



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономическая безопасность, учет и право»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
«Бухгалтерская (финансовая) отчетность»

Ростов-на-Дону

ДГТУ

2022

УДК 005.5+657.62

Составитель: Н.Ю. Изварина

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерская (финансовая) отчетность». – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2022. – 13с.

Содержат основные требования, предъявляемые к организации и проведению практических работ, нормативные и учебно-методические материалы, необходимые для их написания.

УДК 005.5+657.62

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Донского государственного технического университета

Научный редактор д-р эк. наук, профессор Г.Е. Крохичева

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Экономическая безопасность, учет и право» д-р эк. наук, профессор Г.Е. Крохичева

---

В печать \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.  
Формат 60×84/16. Объем 1,33 усл. п. л.  
Тираж \_\_\_\_ экз. Заказ № \_\_\_\_.

---

Издательский центр ДГТУ  
Адрес университета и полиграфического предприятия:

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный  
технический университет,  
2022

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические рекомендации разработаны в помощь студентам, выполняющим внеаудиторную контрольную работу по учебной дисциплине **«Бухгалтерская (финансовая) отчетность»**.

*Контрольная работа* является составной частью учебного процесса заочной формы обучения, одним из видов отчета обучающихся-заочников о проделанной самостоятельной работе. Результаты решения предложенных заданий позволяют оценить полноту и правильность усвоения теоретического материала.

Контрольная работа имеет целью научить обучающихся-заочников самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Работа над контрольной работой является неотъемлемой частью учебного плана для обучающихся заочной формы обучения и представляет собой самостоятельное исследование слушателя по выбранной теме, включающее в себя использование различных методов научного анализа как *монографических и периодических* печатных источников, так и *судебной практики* различного уровня. Результатом данного исследования должен стать самостоятельно написанный логически последовательный и аргументированный текст, составляющий содержание контрольной работы.

Подготовка к выполнению контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы имеющейся по данной теме. Использование при написании работы только учебников исключает возможность допуска работы к защите.

**Проверку** и **допуск** контрольных работ по дисциплине «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» к защите осуществляет преподаватель.

Предварительная положительная оценка выполненной контрольной работы - **«Допущена к защите»** - является основанием для допуска студента-

заочника к защите данной работы, и, в случае успешной защиты - к сдаче зачета по дисциплине.

При получении отрицательного отзыва о выполненной контрольной работе - **«Не допущена к защите»** - обучающемуся возвращается работа. При этом ему необходимо в кратчайшие сроки доработать частично или переработать полностью задание контрольной работы, с учетом замечаний, высказанных проверяющим преподавателем. После этого студенту необходимо безотлагательно вновь представить переработанную работу для ее предварительной оценки – «Допущена к защите», «Не допущена к защите» - вместе с замечаниями и текстом ранее не зачтенной работы.

Обучающиеся, **не сдавшие** в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету.

Контрольная работа, выполненная небрежно, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, с нарушением иных установленных требований, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выполнении контрольной работы **не допускается** дословное переписывание отрывков текста учебников или иной литературы, за исключением цитат, которые должны соответствующим образом оформляться (подстрочные постраничные примечания - ссылки на использованные источники). Обучающемуся необходимо творчески осмыслить изученную литературу и изложить содержание контрольной работы самостоятельно.

Раскрывая содержание нормативного материала, необходимо давать точные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать его название, когда и каким органом он принят, где опубликован. При этом важно обращаться непосредственно к самим нормативным актам, а не воспроизводить их положения на основании учебной или популярной литературы.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А-4.

Текст располагается на одной стороне листа.

На каждой странице, за исключением титульного листа, должен стоять ее номер.

Поля по краям листа обычно соответствуют следующим значениям: 30 мм с левой стороны, 15 мм с правой стороны, 20 мм сверху и снизу.

Выполнение контрольной работы в школьной тетради не допускается.

Рекомендуется выполнять контрольную работу на компьютере (текстовый редактор Microsoft Word: размер *шрифта* - 14, междустрочный интервал - полуторный). Объем работы, как правило, составляет 20-25 *страниц* (Главное требование в этой части – раскрыть тему и задачи контрольной работы в полном объеме).

*Каждый раздел* работы должен начинаться с новой страницы.

Текст работы **обязательно** должен содержать постраничные сноски на использовавшиеся при ее написании нормативные источники и литературу.

**Структура работы** должна иметь следующие обязательные компоненты:

- 1) Титульный лист.
- 2) Теоретическое раскрытие темы.
- 3) Практическое применение.
- 4) Список использованных нормативных источников и литературы (*составляется исключительно из соответствующих постраничных сносок – ссылок на реально использованные источники и литературу, содержащихся в тексте законченной работы*) - автор должен руководствоваться правилами оформления справочно-библиографического аппарата.

При этом в начале Списка указываются и нумеруются нормативные источники, затем следует литература.

Процесс написания контрольной работы начинается с ознакомления обучающегося с содержанием предложенных теоретических и практических вопросов. На этом этапе от обучающегося требуется определение личной позиции по данной теме и настойчивость в достижении цели. Ему предоставляется право самостоятельно определить круг источников исследования и временные рамки.

### **Защита контрольной работы**

*Критерии оценки контрольной работы:*

1. Владение предметом темы контрольной работы.
2. Всесторонность и глубина разработки проблемы;
3. Основательность и полнота использования нормативных источников и научной литературы;
4. Привлечение нормативных актов и материалов юридической практики;
5. Самостоятельность и творческий подход к разработке темы;
6. Достоверность и научная обоснованность выводов и практических предложений;
7. Логика и последовательность изложения материала;
8. Соответствие требованиям порядка оформления контрольной работы;

Защита контрольной работы состоит из доклада автора контрольной работы, и ответов на вопросы. Доклад должен быть емким, четким и конкретным. В докладе обучающийся должен перечислить и охарактеризовать основные задачи, поставленные перед ним, раскрыть содержание контрольной работы. В конце доклада делаются выводы. Затем следует перейти к обоснованию тех или иных принятых решений по практическим задачам.

Защищенные контрольные работы обучающемуся не возвращаются и хранятся в архиве института. Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную

работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к зачету.

Результаты выполнения контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено».

Контрольная работа, выполненная самостоятельно, не зачитывается. В этом случае студенту предлагается ее переделать либо выполнить новый вариант.

Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку и предварительную оценку для допуска к защите вместе с замечаниями и текстом не зачтенной работы.

По итогам проверки выставляется оценка по следующей шкале (таблица 1).

**Таблица 1 - Шкала оценивания знаний и умений, сформированных по итогам выполнения контрольной работы.**

Индикаторы компетенции	неудовлетворительно	Удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	Зачтено		
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Ниже среднего	Средний	Высокий

# **1. ВОПРОСЫ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

## **(ответы кратко на 10 вопросов по выбору)**

1. Каким требованиям должна удовлетворять бухгалтерская отчетность?
2. Для обеспечения какого требования к бухгалтерской отчетности организации обязаны проводить инвентаризацию активов и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие, состояние и оценка?
3. В каком случае информация, представляемая в бухгалтерской отчетности, считается полезной и уместной?
4. Какой показатель считается существенным?
5. От каких характеристик зависит решение организацией вопроса, является ли данный показатель существенным?
6. Если посредством отбора или формы представления информации она влияет на решения и оценки пользователей с целью достижения predetermined результатов или последствий, можно ли считать ее нейтральной?
7. По каким формам составляется и представляется бухгалтерская отчетность?
8. Наличие каких данных обязательно в формах представляемой бухгалтерской отчетности?
9. После подписания экземпляра бухгалтерской отчетности на бумажном носителе руководителем она считается составленной или утвержденной?
10. Кто является пользователями бухгалтерской отчетности?
11. Кто может выступать в качестве иных лиц, заинтересованных в информации об организации?
12. В какие государственные структуры обязаны организации не позднее трех месяцев после окончания отчетного года представлять годовую бухгалтерскую отчетность?
13. Что считается датой представления бухгалтерской отчетности?
14. Если бухгалтерская отчетность организации подлежит обязательному аудиту, в какой срок в ИФНС вместе с такой отчетностью представляется аудиторское заключение о ней?
15. Организации обязаны представлять в налоговые органы аудиторское заключение?
16. Что считается отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности?
17. Какой период признается отчетным периодом?
18. Какие существуют правила составления бухгалтерской отчетности?
19. Какова ответственность организаций за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности?



20. Какова ответственность должностных лиц за непредставление (несвоевременное представление) бухгалтерской отчетности в налоговый орган?

21. Как должна быть организована подготовка к составлению годовой бухгалтерской отчетности?

22. Что означает реформация баланса?

23. Их каких этапов состоит реформация баланса?

24. Какими могут быть события, которые могут повлиять на финансовое состояние фирмы в период между отчетной датой (31 декабря) и датой подписания отчетности?

25. Какой состав годовой бухгалтерской отчетности?

26. Могут ли организации (в том числе субъекты малого предпринимательства) формировать бухгалтерскую отчетность по упрощенной системе, если они вправе применять упрощенные способы ведения бухгалтерского учета?

27. По какой строке Бухгалтерского баланса показывается информация о финансовых вложениях организации, срок обращения (погашения) которых превышает 12 месяцев после отчетной даты?

28. По какой строке Бухгалтерского баланса отражается остаток сумм «входного» НДС, которые контрагенты предъявили организации к оплате при приобретении ею товаров (работ, услуг), при этом организация на конец отчетного периода не приняла их к вычету и не включила в стоимость приобретенных активов или в состав расходов?

29. По какой строке Бухгалтерского баланса указывается информация об имеющихся у организации денежных средствах в российской и иностранных валютах, а также о денежных эквивалентах?

30. По какой строке Бухгалтерского баланса показывается информация о краткосрочных обязательствах по займам и кредитам, привлеченным организацией (срок погашения которых не превышает 12 месяцев после отчетной даты)?

31. По какой строке Отчета о финансовых результатах отражается информация о валовой прибыли организации, т.е. о прибыли от обычных видов деятельности, рассчитанной без учета коммерческих и управленческих расходов?

32. По какой строке Отчета о финансовых результатах отражается информация о расходах по обычным видам деятельности, связанных с продажей продукции, товаров, работ и услуг (коммерческих расходах организации)?

33. По какой строке Отчета о финансовых результатах отражается информация о прочих расходах организации в виде начисленных к уплате процентов (п.

34. Должен ли представляться Отчет об изменениях капитала в составе бухгалтерской отчетности коммерческих организаций (в том числе малых предприятий), которые вправе применять упрощенные способы

ведения бухгалтерского учета и формировать бухгалтерскую отчетность по упрощенной системе?

35. В каком разделе Отчета об изменениях капитала приводится информация о величине чистых активов организации на 31 декабря отчетного года, на 31 декабря предыдущего года и на 31 декабря года, предшествующего предыдущему?

36. Что понимается под стоимостью чистых активов организации и как рассчитывается данная величина?

37. Что представляет собой отчет о движении денежных средств?

38. Что относится к денежным эквивалентам?

39. В каком случае могут не представляться пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах?

40. В каком случае субъекты малого предпринимательства вправе формировать бухгалтерскую отчетность по упрощенным формам?

## **2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

1. Содержание какого вида отчетности организации не может являться коммерческой тайной

- а) внешней бухгалтерской отчетности;
- б) внутренней бухгалтерской отчетности;
- в) статистической отчетности.

2. Как называется качественная характеристика бухгалтерской отчетности, при наличии которой в отчетности исключается одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей перед другими?

- а) уместность;
- б) нейтральность;
- в) существенность.

3. Укажите, что понимается под отчетным годом?

- а) календарный год;
- б) период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности;
- в) период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности.

4. Какой вид учета предназначен для сбора исходной информации, используемой в бухгалтерском, статистическом и налоговом учете?

- а) управленческий;
- б) камеральный;
- в) оперативно-технический.

5. Назовите документ первого уровня системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации:

- а) ФСБУ;
- б) ФЗ о БУ;
- в) ПБУ;
- г) учетная политика компании.

6. Каково количественное значение критерия существенности информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности?

- а) 0,5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных;
- б) 5 и менее процентов к общему итогу соответствующих данных;
- в) 5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных.

7. Какая финансовая информация, заключенная в показателях бухгалтерской отчетности, является существенной для заинтересованных пользователей?

- а) та, нераскрытие которой может повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями на ее основе;
- б) та, которая подтверждена независимым аудитором;
- в) информация о стоимости чистых активов.

8. Какой вид отчета не входит в состав бухгалтерской отчетности организаций?

- а) аудиторское заключение;
- б) отчет исполнительного органа;
- в) пояснения к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

9. Укажите информационные потребности кредиторов, как пользователей бухгалтерской отчетности организаций:

- а) сведения, о возможности организации погасить имеющуюся задолженность и выплатить соответствующие проценты по ней;
- б) сведения, позволяющие определить рентабельность деятельности организации;
- в) сведения об объеме выручки от продаж организации в отчетном периоде.

10. Что такое дата утверждения годовой бухгалтерской отчетности?

- а) дата ее подписания руководителем и главным бухгалтером организации;
- б) дата ее получения налоговым органом;

в) дата ее одобрения высшим органом управления организацией.

11. Какая бухгалтерская отчетность считается достоверной и полной?

- а) та, которая не содержит существенных ошибок и искажений;
- б) та, которая включает все формы, предусмотренные Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
- в) та, которая сформирована исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.

12. Какие отчетные формы в обязательном порядке включаются в состав промежуточной бухгалтерской отчетности?

- а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств;
- б) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах;
- в) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснения.

13. К промежуточной бухгалтерской отчетности относится:

- а) месячная и квартальная отчетность;
- б) квартальная отчетность;
- в) месячная, квартальная и годовая отчетность.

14. В какие сроки должна представляться пользователям годовая бухгалтерская отчетность?

- а) в течение 90 дней после окончания отчетного года;
- б) в течение 30 дней по окончании отчетного года;
- в) не ранее чем через 30 дней по окончании отчетного года.

15. Первым отчетным годом для организаций, созданных до 1 октября, считается:

- а) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря текущего года включительно;
- б) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря следующего года включительно;
- в) 12 полных месяцев от даты государственной регистрации юридического лица.

## СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

### Учебно-методическое обеспечение дисциплины

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
1	Хахонова Наталья Николаевна, Алексеева Ирина Владимировна	Бухгалтерский учет и отчетность: Учебник	Москва: Издательский Центр РИОР, 2019	ЭБС
2	Кондраков Николай Петрович	Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020	ЭБС
3	Дмитриева Ирина Михайловна	Бухгалтерский учет: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2020	ЭБС
4	Алисенов Алисен Сакинович	Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2020	ЭБС
5	Петров Александр Михайлович, Мельникова Любовь Анатольевна	Финансовый учет и отчетность: Учебник	Москва: Вузовский учебник, 2017	ЭБС
6	Бухарева Лидия Владимировна, Дятлова Ольга Викторовна	Бухгалтерский финансовый учет: Учебник Для СПО	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС
7	Алексеева Гульнара Ильсуровна	Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: Учебное	Москва: Издательство Юрайт, 2020	ЭБС
8	Агеева Ольга Андреевна	Бухгалтерский учет: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2020	ЭБС

### Инструктивно-методическая литература:

1. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н (ред. от 19.04.2019) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (с изм. и доп., вступ. в силу с отчетности за 2020 год).

2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».