

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

«Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)»

Ростов-на-Дону

ДГТУ

2023

УДК 005.5+657.62

Составитель: Н.Ю. Изварина

Методические указания по выполнению контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)». – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2023. – 15с.

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, 2023

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Данные методические рекомендации разработаны в помощь студентам, выполняющим внеаудиторную контрольную работу по учебной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)».

*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 «Бухгалтерский финансовый учет (продвинутый уровень)» 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 одного из вопросов к контрольной работе (соответствуют вопросам к зачету №20-36).

Например, выбрана тема 20 «Бухгалтерский баланс: состав показателей раздела внеоборотные активы, их расшифровка»: в теоретической части контрольной работы при раскрытии вопроса следует написать, что собой представляют внеоборотные активы, дать состав показателей раздела «Внеоборотные активы» бухгалтерского баланса на 31.12.2022 года (нематериальные активы, результаты исследований и разработок, нематериальные поисковые активы, материальные поисковые активы, основные средства, доходные вложения в материальные ценности, финансовые вложения, отложенные налоговые активы, прочие внеоборотные активы), дать расшифровку показателей раздела исходя учетных принципов формирования показателя отчётности со счетов бухгалтерского учёта через бухгалтерские регистры (например, в строку 1170 «Финансовые вложения» вносят данные о долгосрочных (длительностью более 12 месяцев) [финансовых вложениях](https://www.klerk.ru/blogs/moedelo/503155/) компании: дебетовое сальдо по счёту 58 «Финансовые вложения» в части сумм, вложенных на длительный срок: вклады в уставные капиталы или акции других организаций (если компания создала резерв под обесценение долгосрочных финансовых вложений на счёте 59, то сумму этого резерва нужно вычесть из сальдо по счёту 58), дебетовое сальдо по счёту 55 «Специальные счета в банках» в части долгосрочных депозитов, по которым начисляются проценты, дебетовое сальдо по счёту 73 «Расчёты с персоналом по прочим операциям» в части долгосрочных займов, выданных сотрудникам под проценты).

3) Практический пример, соответствующий теме на основе любой доступной информации по любому хозяйствующему субъекту.

Например, изучена бухгалтерская (финансовая) отчётность ООО «ХХХ», состав показателей раздела «Внеоборотные активы» бухгалтерского баланса включает…В 2022 году внеоборотные активы компании увеличились по сравнению с 31.12.2021 года на ХХ, с 31.12.2020 года на ХХ за счет роста…

4) Решение тестового задания;

5) 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 несамостоятельно, 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 ошибки. | 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. | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания но не в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами. | Продемонстрированы 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. ЗАДАНИЕ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

1. Понятие бухгалтерского учета и бухгалтерской отчётности.
2. Организация ведения бухгалтерского учета
3. Предмет и метод бухгалтерского учета.
4. Активные и пассивные счета бухгалтерского учета, их строение и назначение.
5. Двойная запись как метод двойственного отражения информации на счетах бухгалтерского учета, ее сущность и значение.
6. Виды учетных записей (бухгалтерских проводок).
7. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь.
8. Инвентаризация как метод контроля в учете.
9. Требования, которым должна удовлетворять бухгалтерская отчетность.
10. Формы составления и представления бухгалтерской отчетности.
11. Подписание бухгалтерской отчётности.
12. Пользователи бухгалтерской отчётности.
13. Представление бухгалтерской отчётности.
14. Отчетная дата и отчетный период бухгалтерской отчётности.
15. Правила составления бухгалтерской отчетности.
16. Ответственность организаций за нарушение правил ведения бухучета
17. Подготовка к составлению годовой бухгалтерской отчётности: проверка наличия первичных документов, проверка инвентаризации, внесение исправлений в учет, если в нем были допущены ошибки.
18. Подготовка к составлению годовой бухгалтерской отчётности: реформация баланса.
19. Подготовка к составлению годовой бухгалтерской отчётности: события после отчетной даты.
20. Бухгалтерский баланс: состав показателей раздела внеоборотные активы, их расшифровка.
21. Бухгалтерский баланс: состав показателей раздела оборотные активы, их расшифровка.
22. Бухгалтерский баланс: состав показателей раздела капитал, их расшифровка.
23. Бухгалтерский баланс: состав показателей раздела долгосрочные обязательства, их расшифровка.
24. Бухгалтерский баланс: состав показателей раздела краткосрочные обязательства, их расшифровка.
25. Отчет о финансовых результатах: выручка, расшифровка показателя.
26. Отчет о финансовых результатах: себестоимость, управленческие расходы, коммерческие расходы, расшифровка показателя.
27. Отчет о финансовых результатах: прочие расходы, расшифровка показателя.
28. Отчет о финансовых результатах: прочие доходы, расшифровка показателя.
29. Отчет об изменениях капитала: движение капитала, состав разделов, корректировки в связи с изменением учетной политики, исправлением ошибок, основание для заполнения раздела.
30. Отчет об изменениях капитала: чистые активы, порядок расчета.
31. Классификация по видам деятельности для заполнения формы «Отчет о движении денежных средств».
32. Денежные эквиваленты, порядок их включения в отчет о движении денежных средств.
33. Пояснения к Бухгалтерскому балансу.
34. Пояснения к Отчету о финансовых результатах.
35. Пояснения к Отчету о движении денежных средств.
36. Пояснения текстовые к бухгалтерской отчётности.
37. Раскрытие информации об учетной политике в бухгалтерской отчётности.
38. Упрощенные формы бухгалтерской отчётности.
39. Аудиторское заключение.
40. Единый ресурс бухгалтерской отчетности.

**2. ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**1 Может ли организация изменить свою учетную политику не с начала отчетного года, а, например, с 1 апреля отчетного года?**

* Да
* Нет
* Да, если это обусловлено причиной такого изменения

**2 Главному бухгалтеру ПАО «ХХХ» объявили выговор за неудовлетворительную организацию хранения бухгалтерской отчетности общества. Законно ли это решение?**

* Да
* Нет

**3 Общее методологическое руководство бухгалтерским учетом в Российской Федерации осуществляется:**

* Роcстатом
* Правительством Российской Федерации
* Министерством финансов Российской Федерации
* Центральным Банком РФ

**4 Согласно ПБУ 4/99 данные бухгалтерского баланса на начало отчетного периода должны быть сопоставимы с данными бухгалтерского баланса на конец периода, предшествующего отчетному. Какое допущение, используемое при формировании учетной политики, прежде всего, обеспечивает выполнение данного требования?**

* допущение непрерывности деятельности
* допущение последовательности применения учетной политики
* допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности

**5 Для учета специфических операций организация может вводить в План счетов бухгалтерского учета дополнительные синтетические счета, используя свободные номера счетов:**

* по согласованию с Министерством Финансов РФ
* самостоятельно по решению руководителя организации
* по согласованию с налоговым органом по месту постановки на учет
* не может вводить дополнительные синтетические счета

**6 В соответствии с каким из нижеперечисленных требований, предъявляемых к формированию информации, предусмотрена возможность создания в бухгалтерском учете резервов по сомнительным долгам**

* рациональности
* полноты
* своевременности
* осмотрительности

**7 В соответствии с ПБУ 1/2008 существенные способы ведения бухгалтерского учета, а также информация об изменении учетной политики подлежат раскрытию:**

* в пояснениях, входящих в состав годовой бухгалтерской отчетности
* в открытой печати
* в приказе об учетной политике

**8 Обязана ли организация при формировании своей учетной политики учитывать отраслевые особенности деятельности?**

* Да
* Нет
* На усмотрение организации

**9 Является ли в соответствии с действующим законодательством одной из задач бухгалтерского учета предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности организации?**

* Да
* Нет

**10 Может ли руководитель организации передать на договорных началах ведение бухгалтерского учета специализированной организации?**

* Да
* Нет

**11 Организация обязана вести бухгалтерский учет непрерывно с момента ее регистрации в качестве юридического лица до ее:**

* Реорганизации
* Ликвидации
* Реорганизации или ликвидации

**12 Предусматривает ли действующее законодательство о бухгалтерском учете перечень хозяйственных операций, проводимых организацией, которые могут не оформляться оправдательными документами?**

* Да
* Нет

**13 Что представляет собой бухгалтерский учет?**

* упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций
* деятельность, направленную на проведение в соответствии с официальной методологией наблюдений и на обработку данных, полученных в результате этих наблюдений, и осуществляемую в целях формирования официальной информации
* процесс идентификации, измерения, сбора, анализа, подготовки, интерпретации и передачи управленческому персоналу информации, необходимой для планирования, контроля и управления текущей производственно-коммерческой деятельности

**14 Могут ли филиалы и представительства иностранных организаций, находящиеся на территории РФ формировать учетную политику исходя из правил, установленных в стране нахождения иностранной организации?**

* могут, если эти правила не противоречат МСФО
* не могут
* могут

**15 23.09.2023 г. - дата государственной регистрации вновь созданной организации. Первым отчетным годом для данной организации является период:**

* С 23.09.2023 г. по 31.12.2023 г
* С 23.09.2023 г. по 31.12.2024 г
* С 01.01.2024 г. по 31.12.2024 г

**16 Изменение учетной политики производится:**

* с начала отчетного года, если иное не обуславливается причиной такого изменения
* с начала отчетного года
* с даты определяемой руководителем организации

**17 Налоговые органы относятся:**

* к внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности
* к внутренним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности
* составляют особую категорию пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности
* не являются пользователями бухгалтерской (финансовой) отчетности

**18 Обязан ли главный бухгалтер обеспечить контроль за выполнением организацией своих обязательств?**

* Да
* Нет
* На усмотрение руководителя организации

**19 По состоянию на 31.12.2022г. ООО «ХХХ» имело отрицательную величину собственного оборотного капитала. Порождает ли этот факт сомнение в том, что общество способно продолжать свою деятельность непрерывно?**

* Да
* Нет

**20 Может ли главный бухгалтер избежать ответственности приняв к исполнению документы по хозяйственной операции, с осуществлением которой он не согласен:**

* да, так как в любом случае ответственность несет руководитель организации
* нет, так как в любом случае ответственность несет главный бухгалтер
* да, если документы приняты им к исполнению с письменного распоряжения руководителя организации

**21 Продажи готовой продукции ООО «ХХХ» сократились за последние пять лет более чем в пять раз. Порождает ли этот факт существенное сомнение в том, что общество может в будущем продолжать свою деятельность непрерывно?**

* Да
* Нет

**22 Требования главного бухгалтера по документальному оформлению хозяйственных операций и представлению в бухгалтерию необходимых документов и сведений обязательны для:**

* всех работников организации, кроме руководителя
* работников бухгалтерии
* всех работников организации

**23 Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности:**

* не является коммерческой тайной
* является коммерческой тайной

**24 Учетные регистры в бухгалтерском учете используются для:**

* упрощения бухгалтерского учета
* систематизации и накопления информации
* подготовки данных для обработки

**25 Ответственность за ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности организации несет:**

* главный бухгалтер организации
* руководитель организации

**26 Учредители организации:**

* не относятся к пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности
* относятся к внешним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности
* составляют особую категорию пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности
* относятся к внутренним пользователям бухгалтерской (финансовой) отчетности

**27 В составе учетной политики организации не утверждаются:**

* формы первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым предусмотрены типовые формы первичных учетных документов
* рабочий план счетов
* формы первичных учетных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы первичных учетных документов
* порядок контроля за хозяйственными операциями

**28 К объектам бухгалтерского учета относятся:**

* бухгалтерская (финансовая) отчетность организации
* имущество организаций, их обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые организациями в процессе их деятельности
* информация о деятельности организации

**29 Проведение инвентаризации имущества и обязательств обязательно:**

* при смене одного из учредителей организации
* при смене руководителя организации, если он не являлся материально-ответственным лицом
* перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности кроме имущества, инвентаризация которого проводилась не ранее 1 октября отчетного года

**30 Правильность отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета обеспечивают:**

* лица, составившие и подписавшие их
* главный бухгалтер организации
* руководитель организации