

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ**

**Кафедра экономики**

**Ф.А. Красина**

**Бухгалтерское дело**

Методические указания по практическим занятиям и самостоятельной  
работе

2018

## СОДЕРЖАНИЕ

Практическое занятие №1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО АППАРАТА .....	3
Практическое занятие №2. РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О БУХГАЛТЕРИИ.....	4
Практическое занятие №3. РАЗРАБОТКА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ.....	6
Практическое занятие №4. РАЗРАБОТКА УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ .	7
Практическое занятие № 5. КРИТЕРИИ ПРИЗНАНИЯ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	8
Практическое занятие № 6. УЧЕТ НА РАЗЛИЧНЫХ СТАДИЯХ СУЩЕСТВОВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ .....	13
Практическое занятие № 7. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ .....	18
Практическое занятие № 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА РАБОТНИКОВ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ .....	20
Самостоятельная работа .....	21
Список литературы .....	24

## **Практическое занятие №1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРСКОГО АППАРАТА**

**Цель занятия** - овладение навыками разработки схемы организационной структуры экономического субъекта и выбор варианта организации бухгалтерского учета на нем.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме и на основе исходных данных построить схему организационного устройства предприятия и бухгалтерской службы в приложении 1.

Методические указания к выполнению задания

Любое предприятие структурно состоит из множества самостоятельных подразделений, которые осуществляют коммерческую (текущую, финансовую, инвестиционную) деятельность. Одним из таких подразделений выполняет функции бухгалтерского учета.

Таким образом, первым этапом выполнения практического задания будет разработка схемы организационной структуры предприятия. При этом необходимо:

1) отразить в ней:

- уровни управления экономическими субъектами;
- взаимоподчиненность органов управления;
- структурные подразделения;
- взаимосвязь структурных подразделений.

2) описать функции каждого подразделения.

3) отразить на схеме материальные, финансовые и информационные потоки.

Разработанная схема должна дать основания для оценки объема учетной информации.

## Практическое занятие №2. РАЗРАБОТКА ПОЛОЖЕНИЯ О БУХГАЛТЕРИИ

**Цель занятия** - овладение навыками разработки организационно-правовых документов, регламентирующих работу бухгалтерского аппарата.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме и разработать положение о бухгалтерской службе, воспользовавшись образцом, представленным в приложении 2.

Методические указания к выполнению задания

Правовой статус бухгалтерской службы регулируется нормативными документами, организационно-правовой формой и общей структурой управления организацией. Деятельность бухгалтерской службы организации осуществляется на основании самых разнообразных документов: организационных, распорядительных, платежных, учетных. Одним из документов, регламентирующих порядок формирования, задачи, обязанности, права, ответственность и организацию работы бухгалтерии, как одного из структурных подразделений предприятия, является Положение о бухгалтерской службе.

При разработке Положения о бухгалтерской службе необходимо учитывать специфику функционирования организации, организационно-правовую форму, организационную структуру и структуру управления, наличие видов производств и видов хозяйственной деятельности, а также наличие структурных подразделений и их территориальное расположение.

Также необходимо учитывать такие аспекты, как организационно-технологические особенности и системы методов управления видами деятельности организации, поскольку они оказывают существенное влияние на организацию и построение учетного процесса, в частности на выбор рабочего плана счетов, других организационных, методических и

9

технических особенностей бухгалтерского учета при разработке и принятии учетной политики организации.

При разработке Положения о бухгалтерии необходимо определение объема и характера бухгалтерской информации, установление направлений и характера учетных работ (определение штата бухгалтерии и распределение работ между отдельными работниками бухгалтерии).

Положение разрабатывают по указанию руководителей организации и инициативе руководителей структурных подразделений, согласовывают со всеми заинтересованными лицами или подразделениями. Вновь принятые работники бухгалтерии обязательно должны быть ознакомлены с содержанием Положения и сделаны соответствующие отметки на документе.

### **Практическое занятие №3. РАЗРАБОТКА ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ**

**Цель занятия** - овладение навыками разработки организационно-правовых документов, регламентирующих работу бухгалтерского аппарата.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме и на основании исходных данных разработать должностную инструкцию на одного из работника бухгалтерской службы, воспользовавшись образцом, представленным в приложении 3.

Методические указания к выполнению задания

Логическим продолжением Положения о бухгалтерии являются должностные инструкции работников бухгалтерии, которые составляются для каждого работника бухгалтерии. В них определяют конкретные операции по учетной работе. Благодаря разграничению прав и обязанностей учетного персонала каждое должностное лицо может планировать свою деятельность в пределах возложенных на него обязанностей, избегая дублирования в выполнении трудовых функций.

Основу должностных инструкций сотрудников бухгалтерии должны составлять квалификационные характеристики, которые предусмотрены постановлением Минтруда России от 6 июня 1996 г. № 32.

## **Практическое занятие №4. РАЗРАБОТКА УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**Цель занятия** - овладение навыками разработки проекта положения об учетной политике предприятия.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме и разработать проект положения об учетной политике предприятия, воспользовавшись образцом, представленным в приложении 4.

Методические указания к выполнению задания

Исходя из специфики условий хозяйствования и организации бухгалтерского учета в организации, необходимо разработать проект положения об учетной политике.

*Главная задача учетной политики* - максимально объективно отразить деятельность предприятия, сформировать полную и достоверную информацию о ней в целях эффективного управления работой предприятия.

**Положение об учетной политике** организации является документом, в котором определен порядок формирования учетной информации в данной организации. Согласно ПБУ 1/98 «Учетная политика организации» (приказ Минфина РФ от 9 декабря 1998г. №60н) под *учетной политикой организации* понимается «совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности».

## Практическое занятие № 5. КРИТЕРИИ ПРИЗНАНИЯ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ В БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

**Цель занятия** - овладение оценки активов и обязательств при отражении их в учете и отчетности.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и решить предложенные задачи.

### Задача №1

Организацией приобретен объект основных средств, фактический срок эксплуатации которого составляет 5 лет. Покупная стоимость данного объекта, с учетом всех затрат по его приобретению и установке (первоначальная стоимость), составляет 400 000 руб. Согласно принятой учетной политики, организация использует линейный метод начисления амортизации основных средств.

Требуется:

1. Рассчитать сумму ежегодных амортизационных отчислений (до конца срока полезного использования объекта).

2. Результаты решения задания отразить по форме таблицы.

Срок полезного использования	Первоначальная стоимость	Годовая сумма амортизации	Накопленная сумма амортизации	Остаточная стоимость
Дата приобретения				
конец 1-го года				
конец 2-го года				
конец 3-го года				
конец 4-го года				
конец 5-го года				

### Задача №2

Организацией приобретен объект основных средств, первоначальная стоимость которого составляет 200 000 руб., а предполагаемый срок его полезного использования - 5 лет. Согласно принятой учетной политики, организация использует метод начисления амортизации по способу списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования. Требуется:



1. Рассчитать сумму ежегодных амортизационных отчислений  
(до конца срока полезного использования объекта).

2. Результаты решения задания отразить по форме таблицы.

Срок полезного использования	Первоначальная стоимость	Годовая сумма амортизации	Накопленная сумма амортизации	Остаточная стоимость
Дата приобретения				
конец 1-го года				
конец 2-го года				
конец 3-го года				
конец 4-го года				
конец 5-го года				

### Задача №3

Организацией приобретен объект основных средств стоимостью 300 000 руб. и сроком полезного использования - 5 лет. Согласно принятой учетной политики организация использует метод начисления амортизации способом уменьшаемого остатка. При этом для данной группы основных средств используется коэффициент ускорения равный 2.

Требуется:

1. Рассчитать сумму ежегодных амортизационных отчислений (до конца срока полезного использования объекта).

2. Результаты решения задания отразить по форме таблицы.

Срок полезного использования	Первоначальная стоимость	Годовая сумма амортизации	Накопленная сумма амортизации	Остаточная стоимость
Дата приобретения				
конец 1-го года				
конец 2-го года				
конец 3-го года				
конец 4-го года				
конец 5-го года				

### Задача №4

Организации необходимо начислять амортизацию грузового автомобиля, который может выполнять определенное число операций, а его пробег рассчитан на 300 000 км. Первоначальная стоимость автомобиля - 60 000 руб.

Предположим, что при эксплуатации за первый год грузовик имел пробег 70 000 км, за второй - 80 000 км, за третий - 60 000 км, за четвертый год - 50 000 км и за пятый - 40 000 км.

Согласно принятой учетной политики, амортизацию грузового автомобиля организация начисляет по способу списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Требуется:

1. Определить амортизационные отчисления на 1 км пробега и рассчитать ежегодную сумму амортизационных отчислений (до конца срока полезного использования объекта).

2. Результаты решения задания отразить по форме таблицы.

Срок полезного использования	Первоначальная стоимость	Километраж	Годовая сумма амортизации	Накопленная сумма амортизации	Остаточная стоимость
Дата приобретения					
конец 1-го года					
конец 2-го года					
конец 3-го года					
конец 4-го года					
конец 5-го года					

Задача №5

Требуется:

1. На основании данных таблицы произвести оценку материалов на конец месяца методом ФИФО.
2. Определить себестоимость материалов, списанных на производство.
3. Определить стоимость остатка материалов на 01.04.20\_\_\_\_\_ г.

Исходные данные для решения задачи

Показатели	Количество, штук	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
Остаток материалов на 01.03.20 г.	20	10	200
Поступили материалы на предприятие:			
первая партия	30	10	300
вторая партия	20	12	240
третья партия	40	15	600
Итого за месяц	90	*	1140
Расход материалов в производство:			
первая партия	50		
вторая партия	20		
третья партия	30		
Итого за месяц	100	*	
Остаток материалов на 01.04.20 г.	10		

### Задача №6

Требуется:

1. На основании данных таблицы произвести оценку материалов на конец месяца методом ФИФО.
2. Определить себестоимость материалов, списанных на производство.
3. Определить стоимость остатка материалов на 01.04.20\_ г.

Исходные данные для решения задачи

Показатели	Количество, штук	Цена за единицу, руб.	Сумма, руб.
Остаток материалов на 01.03.20 г.	30	10	300
Поступили материалы на предприятие:			
первая партия	40	15	600
вторая партия	20	14	280
третья партия	30	20	600
Итого за месяц	90	*	1480
Расход материалов в производство:			
первая партия	60		
вторая партия	20		
третья партия	20		
Итого за месяц	100	*	
Остаток материалов на 01.04.20 г.	20		

### Задача №7

Требуется:

1. На основании данных таблицы произвести оценку материалов на конец месяца по средней себестоимости.

2. Определить себестоимость материалов, списанных на производство.

3. \_\_\_\_\_ Определить стоимость остатка материалов на 01.04.20 \_\_\_\_\_ г.

Исходные данные для решения задачи

Показатели	Количество, штук	Цена за единицу, руб. <sup>6</sup> .	Сумма, руб.
Остаток материалов на 01.03.20 г.	35	10	350
Поступили материалы на предприятие:			
первая партия	25	15	375
вторая партия	15	13	195
третья партия	50	14	700
Итого за месяц	90	*	1270
Расход материалов в производство:			
первая партия	45		
вторая партия	15		
третья партия	40		
Итого за месяц	100	*	
Остаток материалов на 01.04.20 г.	25		

## Практическое занятие № 6. УЧЕТ НА РАЗЛИЧНЫХ СТАДИЯХ СУЩЕСТВОВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

**Цель занятия** - овладение навыками организации учета хозяйственных операций на различных стадиях существования предприятия.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и решить предложенные задачи.

### Задача №1

Участники Иванов И. И., Петров П. П., Воробьев В. В. учредили полное товарищество по производству хлебобулочных изделий и внесли в качестве вклада в складочный капитал:

Иванов И. И. - 8 000 руб. наличными и хлебопекарное оборудование на сумму 6 700 руб.;

Петров П. П. - 9 000 руб. наличными и муку на сумму 5 500 руб.;

Воробьев В. В. - 5 000 руб. наличными и компьютер стоимостью 17 100 руб.

Через 10 месяцев на долю Петрова П. П. в капитале товарищества предъявлен исполнительный лист на взыскание долгов, в связи с чем он выбыл из товарищества. По балансу за 10 месяцев стоимость активов товарищества составила 102 400 руб., кредиторская задолженность - 44 900 руб. Выход Петрова П. П. из товарищества порождает необходимость вернуть ему долю стоимости имущества, пропорционально его взносу в складочный капитал.

Из указанной суммы выплачено с расчетного счета по предъявленному исполнительному листу 12 000 руб., а остальные - наличными из кассы организации, с выплаченной прибыли удержан налог на доходы с физических лиц.

Требуется:

1. Определить долю каждого участника в стоимостном и процентном выражении в складочном капитале (таблица).

Складочный капитал товарищества

Фамилия, имя, отчество участников	Сумма, руб.	Доля каждого участника, %

2. Составить необходимые проводки по формированию складочного капитала (таблица).

**Хозяйственные операции**

№ п\п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит

3. Определить на дату выбытия Петрова П. П. чистую стоимость имущества товарищества и его долю в ней.

Составить проводки:

- изъята из складочного капитала доля Петрова П. П.;
- начислен доход Петрову П. П.;
- выплачены денежные средства Петрову П. П.;
- начислен с выплаченной прибыли налог на доходы с физических лиц Петрова П. П.

4. Отообразить изменения складочного капитала товарищества после выбытия Петрова П. П. (таблица).

**Изменение складочного капитала товарищества**

Фамилия, имя, отчество участников	Сумма, руб.	Доля каждого участника, %

**Задача №2**

ООО «Восток» имеет уставный капитал 10 000 руб. В его составе 3 участника. Семенову С. И. принадлежит 40% капитала, Коваленко М. А. - 50%, Васильеву Н. Е. - 10%. Уставный капитал оплачен полностью.

В апреле 20\_\_ г. после сдачи отчетности за истекший год собрание

участников приняло решение об увеличении уставного капитала за счет прибыли, оставшейся в распоряжении общества. Стоимость чистых активов по данным баланса за 20\_\_\_\_\_ г. составила 60 000 руб.

Резервный капитал не создавался, можно увеличить уставный капитал не более чем на 50 000 руб. (60 000 руб. - 10 000 руб.). Принято решение увеличить уставный капитал на 15 000 руб.

Требуется:

1. Определить номинальную величину долей участников общества при увеличении размера уставного капитала (таблица).

Изменение номинальной величины долей участников общества  
при увеличении размера уставного капитала

Фамилия, имя, отчество участников	Размер доли, %	Номинальная стоимость доли при величине уставного капитала, руб.	
		10 000	25 000

2. Составить необходимые бухгалтерские записи по совершенным операциям (таблица).

Хозяйственные операции

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			дебет	кредит

Задача №10

ООО «Пчелка» изготавливает мясные и колбасные изделия. 20 июня 20\_\_ г. предприятие застраховало автомобиль. На нем ООО «Пчелка» развозит свою продукцию по магазинам. То есть этот автомобиль используется в коммерческой деятельности предприятия.

Срок действия договора страхования 1 год - с 20 июня 20\_\_ г. по 19 июня 20\_\_ г. (включительно). Страховой взнос - 15 000 руб. (без НДС)

полностью был уплачен 20 июня 20 \_\_ г.

Рассчитывая налог на прибыль, ООО «Пчелка» определяет доходы и расходы методом начисления.

Уплаченный страховой взнос относится ко всему периоду действия договора.

Требуется:

1. Составить корреспонденции счетов по соответствующим хозяйственным операциям (начисление, уплата и списание страховых взносов).

2. Оформить результаты решения задачи по форме таблицы.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит

Задача №3

Организация заключила договор с медицинским учреждением (клиникой) на оказание платных медицинских услуг работникам. В качестве предварительной оплаты организацией перечислено 50 000 руб. В конце квартала клиника представила организации отчет об оказании медицинской помощи и список работников, эту помощь получивших.

Требуется:

1. Составить корреспонденции счетов по соответствующим хозяйственным операциям перечисление предоплаты, признание расходов, зачет



сумм предоплаты и отражение списания сальдо на финансовые результаты). 2.

Оформить результаты решения задачи по форме таблицы.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит

#### Задача №4

Работник сельскохозяйственного предприятия «Солнышко» подал заявление с просьбой перечислить за него 60 000 руб. за обучение его ребенка в негосударственном вузе. Предоставление денежных средств оформлено договором беспроцентного займа.

Погашение задолженности работника производится путем удержаний из сумм причитающейся заработной платы. Заработная плата работника составляет 15 000 руб. в месяц. Размер удержания, согласованный в договоре - 20% начисленной заработной платы.

Требуется:

1. Отобразить бухгалтерские записи в сельскохозяйственном предприятии «Солнышко».

2. Оформить результаты решения задачи по форме таблицы.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспондирующие счета	
			дебет	кредит

## **Практическое занятие № 7. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Цель занятия** - выработать практические навыки планирования рабочего времени руководителя и специалистов бухгалтерской службы.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме, составить личный план главного бухгалтера на месяц, разработать распорядок рабочей недели и график рабочего дня главного бухгалтера.

Методические указания к выполнению задания

Одним из важных средств упорядочения труда работников бухгалтерии является планирование личного времени, которое вносит в стиль работы определенную систему.

Планирование работы бухгалтерского персонала и его личного времени является главным средством, обеспечивающим выполнение большого объема работы в единицу времени, при улучшении ее качества.

Личный план позволяет направлять и координировать работу всего бухгалтерского аппарата, способствует ликвидации авралов и штурмовщины, создает предпосылки для ритмичной работы, для организации систематического контроля за ходом выполнения заданий.

Формы планов могут быть различными: специальный бланк, памятная книжка, блокнот с календарем, картотека и т. д. Рабочий план составляют на день, неделю или месяц.

Исходные данные для выполнения задания

Условие задачи: бухгалтерская служба предприятия состоит из 5-ти человек: главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера, бухгалтер по материальному учету, бухгалтер расчетного стола, счетовод-кассир. В апреле месяце бухгалтерии предстоит выполнить следующие виды работ примерной трудоемкости (час.):

- 1) оформление табелей выхода на работу, нарядов, путевых листов (35)
- 2) обработка первичных документов (170)
- 3) составление квартального отчета (130)
- 4) оформление краткосрочного кредита (15)
- 5) разноска учетных данных по бухгалтерским счетам (100)

- 6) начисление премии и зарплаты (15)
- 7) выдача премии и зарплаты (30)
- 8) выверка начисленной зарплаты (5)
- 9) участие при передаче склада запчастей, проведение инвентаризации (20)
- 10) прием и выдача денег (12)
- 11) выверка счетов в других организациях (25)
- 12) оформление и выписка распорядительных и учетных документов (15)
- 13) оформление банковских документов (25)
- 14) подготовка материалов для заседания совета трудового коллектива по итогам за квартал (40)

Из всего лимита рабочего времени ( час.) используется на:

- 15) общее руководство - 6% ( )
- 16) общее делопроизводство - 6% ( )
- 17) работа с литературой - 6% ( )
- 18) участие в совещаниях - 4% ( )
- 19) прочие затраты времени - 12% ( )

По условиям задачи необходимо рассчитать лимит рабочего времени.

Распределить виды работ по должностям, предложенным в условии задачи, при этом заполнить таблицу, представленную в приложении 8. Составить личный план специалиста на месяц по форме, представленной в таблице приложения 9. Составить распорядок рабочей недели и график рабочего дня специалиста по форме, представленной в таблицах приложения 10.

## **Практическое занятие № 8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА РАБОТНИКОВ БУХГАЛТЕРСКОЙ СЛУЖБЫ**

**Цель занятия** - выработать практические навыки планирования рабочего пространства руководителя и специалистов бухгалтерской службы.

**Содержание задания:** изучить литературные источники и методические указания к выполнению задания по данной теме, разработать проект размещения рабочих мест бухгалтерской службы и разработать паспорт рабочего места бухгалтера.

Методические указания к выполнению задания

**Рабочее место** - пространственная зона, оснащенная техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции.

В комплексе мероприятий, способствующих совершенствованию организации труда и повышению работоспособности человека, занятого умственным трудом, большое значение имеет хорошее проектирование служебных помещений и рабочих мест, создание благоприятных условий труда.

**Организация рабочего места** - совокупность мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их размещению в определенном порядке.

При организации рабочих мест требуется соблюдать ряд требований. Они должны:

- соответствовать санитарно-гигиеническим условиям;
- быть обеспечены необходимыми (возможными) средствами оргтехники;
- быть рациональными при размещении мебели и другого оборудования;
- соответствовать физиологическим и психологическим особенностям человека, условиям эргономики и инженерной психологии;
- быть экономичными, т. е. оптимальными по затратам на содержание аппарата.

## Самостоятельная работа

Задания для самостоятельной работы предназначены для углубления знаний, получаемых на лекционных и семинарских занятиях, а также для самостоятельной проверки качества освоения дисциплины и уровня овладения его основными понятиями и методиками на завершающей стадии изучения дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям является важной частью самостоятельной работы. Приступая к подготовке к занятиям по конкретной теме, на начальном этапе самостоятельной работы, студент должен подробно изучить основные вопросы темы, их последовательность, список рекомендуемой литературы, повторить материал лекции.

Следующий этап самостоятельной работы - изучение темы занятия по учебникам и учебным пособиям. Это необходимо, так как в них ряд вопросов раскрыт более подробно, чем на лекции. Кроме того, важно придерживаться рекомендуемого списка литературы, так как он соответствует программе курса и в других учебниках отдельные вопросы могут просто не раскрываться, или быть упрощенными или неправильными с позиций сегодняшнего дня. Поиск ответов на вопросы для самостоятельной работы в некоторых случаях предполагает не только изучение основного учебника, но и привлечение дополнительной литературы по смежным дисциплинам. Наряду с основным материалом при подготовке к семинару целесообразно использовать законодательные и нормативные акты и дополнительные источники: специальную научную, научно-популярную, справочную, а также материалы, размещенные в глобальной сети Интернет, статьи из периодических изданий, электронно-образовательном ресурсе (ЭОР). Ответы на вопросы для самостоятельной работы готовятся студентами самостоятельно и проверяются преподавателем на семинарских и практических занятиях в ходе устного опроса, а также при проведении контрольных работ, текущего тестирования. Наиболее сложные вопросы обсуждаются с преподавателем на текущих консультациях. Это определяющий этап самостоятельной работы, он очень сложен и важен, так как самостоятельные суждения по изучаемой проблеме

формируются именно здесь, в том числе и в умении студента работать с научной литературой.

После изучения основной и дополнительной литературы по конкретной теме наступает самый творческий этап процесса подготовки к семинарским занятиям - самостоятельное обдумывание материала. На этом этапе окончательно осваивается материал, информация приобретает форму знаний, а продолжение этого процесса приводит к формированию выводов.

Завершающий этап подготовки к практическим занятиям - ответы на контрольные вопросы и выполнение заданий для самостоятельной работы, которые помогут правильно осмыслить изученный материал и проверить приобретенные знания. Очень важно самостоятельно выполнить все задания, только такой подход дает возможность стать грамотным, современно мыслящим специалистом.

<b>Раздел и тема</b>	<b>Темы докладов на занятиях.</b>
История возникновения и развития бухгалтерского дела	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие бухгалтерского дела в зарубежных странах до 17 века</li> <li>2. Развитие бухгалтерского дела в зарубежных странах 17-19 века</li> <li>3. Основные бухгалтерские школы</li> <li>4. Развитие бухгалтерского дела в России в допетровскую эпоху</li> <li>5. Развитие бухгалтерского дела в России 17-20 века</li> </ol>
Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательное и нормативное управление бухгалтерским учетом в России</li> <li>2. Уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета</li> </ol>
Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в России</li> <li>2. Профессиональные организации бухгалтеров зарубежных стран</li> <li>3. Международные профессиональные бухгалтерские организации</li> </ol>
Этика профессионального бухгалтера и аудитора	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Кодекс этики ИПБР, его основные положения</li> <li>2. Основные положения Кодекса этики членов МФБ</li> </ol>
Правовой статус	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Права, обязанности и ответственность работников</li> </ol>

бухгалтерской службы и ее место в системе управления	бухгалтерской службы 2. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера 3. Составление должностных инструкций для работников бухгалтерской службы
Профессиональная деятельность бухгалтера и его статус	1. Особенности ведения бухгалтерского учета при проведении реорганизации в форме выделения 2. Сущность разделительного баланса 3. Особенности составления заключительной бухгалтерской отчетности 4. Особенности составления вступительной бухгалтерской отчетности

## Список литературы

1. Бухгалтерское дело : Учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская [и др.] ; ред. : Л. Т. Гиляровская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 423[1] с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 420. - ISBN 978-5-238-01130-1
2. Бухгалтерский учет: Учебное пособие [Электронный ресурс] / Григорьева М. В. — Томск: ТУСУР, 2016. — 262 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/6280>
3. Бухгалтерская финансовая отчетность [Текст] : экспресс-курс / Н. А. Соколова, И. Н. Томшинская. - СПб. : ПИТЕР, 2011. - 236 с : рис., табл. - (Бухгалтеру и аудитору). - ISBN 978-5-4237-0065-2