

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Костина Лариса Николаевна  
Должность: заместитель директора  
Дата подписания: 15.04.2026 14:33:46  
Уникальный программный идентификатор:  
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

Донецкий филиал РАНХиГС

Центр дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА  
в составе образовательной программы

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«Бухгалтерское дело»**

**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
профессиональной переподготовки**

**«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит в коммерческих организациях»**

Донецк, 2026 г.

**Автор–составитель:**

Доцент кафедры учета и аудита  
Донецкого филиала РАНХиГС,  
канд. экон. наук, доцент

О.В. Бондаренко

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	4
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
4.1. Структура дисциплины .....	7
4.2. Содержание дисциплины .....	8
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	21
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	26
7.1. Нормативно-правовые документы .....	26
7.2. Основная литература .....	27
7.3. Дополнительная литература.....	27
7.4. Интернет-ресурсы.....	27
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	27
9. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ .....	28

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является формирование базовых знаний и практических навыков по рациональной организации ведения бухгалтерского учета в организациях, начиная с организации документирования хозяйственных операций и заканчивая организацией процесса составления и представления финансовой отчетности.

Задачи дисциплины:

- формирование теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности;
- усвоение основных принципов организации бухгалтерского учета, документирования хозяйственных операций и документооборота;
- овладение базовыми профессиональными знаниями, представлениями, умениями, необходимыми для приобретения слушателями знаний в области бухгалтерского дела, с целью овладения практическими навыками по организации ведения учета активов и пассивов предприятия;
- формирование навыков проведения экономических расчетов, умения собирать, обрабатывать и анализировать экономические данные на микроуровне.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

*Таблица 1*

Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессионально-специализированные компетенции	Практический опыт	Знания	Умения
Расчетно-экономическая	ПСК-1. Способен осуществлять сбор, обработку и изучение числовой и качественной информации, выявлять взаимосвязи, тенденции и закономерности. Формировать отчетность и рекомендации на основе поведенного анализа.	- ведение бухгалтерского учёта на предприятии или в организации; - подготовка и сдача отчётности в налоговые органы и внебюджетные фонды; - проведение анализа финансово-хозяйственной	- основ бухгалтерского учёта, принципов формирования отчётности; - методов сбора, обработки и анализа числовой и качественной информации; - законодательных и нормативных актов, регулирующих	- осуществлять сбор и обработку данных из первичных документов; - анализировать финансовые показатели, выявлять тенденции и взаимосвязи; - формировать бухгалтерскую, налоговую и управленческую отчётность; - готовить

		деятельности; - участие в инвентаризациях, аудитах, проверках; - разработка и внедрение предложений по оптимизации учёта и повышению эффективности работы	бухгалтерскую деятельность; - современных информационных систем для автоматизации учёта и анализа данных; - методов выявления тенденций, взаимосвязей и закономерностей в экономических процессах	аналитические справки и рекомендации для руководства; - использовать специализированные программы (1С, Excel, ERP-системы); - применять методы экономического анализа для оценки деятельности организации
--	--	---	---	---

**УК - универсальные компетенции (формируются и (или) совершенствуются)**

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Знания</b>	<b>Умения</b>
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск и анализ нормативных актов, методических материалов для решения конкретных бухгалтерских задач;</li> <li>- подготовка аналитических обзоров по вопросам бухгалтерского учёта и налогообложения;</li> <li>- участие в разработке внутренних регламентов и инструкций на основе анализа лучших практик;</li> <li>- решение комплексных кейсов, требующих системного подхода и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципов поиска, отбора и систематизации информации из различных источников;</li> <li>- методов критического анализа и синтеза данных;</li> <li>- основ системного подхода к решению профессиональных задач;</li> <li>- современных информационных технологий для поиска и обработки информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять эффективный поиск информации в профессиональных базах данных, литературе, интернете;</li> <li>- критически оценивать достоверность и релевантность найденной информации;</li> <li>- синтезировать данные из разных источников для формирования целостного представления о проблеме;</li> <li>- применять системный подход при анализе и решении бухгалтерских и управленческих задач;</li> <li>- аргументировать выводы и рекомендации на основе анализа информации</li> </ul>

	интеграции информации из разных областей		
--	--	--	--

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

#### Объем дисциплины

Виды учебной работы		Количество часов (ч.)	С применением электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий (час.)
Контактная работа слушателя с преподавателем, в том числе:		8	8
лекционного типа (Л)		6	6
практические занятия (ПЗ)		2	2
Самостоятельная работа слушателя (СР)		14	14
Промежуточная аттестация	форма	зачет	
	час.	2	
Общая трудоемкость по учебному плану (час)		24	24

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Структура дисциплины

Таблица 3

#### Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Общая трудоемкость, час	Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.				Самостоятельная работа, (с применением ЭО) час.	Текущий контроль успеваемости (ДОТ)	Промежуточная аттестация (ЭО/час)	Код компетенции
			Всего	В том числе						
				В форме практической подготовки	Лекции	Практические занятия				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела на предприятии	6	2		2		4			УК-1, ПСК-1
2.	Особенности бухгалтерского дела на разных этапах жизненного цикла организации, в организациях разных форм собственности, видов деятельности	10	4		2	2	6	0		УК-1, ПСК-1
3.	Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела	6	2		2		4			УК-1, ПСК-1
4.	<b>Форма контроля (зачет)</b>	2							<b>3 (ЭО)</b>	
5.	<b>Итого</b>	24	8		6	2	14		<b>2</b>	

З – зачет, О – опрос; ДОТ – с применением дистанционных образовательных технологий, ЭО – с применением электронного обучения.

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 4

### Содержание дисциплины

Номер темы	Содержание (темы)	
	Темы лекций	Темы практических занятий
1.	Понятие и особенности организации бухгалтерского дела на предприятии	
2.	Особенности бухгалтерского дела на разных этапах жизненного цикла организации, в организациях разных форм собственности, видов деятельности	Особенности бухгалтерского дела на разных этапах жизненного цикла организации, в организациях разных форм собственности, видов деятельности
3.	Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела	

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В рамках самостоятельной работы слушатель осуществляет подготовку к занятиям лекционного, практического типов, приведенных в Таблице 4.

Освоение дисциплины предусматривает комплекс мероприятий, направленных на формирование у обучающихся базовых системных теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для их применения на практике.

Базовый материал по конкретным вопросам осваиваемой дисциплины дается в рамках занятий лекционного типа.

Практические занятия по дисциплине «Бухгалтерское дело» проводятся с целью применения и расширения знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы над литературными источниками с использованием современных информационных технологий, в частности, сети Интернет. Целью самостоятельной работы является повторение, закрепление и расширение пройденного на аудиторных занятиях материала.

Для правильного понимания изучаемых вопросов рекомендуется в полном объеме выполнять предложенные задания, строго следовать указаниям по подготовке к семинарским занятиям, последовательно проходить промежуточные и итоговые формы контроля.

Освоение дисциплины обучающимися целесообразно проводить в следующем порядке:

1) получение базовых знаний по конкретной теме дисциплины в рамках занятий лекционного типа;

- 2) работа с конспектом и литературой при подготовке к практическим занятиям;
- 3) выполнение заданий самостоятельной работы по соответствующей теме до проведения практического занятия по ней;
- 4) закрепление полученных знаний в рамках проведения практического занятия;
- 5) ответы на вопросы для самоконтроля освоения дисциплины.

Таблица 5

### Вопросы для самоконтроля освоения дисциплины

Тема	Вопросы
<p>Понятие и особенности организации бухгалтерского дела на предприятии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Что такое бухгалтерское дело? Дайте определение.</li> <li>– Каковы основные задачи бухгалтерского дела в современных условиях?</li> <li>– Какова роль бухгалтерского дела в управлении организацией?</li> <li>– Какие функции выполняет бухгалтерское дело?</li> <li>– В чём заключается отличие бухгалтерского дела от бухгалтерского учёта?</li> <li>– Каковы истоки бухгалтерского дела? Когда и где появились первые формы учёта?</li> <li>– Какие этапы можно выделить в истории развития бухгалтерского дела?</li> <li>– Какое значение для развития бухгалтерского дела имело появление двойной записи?</li> <li>– Кто считается «отцом» современной бухгалтерии? Вклад Луки Пачоли в развитие бухгалтерского дела.</li> <li>– Как развивалось бухгалтерское дело в России? Основные этапы и реформы.</li> <li>– Каковы особенности развития бухгалтерского дела в советский период?</li> <li>– Какие изменения произошли в бухгалтерском деле в России после перехода к рыночной экономике?</li> <li>– Какие нормативные документы регулируют бухгалтерское дело в Российской Федерации?</li> <li>– Каковы современные тенденции развития бухгалтерского дела в мире и в России?</li> <li>– Как информационные технологии влияют на содержание и организацию бухгалтерского дела?</li> <li>– Приведите примеры, как бухгалтерское дело обеспечивает информационную поддержку управленческих решений.</li> <li>– Почему знание истории бухгалтерского дела важно</li> </ul>

Тема	Вопросы
<p>Особенности бухгалтерского дела на разных этапах жизненного цикла организации, в организациях разных форм собственности, видов деятельности</p>	<p>для современного специалиста?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Каковы особенности организации бухгалтерского дела на этапе создания (регистрации) предприятия?</li> <li>– В чём заключаются особенности бухгалтерского дела на этапе активного роста и развития организации?</li> <li>– Какие задачи стоят перед бухгалтерией на этапе стабилизации деятельности?</li> <li>– Как меняется организация бухгалтерского дела на этапе спада или ликвидации предприятия?</li> <li>– Каковы особенности бухгалтерского дела в государственных и муниципальных учреждениях?</li> <li>– В чём специфика бухгалтерского дела в коммерческих организациях (ООО, АО)?</li> <li>– Каковы отличия бухгалтерского дела в некоммерческих организациях (фонды, ассоциации)?</li> <li>– Как влияет форма собственности на организацию учёта и отчётности?</li> <li>– Каковы особенности бухгалтерского дела в производственных организациях?</li> <li>– В чём специфика бухгалтерского дела в торговых (оптовых и розничных) организациях?</li> <li>– Какие особенности учёта характерны для организаций сферы услуг?</li> <li>– Как организуется бухгалтерское дело в строительных, транспортных, сельскохозяйственных организациях?</li> <li>– Приведите примеры различий в организации бухгалтерского дела для малого, среднего и крупного бизнеса.</li> <li>– Как вид деятельности организации влияет на структуру бухгалтерии и состав учётных функций?</li> </ul>
<p>Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Что такое хозяйственная операция? Дайте определение.</li> <li>– Чем хозяйственная операция отличается от хозяйственной ситуации?</li> <li>– По каким признакам классифицируются хозяйственные операции?</li> <li>– Приведите примеры хозяйственных операций по содержанию (имущественные, расчётные, производственные и др.).</li> <li>– Как классифицируются операции по влиянию на бухгалтерский баланс (активные, пассивные, активно-пассивные)?</li> <li>– В чём особенности отражения в учёте операций, не затрагивающих баланс?</li> </ul>

Тема	Вопросы
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Каково значение документирования хозяйственных операций?</li> <li>– Какие требования предъявляются к первичным учётным документам?</li> <li>– Перечислите основные виды первичных документов, используемых для оформления хозяйственных операций.</li> <li>– Каковы последствия нарушения порядка оформления хозяйственных операций?</li> <li>– Каков порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учёта?</li> <li>– Что такое корреспонденция счетов? Приведите примеры простых и сложных проводок.</li> <li>– Каковы особенности отражения комплексных хозяйственных операций?</li> <li>– Как осуществляется контроль за правильностью отражения хозяйственных операций в учёте?</li> <li>– Приведите примеры типовых хозяйственных операций для различных видов деятельности (торговля, производство, услуги).</li> <li>– Каковы типичные ошибки при учёте хозяйственных операций и как их избежать?</li> <li>– Почему важно своевременно и правильно оформлять хозяйственные операции?</li> <li>– Какие вы знаете особенности применения упрощенной формы бухгалтерского учета?</li> <li>– В чем заключается сущность автоматизированной формы бухгалтерского учета?</li> <li>– По каким критериям классифицируется бухгалтерская отчетность?</li> <li>– Раскройте принципы подготовки финансовой отчетности.</li> <li>– Каковы элементы и состав финансовой отчетности?</li> <li>– Назовите сроки представления квартальной, годовой финансовой и консолидированной финансовой отчетности органам государственной статистики.</li> <li>– Раскройте состав и содержание информации, раскрываемой в Бухгалтерском балансе.</li> <li>– Раскройте состав и содержание информации, раскрываемой в Отчете о финансовых результатах.</li> <li>– Раскройте состав и содержание информации, раскрываемой в Отчете об изменениях в капитале.</li> <li>– Раскройте состав и содержание информации, раскрываемой в Отчете о движении денежных средств.</li> <li>– Для чего необходимы Пояснения к финансовой</li> </ul>

Тема	Вопросы
	отчетности, что отражается

### **Задания для самостоятельной работы**

В завершении изучения ряда тем дисциплины «Бухгалтерское дело» решите тестовые задания.

Тестовые задания представлены в виде оценочных средств и в полном объеме представлены в банке тестовых заданий в электронном виде.

Типовые тестовые задания, разработанные для изучения дисциплины  
«Бухгалтерское дело».

*Выбрать один правильный и полный ответ.*

#### ***Тема 1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела на предприятии***

##### **1. Бухгалтерское дело — это:**

- а) принципы и техника ведения бухгалтерского учета;
- б) техника отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;
- в) теория и методология (принципы) ведения бухгалтерского учета;
- г) порядок составления и представления бухгалтерской отчетности внешним пользователям.

##### **2. Объектом бухгалтерского дела являются:**

- а) хозяйственная деятельность организации и ее подразделений;
- б) имущество и обязательства организации;
- в) события и действия, т.е. ФХД, которые приводят к изменениям в составе имущества и обязательств хозяйствующего субъекта;
- г) первичные учётные документы и регистры бухгалтерского учёта.

##### **3. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования, называются:**

- а) хозяйственными процессами;
- б) хозяйственными ситуациями;
- в) хозяйственными операциями;
- г) нет верного ответа.

##### **4. Какие основные проблемы решает бухгалтер при анализе хозяйственной операции:**

- а) идентификация;
- б) оценка;
- в) классификация;

г) идентификация классификация и оценка.

**5. Оценка ФХД означает:**

- а) определение формы воздействия ФХД на финансовые результаты деятельности организации;
- б) стоимостное измерение ФХД;
- в) определение фактической себестоимости произведенной продукции;
- г) нет верного ответа.

**6. Классификация ФХД в номенклатуре счетов бухгалтерского учета означает:**

- а) утверждение рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- б) установление счетов, участвующих в хозяйственной операции, и формы их взаимосвязи;
- в) таксировку хозяйственных операций;
- г) распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии по обработке первичных документов.

**7. Организация бухгалтерского учета на предприятии определяется:**

- а) законами РФ;
- б) приказами Министерства финансов РФ;
- в) предприятием самостоятельно;
- г) все ответы верны.

**8. Может ли владелец или руководитель предприятия вести бухгалтерский учет самостоятельно?**

- а) да, законодательство РФ это допускает;
- б) нет, это запрещено законодательством РФ;
- в) да, но только в организациях малого бизнеса;
- г) да, но только если руководитель имеет профильное образование и стаж работы.

**9. Предметом организации бухгалтерского учета является:**

- а) системы учета предприятия, учреждения, организации;
- б) системы контроля предприятия, учреждения, организации;
- в) система анализа предприятия, учреждения, организации;
- г) системы учета, контроля и анализа предприятия, учреждения, организации.

**10. Организация бухгалтерского учета состоит из таких взаимосвязанных элементов:**

- а) методического, технического и организационного;
- б) обеспечение кадрами, техникой и информацией;
- в) создание предприятия, определение структуры бухгалтерии, подбор кадров;

г) все ответы верны.

**11. На каком этапе организации учета осуществляется разработка форм учетных регистров?**

- а) на методическом этапе;
- б) на техническом этапе;
- в) на организационном этапе;
- г) все ответы верны.

**12. Определение оптимальной структуры учетного аппарата осуществляется на:**

- а) методическом этапе;
- б) техническом этапе;
- в) организационном этапе;
- г) все ответы верны.

**13. Предприятие самостоятельно принимает решение относительно целесообразности ведения:**

- а) финансового учета;
- б) налогового учета;
- в) управленческого учета;
- г) все ответы верны.

**14. К принципам организации учета относится:**

- а) пропорциональность;
- б) начисление;
- в) осмотрительность;
- г) имущественная обособленность.

**15. Кто несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта на предприятии?**

- а) только главный бухгалтер;
- б) руководитель предприятия и главный бухгалтер совместно;
- в) руководитель предприятия (индивидуальный предприниматель);
- г) налоговая инспекция.

**16. Что такое учётная политика организации?**

- а) график документооборота на предприятии;
- б) приказ о назначении главного бухгалтера;
- в) совокупность способов ведения бухгалтерского учёта, выбранная предприятием;
- г) план налоговых платежей на год.

**17. Каким нормативным актом регулируется ведение бухгалтерского учёта в Российской Федерации?**

- а) Гражданским кодексом РФ;

- б) Налоговым кодексом РФ;
- в) Федеральным законом «О бухгалтерском учёте»;
- г) Трудовым кодексом РФ.

**18. Организация бухгалтерского учёта на предприятии представляет собой:**

- а) процесс сбора первичной документации;
- б) техническую обработку данных в бухгалтерской программе;
- в) систему условий и элементов построения учётного процесса для получения достоверной информации;
- г) составление годовой бухгалтерской отчётности.

**19. Что из перечисленного относится к элементам организации бухгалтерского учёта?**

- а) только инвентаризация имущества;
- б) только составление баланса;
- в) первичное наблюдение, стоимостное измерение, текущая группировка и итоговое обобщение;
- г) только расчёт заработной платы.

**20. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от неё:**

- а) общим собранием учредителей;
- б) советом директоров;
- в) руководителем организации;
- г) налоговой инспекцией.

***Тема 2. Особенности бухгалтерского дела на разных этапах жизненного цикла организации, в организациях разных форм собственности, видов деятельности***

**1. В какой период жизненного цикла организации бухгалтерский учёт в первую очередь ориентирован на постановку системы и обеспечение соответствия требованиям законодательства?**

- а) стабилизация;
- б) рост;
- в) создание (регистрация);
- г) ликвидация.

**2. Какая особенность бухгалтерского дела характерна для государственных и муниципальных учреждений?**

- а) основной целью является получение прибыли;
- б) использование единого плана счетов для коммерческих организаций;

- в) применение бюджетной классификации и ведение учёта в соответствии с Бюджетным кодексом РФ;
- г) отсутствие обязанности составлять отчётность.

**3. В чём заключается ключевая особенность бухгалтерского дела в производственных организациях?**

- а) основной объект учёта — готовая продукция на складе;
- б) необходимость учёта затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
- в) отсутствие расчётов с поставщиками сырья;
- г) учёт ведётся только в денежном выражении, без количественного учёта.

**4. Как меняется организация бухгалтерского дела при переходе предприятия от стадии роста к стадии стабилизации?**

- а) усложняется структура бухгалтерии, происходит разделение функций между специалистами;
- б) бухгалтерия полностью упраздняется за ненадобностью;
- в) происходит переход на упрощённую систему налогообложения независимо от выручки;
- г) все операции начинают учитываться только вручную, без использования программ.

**5. Какая особенность бухгалтерского учёта характерна для стадии ликвидации организации?**

- а) основной задачей становится формирование прибыли для распределения между собственниками;
- б) ведение учёта ограничивается только расчётами с поставщиками;
- в) главная цель — инвентаризация активов, выявление обязательств и отражение операций по прекращению деятельности;
- г) организация переходит на упрощённую систему налогообложения.

**6. В чём заключается ключевое отличие бухгалтерского дела в коммерческой организации (например, ООО) от некоммерческой (например, Фонд)?**

- а) в некоммерческих организациях бухгалтерский учёт не ведётся;
- б) в коммерческих организациях не составляется отчётность;
- в) цель коммерческой организации — извлечение прибыли и её распределение, а цель некоммерческой — достижение уставных целей, при этом прибыль не распределяется между участниками;
- г) коммерческие организации используют ручной труд, а некоммерческие — только автоматизированные системы.

**7. Для какого вида деятельности наиболее характерен учёт по договорам строительного подряда (длительный цикл производства)?**

- а) розничная торговля;
- б) оказание консультационных услуг;
- в) строительство;
- г) общественное питание.

**8. Какая форма ведения бухгалтерского учёта чаще всего применяется на микропредприятиях на этапе создания?**

- а) журнально-ордерная;
- б) мемориально-ордерная;
- в) простая форма (без использования регистров учёта);
- г) автоматизированная форма на базе ERP-систем.

**9. В чём заключается главная особенность бухгалтерского дела в торговых организациях?**

- а) отсутствие необходимости учёта товаров;
- б) основной задачей является учёт затрат на производство продукции;
- в) центральным объектом учёта являются товарно-материальные ценности (товары) и операции по их поступлению и реализации;
- г) ведение учёта только в иностранной валюте.

**10. Какая форма собственности предполагает, что имущество организации является собственностью учредителей, а не самой организации?**

- а) государственная;
- б) частная;
- в) хозяйственное товарищество;
- г) муниципальная.

**11. Для какой стадии жизненного цикла организации характерно активное привлечение инвестиций и ведение управленческого учёта для анализа эффективности вложений?**

- а) создание;
- б) рост;
- в) стабилизация;
- г) спад.

**12. Какая особенность бухгалтерского дела характерна для сельскохозяйственных организаций?**

- а) отсутствие сезонности в работах.
- б) необходимость обособленного учёта биологических активов (животных, растений);
- в) основной вид деятельности — промышленное производство;

г) не требуется составление отчетности о целевом использовании средств.

***Тема 3. Хозяйственные ситуации (операции) – важнейший объект бухгалтерского дела***

**1. Могут ли быть бухгалтерские записи на счетах без документального обоснования:**

- а) да, могут;
- б) нет, это исключено;
- в) вопрос решается по усмотрению главного бухгалтера;
- г) вопрос решается по усмотрению руководителя организации.

**2. Условные факты хозяйственной деятельности могут повлиять:**

- а) только на финансовый результат деятельности организации;
- б) только на величину затрат этой организации;
- в) на величину имущества, обязательства организации и результаты ее деятельности;
- г) на величину уставного капитала.

**3. Условные прибыли или убытки:**

- а) подлежат раскрытию в финансовой отчетности организации;
- б) не подлежат определению в бухгалтерском учете;
- в) подлежат раскрытию в финансовой отчетности, если имеют высокую долю вероятности;
- г) нет верного ответа.

**4. Главный бухгалтер при заключении договора купли-продажи прежде всего обращает внимание на:**

- а) экономическую эффективность сделки;
- б) платежеспособность покупателей;
- в) юридическую обоснованность сделки, возможность ее осуществления;
- г) нет верного ответа.

**5. Можно ли вести бухгалтерский учет, используя отдельные счета, не объединенные в систему (план) счетов:**

- а) да, можно;
- б) нет, нельзя;
- в) в принципе можно, но это приведет, к путанице и бессистемности;
- г) нет верного ответа.

**6. Какие основные проблемы решает бухгалтер при анализе хозяйственной операции?**

- а) классификации;
- б) оценки;
- в) идентификации;

г) все ответы верны.

**7. Какие методы применяет специалист по бухгалтерскому делу при анализе ситуации?**

- а) метод экономического и финансового анализа;
- б) проведение внутреннего аудита;
- в) математическое модулирование и прогнозирование;
- г) зависит от характера ситуации.

**8. Возможны ли при анализе ситуаций альтернативные решения?**

- а) обязательны для предотвращения нарушений и потери предполагаемой прибыли;
- б) невозможны;
- в) возможны, при обеспечении системы внутреннего контроля;
- г) выбор остается за главным бухгалтером.

**9. За счет чего образуется добавочный капитал?**

- а) за счет прироста стоимости имущества в результате переоценки;
- б) за счет целевого финансирования;
- в) за счет инвестирования;
- г) за счет чистой прибыли.

**10. Какие основные характеристики имеет учетная информация?**

- а) качественные;
- б) количественные;
- в) качественные и количественные;
- г) значимые и полезные.

**11. Какую информацию использует административно-управленческий персонал для принятия управленческих решений?**

- а) финансового учета;
- б) оперативного учета;
- в) статистического учета;
- г) налогового учета.

**12. Что означает в бухгалтерском деле оценка информации?**

- а) процесс изучения всей системы принятия ее решений с целью улучшения;
- б) процесс отслеживания фактического выполнения планов;
- в) процесс определения порядка действий;
- г) процесс отражения в учете.

**13. Может ли руководство фирмы самостоятельно определять перечень сведений, относящихся к коммерческой тайне?**

- а) да, включив в него виды данных по своему усмотрению из числа не запрещенных законодательством;
- б) нет;

- в) да, согласовав его с налоговой службой;
- г) да, согласовав его с главным бухгалтером.

**14. Какой нормативный документ определяет ответственность за непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров?**

- а) статья 5.29 КоАП РФ;
- б) статья 183 УК РФ;
- в) статья 47 ГК РФ;
- г) НК РФ.

**15. Какой нормативный документ определяет права собственника информации на ее защиту?**

- а) Федеральный закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- б) статья 183 УК РФ;
- в) ГК РФ;
- г) НК РФ.

**16. Для реализации каких функций полезна учетная информация в бухгалтерском деле?**

- а) информационной и аналитической;
- б) оценки и планирования;
- в) контрольной и информационной;
- г) планирования, контроля и оценки.

**17. От кого зависит, что информация будет понятной по форме и содержанию?**

- а) от лица, принимающего решения, и бухгалтера;
- б) от руководителя;
- в) от главного бухгалтера.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Задания для закрепления полученных знаний в рамках проведения практических занятий для проверки уровня сформированности компетенций:

### *Задание 1.*

**Ситуация:** Вы назначены главным бухгалтером в ООО «Вектор», которое планирует заниматься оптовой торговлей строительными материалами. Штат сотрудников: директор, менеджер по продажам, кладовщик, водитель.

**Задача:** Составьте проект приказа об учетной политике для целей бухгалтерского учета. В приказе необходимо отразить:

- Рабочий план счетов.
- Формы первичных учетных документов.
- Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
- Правила документооборота и технологию обработки учетной информации.
- Порядок контроля за хозяйственными операциями.

### *Задание 2.*

**Ситуация:** Индивидуальный предприниматель (ИП) открыл небольшую кофейню. Через год бизнес стал приносить стабильную прибыль, и ИП решил расширить площадь, нанять бариста и бухгалтера на полставки.

**Задача:**

1. Определите, на каких этапах жизненного цикла находится организация (создание, рост).
2. Опишите, как изменятся задачи бухгалтерского дела при переходе от первого этапа ко второму.
3. Какие изменения необходимо внести в организацию учета (например, переход на новую форму учета, наем персонала)?

### *Задание 3.*

**Ситуация:** В течение рабочего дня в ООО «Горизонт» произошли следующие события:

1. Поступили деньги от покупателя на расчетный счет за ранее отгруженный товар.
2. Из кассы выданы деньги под отчет менеджеру на покупку канцелярских товаров.
3. На склад оприходованы материалы от поставщика.
4. Начислена заработная плата работникам за месяц.

**Задача:**

1. Назовите первичные документы, которыми оформляются эти операции.
2. Классифицируйте каждую операцию по влиянию на валюту баланса (I, II, III тип).

**Задание 4.**

**Ситуация:** На расчетный счет организации поступили денежные средства от учредителя в качестве вклада в уставный капитал в сумме 100 000 рублей.

**Задача:**

1. Идентифицируйте факт хозяйственной жизни.
2. Определите объекты учета, затронутые операцией (счета).
3. Произведите оценку операции.
4. Составьте бухгалтерскую проводку.

**Задание 5. Сравнение форм собственности**

**Ситуация:** Необходимо организовать бухгалтерский учет в двух организациях:

А) Государственное бюджетное учреждение здравоохранения (поликлиника).

Б) Частная коммерческая клиника (ООО).

**Задача:** Сравните организацию бухгалтерского дела в этих организациях по следующим критериям:

- Основной источник финансирования.
- Применяемый план счетов (коммерческий или бюджетный).
- Основная цель деятельности и ее отражение в учете.

**Задание 6.**

**Ситуация:** Сравните объекты бухгалтерского учета и основные задачи бухгалтера в производственной компании (завод) и в торговой компании (магазин).

**Задача:** Заполните сравнительную таблицу:

Критерий сравнения	Производственная компания	Торговая компания
Основной объект учета		
Ключевой процесс		
Главная задача бухгалтера		
Типовые затраты		

**Задание 7.**

**Ситуация:** Руководитель организации требует от главного бухгалтера провести операцию, которая, по мнению бухгалтера, противоречит законодательству о бухгалтерском учете и может привести к искажению отчетности.

**Задача:**

1. Опишите алгоритм действий главного бухгалтера согласно Федеральному закону № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Какую ответственность несет руководитель за организацию бухгалтерского учета?

**Задание 8.**

**Ситуация:** Главный бухгалтер обнаружил ошибку в расчете налогов за прошлый год, которая привела к переплате. Он хочет сообщить об этом директору и предложить подать уточненную декларацию для возврата денег из бюджета. Однако менеджер по продажам настаивает на том, чтобы эта информация осталась «внутри», так как это может показать некомпетентность отдела.

**Задача:**

1. Относится ли информация о переплате налогов к коммерческой тайне?
2. Как должен поступить главный бухгалтер? Обоснуйте ответ ссылками на законодательство (ГК РФ).

**Перечень вопросов для подготовки к промежуточной аттестации  
по дисциплине «Бухгалтерское дело»**

1. Исторический аспект возникновения бухгалтерского дела
2. Развитие бухгалтерского дела в России
3. Сущность бухгалтерского дела, его содержание.
4. Формирование профессии современного бухгалтера и аудитора.
5. Законодательное и нормативное управление бухгалтерским учетом в России.
6. О роли профессионального сообщества.
7. Разновидности бухгалтерских учетных систем. Необходимость унификации принципов ведения учета и отчетности. Подходы к унификации («гармонизация» и «стандартизация»).
8. Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов в России.

9. Профессиональные организации бухгалтеров других стран.
10. Профессиональные объединения аудиторов других стран.
11. Международные профессиональные бухгалтерские организации.
12. Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (основные функции и роль в процессе унификации бухгалтерского учета в мире).
13. Международная федерация бухгалтеров. Международная организация комиссий по ценным бумагам и биржам.
14. Сущность профессиональной этики.
15. Этические нормы бухгалтерской профессии.
16. Этический кодекс профессионального поведения аудитора.
17. Виды бухгалтерской службы.
18. Функции бухгалтерской службы.
19. Правовые основы организации бухгалтерской службы.
20. Место бухгалтерской службы в структуре управления организацией.
21. Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.
22. Использование профессионального суждения бухгалтера в целях правдивого и добросовестного представления финансовой отчетности.
23. Права и обязанности должностных лиц бухгалтерской службы.
24. Структура бухгалтерской службы.
25. Виды контроля, осуществляемого бухгалтерской службой.
26. Основные этапы компьютеризации бухгалтерского дела.
27. Выбор программного обеспечения.
28. Информационно-справочные системы.
29. Характеристика бухгалтерского программного обеспечения.
30. Общие принципы и преимущества автоматизации аудита.
31. Понятие хозяйственной операции, ее виды и классификация.
32. Комплексный анализ и оценка хозяйственной ситуации.
33. Юридический анализ, оценка налоговых последствий и рисков от проведения хозяйственных операций.
34. Классификация, виды и разновидность бухгалтерских документов.
35. Факторы, определяющие юридическую силу документов.
36. Понятие и основные принципы организации документального обеспечения хозяйственных ситуаций.
37. Состав, классификация, виды и разновидности бухгалтерской документации.
38. Правила составления и оформления бухгалтерских документов.
39. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах

хозяйственных товариществ и обществ.

40. Отличительные признаки коммерческих и некоммерческих организаций. Характеристика организационно-правовых форм коммерческих организаций.

41. Характеристика организационно-правовых форм некоммерческих организаций.

42. Бухгалтерское дело в организациях различных форм собственности и видов деятельности (охарактеризовать любую организацию по выбору.)

43. Специфика финансового учета и отчетности в некоммерческих, общественных и религиозных организациях.

44. Оценка качества информации финансовой отчетности согласно международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности.

45. Критерии выбора и обоснования учетной политики для достижения целей и задач фирмы.

46. Особенности работы бухгалтера в случае ликвидации предприятия.

47. Выбор оптимального варианта решения хозяйственных ситуаций, порядок отражения их в учете и отчетности, проведении аудита.

48. Влияние хозяйственных операций на финансовые результаты деятельности предприятия.

49. Особенности бухгалтерского дела на стадии создания организации

50. Назначение специальных балансов на различных стадиях функционирования организации.

51. Особенности бухгалтерского дела на стадии создания организации.

52. Ведение бухгалтерского дела при реорганизации в форме присоединения.

53. Ведение бухгалтерского дела при реорганизации в форме разделения.

54. Бухгалтерское дело на стадии реорганизации предприятия.

55. Ведение бухгалтерского дела при ликвидации организации.

#### *Оценочные средства промежуточной аттестации*

В СДО сформирован банк тестовых заданий. Слушателю методом случайной выборки из данного банка тестовых заданий будет дано 40 тестовых заданий и несколько вариантов ответов с выбором одного или нескольких правильных. На тест отводится 2 академических часа и 2 попытки. Лучший результат будет засчитан как итоговый. Результаты промежуточной аттестации должны свидетельствовать о заявленных умениях и навыках.

### *Критерии оценивания*

При проведении зачета (в форме тестирования) результаты определяются в процентах правильно выполненных заданий, шкала оценивания промежуточной аттестации приведена в таблице 6.

*Таблица 6*

#### **Шкала оценивания промежуточной аттестации**

<b>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</b>	<b>Оценка по государственной шкале</b>	<b>Оценка по шкале ECTS</b>
90 – 100	«зачтено»	A
80 – 89		B
75 – 79		C
70 – 74		D
60 – 69		E
35 – 59	«не зачтено»	FX
0 – 34		F

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Слушателям рекомендуется при изучении лекционных материалов обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Целесообразно в рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

В ходе изучения практических вопросов в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, решение задач.

При подготовке к промежуточной аттестации слушатель должен освоить актуальный тезаурус, повторить материал лекционных и практических занятий.

### **7.1. Нормативно-правовые документы**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями, действующими по состоянию на 15.12.2025). Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс». URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения: 20.02.2026)

## 7.2. Основная литература

1. Хоружий, Л. И. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Л.И. Хоружий, Н.А. Кокорев, П.Н. Мишин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 347 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2099999. - ISBN 978-5-16-019242-0. — Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2099999> (дата обращения: 25.02.2026). — Режим доступа: по подписке.

2. Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова, Н. А. Миславская. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. - 382 с. - ISBN 978-5-394-05199-9. - Текст : электронный. — URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082488> (дата обращения: 25.02.2026). — Режим доступа: по подписке.

## 7.3. Дополнительная литература

1. Баянова, О. В. Бухгалтерское дело : учебно-методическое пособие / О. В. Баянова. — Пермь : ПГАТУ, 2022. — 85 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222773> (дата обращения: 25.02.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## 7.4. Интернет-ресурсы

1. База данных «Бухгалтерский учёт и отчётность» Минфина России: <https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/>

2. Некоммерческая интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»: [https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm\\_csource=online&utm\\_cmedium=button](https://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button)

3. Некоммерческая интернет-версия информационно-правового портала «Гарант»: <https://ivo.garant.ru/#/startpage:0>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа обеспечена условиями для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися слушателями дополнительной профессиональной

программы профессиональной переподготовки в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

Учебный процесс реализуется с применением системы электронного обучения в системе СДО Академии (АСУО). Материалы дисциплины размещены по ссылке <https://donetsk.gosedu.ru/programs>. Контактная работа со слушателями осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий в режиме видеоконференций на платформе МТС Линк.

Доступ к средствам дистанционного обучения предоставляется в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю без учета объемов потребляемого трафика за исключением перерывов для проведения необходимых ремонтных и профилактических работ при обеспечении совокупной доступности услуг не менее 99,5% в месяц.

Для обучения слушателям необходимы наличие стандартного пакета Windows (лицензионные программные продукты Microsoft Office), интернет-браузера и подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

## **9. ИНДИКАТОРЫ СФОРМИРОВАННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины, у слушателя должны быть сформированы компетенции:

<b>Компетенции (код, содержание)</b>	<b>Индикаторы</b>
ПСК-1 Способен осуществлять сбор, обработку и изучение числовой и качественной информации, выявлять взаимосвязи, тенденции и закономерности. Формировать отчетность и рекомендации на основе поведенного анализа.	<p>1. Использует методы сбора, обработки и анализа числовой и качественной информации из первичных документов, учётных регистров и отчётности.</p> <p>2. Демонстрирует умение выявлять взаимосвязи между экономическими показателями, формировать обоснованные выводы на основе анализа данных.</p> <p>3. Владеет навыками работы с большими объёмами числовой и качественной информации, способностью структурировать и систематизировать данные.</p>

<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Использует современные информационные системы и базы данных для поиска релевантной нормативной, экономической и справочной информации.</li><li>2. Демонстрирует умение применять системный подход, рассматривая хозяйственную ситуацию во взаимосвязи всех её элементов (учёт, налогообложение, финансы, право).</li><li>3. Владеет инструментарием системного анализа для оценки последствий принимаемых управленческих решений.</li></ol>
---	--