

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»
КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль): «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Квалификация выпускника: бакалавр

Срок получения образования: очная форма – 4 года, очно-заочная – 4 года 6 месяцев

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 4 з.е.

в академических часах: 144 ак.ч.

Рабочая программа по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составлена Яхиной Л.Т. в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954, Профессионального стандарта 08.023 «Аудитор» от 19.10.2015 г. № 728н, Профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер» от 21.02.2019 г. № 103н

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением Научно-методического совета «7» апреля 2021 г., протокол № 3.

утверждена Ученым советом Российского университета кооперации «26» августа 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели, задачи освоения дисциплины:.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Содержание дисциплины	7
5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий	12
6. Лабораторные занятия	14
7. Практические занятия.....	17
8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	17
9. Самостоятельная работа студента	17
10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины	20
11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем	22
12. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	23

1. Цели, задачи освоения дисциплины:

Основной **целью** изучения дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» является закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний, развитие практических умений и навыков по ведению бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях; углубленное изучение основных принципов и базовых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала организации.

Задачами изучения дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» являются:

- получение навыков в проведении учетной регистрации и накоплении информации финансового характера в учетных регистрах с целью последующего ее представления в бухгалтерских отчетах;

- получение навыков в оформлении унифицированных форм первичной учетной документации о наличии и движения объектов бухгалтерского учета; отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке и группировка по соответствующим счетам бухгалтерского учета;

- закрепление полученных знаний по методике ведения бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, финансовых вложений организации, материальных запасов, затратах на производство и калькулированию себестоимости готовой продукции, расчетов по оплате труда, реализации изделий и других видов активов, а также по учету денежных средств и расчетов, валютных операций и собственного капитала организации.

При изучении дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» систематизируются, закрепляются и расширяются теоретические и практические знания по направлению подготовки, обеспечивается применение этих знаний при решении конкретных задач в области бухгалтерского учета.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Дисциплины, модули, практики, обеспечивающие формирование компетенции	Периоды формирования компетенции в процессе освоения ОПОП					Место в формировании компетенции
		1 курс (сем.)	2 курс (сем.)	3 курс	4 курс	5 курс	
ПК-1.1	Бухгалтерский		4 сем.				Изучаемая

	финансовый учет						
ПК-1.1	Бухгалтерский управленческий учет			5 сем.			Последующая
ПК-1.1	Производственная практика, технологическая практика				7 сем		Последующая
ПК-1.1; ПК-1.7	Информационные системы бухгалтерского учета				8 сем.		Последующая
ПК-1.7	Учет и налогообложение предпринимательской деятельности			5 сем.			Последующая
ПК-1.7	Бухгалтерский учет субъектов малого предпринимательства			5 сем			Последующая
ПК-1.7	Производственная практика, технологическая практика				7 сем		Последующая

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ПК -1Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1.1 - способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	Знать: систему методических приемов и способов ведения бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической отчетности. Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность. Владеть: навыками составления форм бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности, налоговых деклараций.

ПК -1Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность	ПК-1.7 - способен использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	<p>Знать: основные понятия о современных информационных системах бухгалтерского учета, направлениях их развития; методические приемы и способы ведения бухгалтерского учета, в условиях использования инструментария прикладных систем бухгалтерского учета.</p> <p>Уметь: отражать факты хозяйственной деятельности в учетных документах при использовании компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета; проводить анализ информационных потоков базы различных видов учета и аудита, а также составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Владеть: навыками использования современных технологий автоматизированной обработки информации для ведения бухгалтерского учета.</p>
--	--	--

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся.

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов			
	Всего	По семестрам		
		5	6	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	87	34,5	52,5	
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	86	34	54	
• занятия лекционного типа				
• занятия семинарского типа:				
практические занятия				
лабораторные занятия	86	34	52	
в том числе занятия в интерактивных формах	4	2	2	
в том числе занятия в форме практической подготовки	34	18	16	
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	1	0,5	0,5	
2. Самостоятельная работа студентов, всего	93	37,5	55,5	
• курсовая работа (проект)				
• др. формы самостоятельной работы:				
-выполнение домашних заданий	73	27,5	45,5	
-выполнение контрольной работы				
-реферат				
-контрольное тестирование	20	10	10	
3. Промежуточная аттестация: <i>зачет с оценкой</i>	<i>Зачет</i>	<i>Зачет с оценкой</i>		
ИТОГО:	часов	180	72	108
Общая трудоемкость	зач. ед.	5	2	3

очно-заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов			
	Всего	По семестрам		
		5	6	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	25	8,5	16,5	
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:				
• занятия лекционного типа				
• занятия семинарского типа:				
практические занятия				
лабораторные занятия	24	8	16	
в том числе занятия в интерактивных формах	2	1	1	
в том числе занятия в форме практической подготовки	10	4	6	
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий		0,5	0,5	
2. Самостоятельная работа студентов, всего	155	63,5	91,5	
• курсовая работа (проект)				
• др. формы самостоятельной работы:				
-выполнение домашних заданий	40	20	20	
-выполнение контрольной работы	40	10	30	
-реферат	35	13,5	21,5	
-контрольное тестирование	40	20	20	
3.Промежуточная аттестация: <i>зачет с оценкой</i>	<i>Зачет</i>	<i>Зачет с оценкой</i>		
ИТОГО:	часов	180	72	108
Общая трудоемкость	зач. ед.	5	2	3

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Организация бухгалтерского учета

Правовые аспекты организации бухгалтерского учета в фирме: Закон о бухгалтерском учете, Положения по ведению бухгалтерского учета, учетная политика организации. Избранные способы ведения бухгалтерского учета на предприятии: формирование капитала, учета основных средств, нематериальных активов, материалов, товаров, затрат на производство, финансовых вложений, выручки, и пр.

Этапы учетного процесса производственно-финансовой деятельности организации, их характеристика. Организация документооборота в деятельности предприятий. График документооборота – составная часть учетной политики предприятия. Порядок и сроки хранения первичной учетной документации.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов

Документальное оформление операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию основных средств организации. Назначение и порядок составления: акта (накладной) приемки-передачи основных средств (ф ОС-1), акта о приемке-передаче здания (сооружения) (ф ОС-1 и ОС-1а), акта о приемке-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий,

сооружений) (ф ОС-16), накладной на внутреннее перемещение объектов основных средств (ф. ОС-2), акта приемки-сдачи отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов (ф ОС-3), акта на списание основных средств (ф ОС-4), акта на списание автотранспортных средств (ф ОС-4а), акта о приемке оборудования (ф ОС-14), акта приемки-передачи оборудования в монтаж (ф ОС-15), акта о выявленных дефектах оборудования (ф ОС-16), счета-фактуры.

Организация аналитического учета основных средств на предприятиях. Назначение и порядок ведения инвентарных карточек учета основных средств (ф ОС-6).

Документальное оформление операций с нематериальными активами. Аналитический учет нематериальных активов. Карточка учета нематериальных активов (ф НМА-1), назначение и порядок ведения.

Оформление регистров основных средств и нематериальных активов:

□ При автоматизированном учете – Ведомости по дебету и кредиту счетов 01 «Основные средства», 03 «Доходные вложения в материальные средства», 04 «Нематериальные активы», 08 «Вложения во внеоборотные активы», 91 «Прочие доходы и расходы», Главная книга.

Тема 3. Учет материально-производственных запасов

Документальное оформление поступления материалов, их учета на складах, отпуска на производственные цели и прочего выбытия. Назначение и порядок ведения: накладной, товарно-транспортной накладной, счета-фактуры, доверенности (ф М-2а), приходного ордера (ф М-4), акта о приемке материалов (ф М-7), лимитно-заборной карты (ф М8), требования-накладной (ф М-11), накладной на отпуск материалов на сторону (ф М-15), карточки учета материалов (ф М-17), акта об оприходовании материальных ценностей, полученных при разборке и демонтаже зданий и сооружений (ф М 35).

Оформление регистров бухгалтерского учета по учету материалов:

□ По учету поступления материальных ценностей в организациях - От поставщиков (журнал-ордер №6: обобщение дебетовых оборотов по счетам 10 «Материалы», 07 «Оборудование к установке», 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»), от подотчетных лиц (журнал-ордер №7: обобщение дебетовых оборотов по счетам 10 «Материалы», 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»), от собственного производства (журнал-ордер №10/1: обобщение дебетовых оборотов по счету 10 «Материалы»), обобщение данных о поступлении материалов в ведомости №10 учета материальных ценностей на складах.

□ Порядок учета полученных счетов-фактур для расчета с бюджетом по НДС: журнал учета полученных счетов-фактур, книга покупок.

□ По учету выбытия материалов в организациях - отпуск на производственные и управленческие нужды (ведомости №12, №15, журнал-ордер №10: обобщение кредитовых оборотов по счету 10 «Материалы»), продажа и прочее выбытие (журнал-ордер №10/1: обобщение кредитовых

оборотов по счету 10 «Материалы»; журнал-ордер № 13: обобщение оборотов по счету 91 «Прочие доходы и расходы»).

□ По обобщению данных о выбытии материалов в ведомости №10 учета материальных ценностей на складах, Главная книга.

При автоматизированном учете - Ведомости, журналы-ордера по дебету и кредиту счетов 10 «Материалы», 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям», 91 «Прочие доходы и расходы», Главная книга.

Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Документальное оформление операций с поставщиками и подрядчиками: приказ-накладная, накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками - ведомость аналитического учета расчетов с поставщиками, обобщение операций по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», Главная книга.

При автоматизированном учете - Ведомости по дебету и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», Главная книга.

Тема 5. Учет оплаты труда

Документальное оформление учета численности работников и отработанного времени. Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (ф Т-1), приказ (распоряжение) о приеме работников на работу (ф Т-1а) их содержание, составление, исполнение. Назначение и порядок ведения: личной карточки работника (ф Т-2), личной карточки государственного служащего (ф Т-2ГС), штатного расписания (ф. Т-3), учетной карточки научного, научно-педагогического работника (ф. Т-4), приказа (распоряжения) о переводе работника на другую работу (ф Т5), приказа (распоряжения) о переводе работников на другую работу (ф Т5а), приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику (ф Т6), приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работникам (ф Т6а), графика отпусков (ф. Т-7), приказа (распоряжения) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (ф Т-8), приказа (распоряжения) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками (ф Т-8а), приказа (распоряжения) о поощрении работника (ф. Т-11), приказа (распоряжения) о поощрении работников (ф. Т-11а).

Учет использования рабочего времени сотрудниками и учет расчетов по их заработной плате. Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (ф Т12), табель учета использования рабочего времени (ф Т13), расчетно-платежная ведомость (фТ49), расчетная ведомость (ф Т51), платежная ведомость (Ф Т53) их назначение и порядок ведения, отличия. Содержание и порядок ведения журнала регистрации платежных ведомостей (ф. Т-53а), лицевого счета (ф Т54), лицевого счета (свт) (ф Т54а), записки-

расчета о предоставлении отпуска работнику (ф. Т-60), записки-расчета при прекращении действия трудового договора (контракта) с работником (ф. Т-61), акта о приемке работ, выполненных по трудовому договору (контракту), заключенному на время выполнения определенной работы.

Оформление регистров бухгалтерского учета по учету расчетов по оплате труда с работниками организации и расчетов по социальному страхованию и обеспечению: обобщение операций по счетам 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Главная книга.

При автоматизированном учете - Ведомости по дебету и кредиту счетов 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», Главная книга.

Тема 6. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами

Документальное оформление учета движения денежных средств в бухгалтерии и в кассе организации. Порядок составления приходного кассового ордера (ф. КО-1), расходного кассового ордера (ф. КО-2). Изучение порядка ведения журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов (ф. КО-3), кассовой книги (ф. КО-4), книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств (ф. КО-5). Документальное оформление операций с подотчетными лицами: приказа (распоряжения) о направлении работника в командировку (ф. Т-9), приказа (распоряжения) о направлении работников в командировку (ф. Т-9а), командировочного удостоверения (ф. Т-10), служебного задания для направления в командировку и отчета о его выполнении (ф. Т-10а), назначение и порядок составления авансового отчета (ф. АО-1)

Оформление регистров бухгалтерского учета денежных средств и расчетов с подотчетными лицами:

1. По учету кассовых операций - (обобщение операций по счету 50 «Касса»).
2. По учету расчетов с подотчетными лицами - обобщение операций по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Главная книга.

При автоматизированном учете - Ведомости по дебету и кредиту счетов 50 «Касса», 57 «Переводы в пути», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», Главная книга.

Тема 7. Учет производства и продаж

Изучить общие принципы организации учета затрат на производство. Понятие и состав прямых и косвенных затрат.

Оформление регистров бухгалтерского учета по учету затрат на производство продукции:

- Ведомость учета затрат цехов по основному и вспомогательному

производствам: счетов 20 «Основное производство», учета общепроизводственных расходов по счету 25 «Общепроизводственные расходы» по статьям аналитического учета.

□ Ведомость учета общехозяйственных расходов, расходов будущих периодов, внепроизводственных расходов. Обобщение затрат промышленного предприятия по счетам 26 «Общехозяйственные расходы», 97 «Расходы будущих периодов», 44 «Расходы на продажу».

□ обобщение затрат на производство продукции промышленного предприятия, расчет затрат на производство продукции по экономическим элементам; расчет себестоимости продукции, Главная книга

При автоматизированном учете - Ведомости по дебету и кредиту счетов учета затрат издержек производства, Главная книга.

Документальное оформление операций по отгрузке готовой продукции.

Приказ-накладная, накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура – порядок их использования, составления.

Учет затрат по продаже продукции. Ведомость в части учета затрат по счету 44 «Расходы на продажу».

Ведомость (отгрузка): обобщение первичных документов по отгрузке продукции покупателям, аналитический учет расчетов с покупателями.

Порядок ведения журнала регистрации выставленных счетов-фактур, книги продаж для расчета с бюджетом по НДС: регистрация счетов-фактур.

Журнал-ордер №11: обобщение записей по счетам 40 «Выпуск продукции», 41 «Товары», 43 «Готовая продукция», 44 «Расходы на продажу», 62 «Расчеты с покупателями», 90 «Продажи». Главная книга.

При автоматизированном учете - Ведомости по дебету и кредиту счетов 40 «Выпуск продукции», 43 «Готовая продукция», 44 «Расходы на продажу», 45 «Товары отгруженные», 62 «Расчеты с покупателями», 90 «Продажи», Главная книга.

Тема 8. Учет денежных средств на валютном счете

Документальное оформление учета движения денежных средств в бухгалтерии организации.

Документальное оформление учета движения денежных средств на счетах в банках. Порядок составления платежных поручений, объявления на взнос наличными, чековой книжки.

Оформление регистров бухгалтерского учета денежных средств по учету денежных средств на расчетных и валютных счетах - обобщение операций по счету 52 «Валютные счета».

При автоматизированном учете – Ведомости по дебету и кредиту счету 52 «Валютные счета», Главная книга.

Тема 9. Учет денежных средств на расчетном счете

Документальное оформление учета движения денежных средств в бухгалтерии организации. Документальное оформление учета движения денежных средств на счетах в банках. Порядок составления платежных поручений, объявления на взнос наличными, чековой книжки.

Оформление регистров бухгалтерского учета денежных средств по учету денежных средств на расчетных счетах -: обобщение операций по счету 51 «Расчетные счета».

По учету денежных средств на специальных счетах в банках (аккредитивы, чековые книжки, депозитные счета): обобщение операций по счету 55 «Специальные счета в банках», Главная книга.

При автоматизированном учете - Ведомости по дебету и кредиту счетов 50 «Касса», 51 «Расчетные счета», 52 «Валютные счета», 55 «Специальные счета в банках», 57 «Переводы в пути», 81 «Собственные акции (доли)». Главная книга.

Тема 10. Расчет налогов и формирование финансовых результатов

Оформление регистров по учету финансовых результатов по основному виду деятельности и прочим доходам и расходам.

обобщение хозяйственных операций по счетам 98 «Доходы будущих периодов», 99 «Прибыли и убытки». Отражение операций по текущему и отложенному налогу на прибыль. Главная книга.

При автоматизированном учете - Ведомости по дебету и кредиту счетов учета прибыли и ее использованию.

Составление разделов декларации по налогу на прибыль организации.

Тема 11. Бухгалтерская отчетность

Составление бухгалтерской отчетности и налоговых расчетов: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении капитала, отчет о движении денежных средств, приложение к бухгалтерскому балансу, деклараций по налогам и сборам.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Аудиторных занятий в интерактивной форме
		занятия лекционного типа	занятия лабораторного типа	самостоятельная работа	Всего	

1.	Организация бухгалтерского учета		6/2	7	13	
2.	Учет основных средств и нематериальных активов		8/2	8	16	
3.	Учет материально-производственных запасов		8/2	8	16	2
4.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		8/2	8	16	
5.	Учет оплаты труда		8/2	10	18	
6.	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами		8/4	10	18	
7.	Учет производства и продаж		8/4	10	18	
8.	Учет денежных средств на валютном счете		8/4	10	18	
9.	Учет денежных средств на расчетном счете		8/4	10	18	
10	Расчет налогов и формирование финансовых результатов		8/4	10	18	2
11	Бухгалтерская отчетность		8/4	10	18	
	Подготовка к ЗсО				1	
	Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий					
	Итого		86/34	93	180	4

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Аудиторных занятий в интерактивной форме
		занятия лекционного типа	занятия лабораторного типа	самостоятельная работа	Всего	
1.	Организация бухгалтерского учета		2/2	7		
2.	Учет основных средств и нематериальных активов		2	8		
3.	Учет материально-производственных запасов		2/2	8		1
4.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками		2	8		
5.	Учет оплаты труда		2/2	10		
6.	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами		2	14		
7.	Учет производства и продаж		2/2	20		1
8.	Учет денежных средств на валютном счете		2	20		
9.	Учет денежных средств на расчетном счете		2/2	20		
10	Расчет налогов и формирование финансовых результатов		2	20		
11	Бухгалтерская отчетность		4	20		
	Подготовка к ЗсО				1	
	Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий					
	Итого		24/10	155	180	4

6. Лабораторные занятия

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Организация бухгалтерского учета	Учетная политика, способы ведения учета. Создание рабочей базы в системе «1С:Бухгалтерия». Сведения об организации. Формирование справочников аналитического учета.	6	2
2.	Учет основных средств и нематериальных активов	Организация аналитического учета основных средств и нематериальных активов на предприятиях. Порядок ведения инвентарных карточек учета основных средств (ф ОС-6). Документальное оформление операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию основных средств организации.	8	2
3.	Учет материально-производственных запасов	Документальное оформление поступления материалов, их учета на складах, отпуска на производственные цели и прочего выбытия. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету материалов. Учет полученных счетов-фактур для расчета с бюджетом по НДС: журнал учета полученных счетов-фактур, книга покупок	8	2
4.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Документальное оформление операций с поставщиками и подрядчиками: накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.	8	2
5.	Учет оплаты труда	Документальное оформление учета численности работников и отработанного времени (прием на работу, личная карточка работника фТ-2). Начисление заработной платы, НДФЛ. Начисление взносов в фонды соц. обеспечения и страхования. Расчеты с персоналом и оформление регистров бухгалтерского учета по счетам 70,69	8	2
6.	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	Документальное оформление учета движения денежных средств в кассе организации. Составление приходного и расходного кассовых ордеров, кассовой книги. Документальное оформление операций с подотчетными лицами. Составление авансового отчета ф.АО-1	8	4
7.	Учет производства и продаж	Организации учета затрат на производство. Прямые и косвенные затрат. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету затрат на производство продукции: по счетам 20,25,26,44. Определение себестоимости продукции. Документальное оформление операций по отгрузке готовой продукции. Оформление регистров бухгалтерского учета по отгрузке и расчетов с покупателями (счета 90, 62,43,41).	8	4

		Журнал регистрации выставленных счетов-фактур, книга продаж для расчета с бюджетом по НДС.		
8.	Учет денежных средств на валютном счете	Документальное оформление учета движения валютных денежных средств на счетах в банках. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету денежных средств на валютных счетах (журнал-ордер и ведомость сч 52)	8	4
9.	Учет денежных средств на расчетном счете	Документальное оформление учета движения денежных средств на счетах в банках. Составление платежных поручений, объявления на взнос наличными. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах (обобщение операций по счетам 51,55)	8	4
10	Расчет налогов и формирование финансовых результатов	Оформление регистров по учету финансовых результатов по основному виду деятельности и прочим доходам и расходам. Обобщение хозяйственных операций по счетам 98 «Доходы будущих периодов», 99 «Прибыли и убытки». Составление разделов декларации по налогу на прибыль организации.	8	4
11.	Бухгалтерская отчетность	Формирование бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах в системе «1С: Бухгалтерия». Анализ результирующей информации.	8	4
	Итого		86	34

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы учебной дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (час.)	
			Очная форма	Очно-заочная форма
1.	Организация бухгалтерского учета	Учетная политика, способы ведения учета. Создание рабочей базы в системе «1С:Бухгалтерия». Сведения об организации. Формирование справочников аналитического учета.	2	2
2.	Учет основных средств и нематериальных активов	Организация аналитического учета основных средств и нематериальных активов на предприятиях. Порядок ведения инвентарных карточек учета основных средств (ф ОС-6). Документальное оформление операций по поступлению, внутреннему перемещению и выбытию основных средств организации.	2	
3.	Учет материально-производственных запасов	Документальное оформление поступления материалов, их учета на складах, отпуска на производственные цели и прочего выбытия. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету материалов. Учет полученных счетов-фактур для расчета с бюджетом по НДС: журнал учета полученных счетов-фактур, книга покупок	2	2

4.	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Документальное оформление операций с поставщиками и подрядчиками: накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.	2	
5.	Учет оплаты труда	Документальное оформление учета численности работников и отработанного времени (прием на работу, личная карточки работника фТ-2). Начисление заработной платы, НДФЛ. Начисление взносов в фонды соц. обеспечения и страхования. Расчеты с персоналом и оформление регистров бухгалтерского учета по счетам 70,69	2	2
6.	Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами	Документальное оформление учета движения денежных средств в кассе организации. Составление приходного и расходного кассовых ордеров, кассовой книги. Документальное оформление операций с подотчетными лицами. Составление авансового отчета ф.АО-1	2	
7.	Учет производства и продаж	Организации учета затрат на производство. Прямые и косвенные затрат. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету затрат на производство продукции: по счетам 20,25,26,44. Определение себестоимости продукции. Документальное оформление операций по отгрузке готовой продукции. Оформление регистров бухгалтерского учета по отгрузке и расчетов с покупателями (счета 90, 62,43,41). Журнал регистрации выставленных счетов-фактур, книга продаж для расчета с бюджетом по НДС.	2	2
8.	Учет денежных средств на валютном счете	Документальное оформление учета движения валютных денежных средств на счетах в банках. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету денежных средств на валютных счетах (журнал-ордер и ведомость сч 52)	2	
9.	Учет денежных средств на расчетном счете	Документальное оформление учета движения денежных средств на счетах в банках. Составление платежных поручений, объявления на взнос наличными. Оформление регистров бухгалтерского учета по учету денежных средств на расчетных и специальных счетах (обобщение операций по счетам 51,55)	2	2
10	Расчет налогов и формирование финансовых результатов	Оформление регистров по учету финансовых результатов по основному виду деятельности и прочим доходам и расходам. Обобщение хозяйственных операций по счетам 98 «Доходы будущих периодов», 99 «Прибыли и убытки». Составление разделов декларации по налогу на прибыль организации.	2	
11.	Бухгалтерская отчетность	Формирование бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах в системе «1С: Бухгалтерия».	4	

	Анализ результирующей информации.		
Итого		24	10

7. Практические занятия

Практические занятия не предусмотрены.

8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены

9. Самостоятельная работа студента

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» – закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения нормативных документов и других источников информации, сформировать навыки в соответствии с требованиями, определенными в ходе занятий лабораторного типа.

Самостоятельная работа студента в процессе изучения дисциплины включает:

- освоение рекомендованной преподавателем и методическими указаниями по данной дисциплине основной и дополнительной учебной литературы;
- работу с компьютерными обучающими программами;
- выполнение индивидуальных заданий на лабораторных занятиях;
- подготовку к защите лабораторных работ;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- участие в работе научного кружка (в соответствии с направлением подготовки/специальностью) и ежегодных студенческих научных конференций, конкурсах, олимпиадах;
- подготовку к зачету с оценкой.

Тема 1. Организация бухгалтерского учета

1. Изучение организационных аспектов деятельности организации и их влияния на ведение учёта.
 2. Выбор элементов и формирование учётной политики организации в целях налогового учёта.
 3. Выбор элементов организации управленческого учета.
- Оценочные средства:* опрос.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов

1. Изучение построения аналитического учёта основных средств организации.
2. Расчёт и отражение в учёте отнесения на доходы текущего периода сумм по безвозмездному поступлению основных средств.

3. Учёт имущества у лизингодателя; расчёт и отражение в учёте лизинговых платежей у сторон, участвующих в лизинге.

4. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту основных средств.

1. Изучение организационно-правовых основ покупки предприятия как имущественного комплекса; расчёт и учёт деловой репутации.

2. Организация и учёт результатов инвентаризации нематериальных активов.

5. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту нематериальных активов.

Оценочные средства: опрос.

Тема 3. Учет материально-производственных запасов

1. Изучение сущности, классификации и оценки запасов. Формирование первоначальной стоимости.

2. Расчёт и отражение в учёте списания отклонений в стоимости материальных ценностей.

3. Заполнение ведомости учета и движения материалов.

4. Расчёт резерва под снижение стоимости материалов.

5. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту производственных запасов.

Оценочные средства: опрос.

Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

1. Оценка плана закупки и поставки материалов, товаров.

2. Изучение процедуры сверки взаиморасчётов, отражение операций в учёте.

3. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту текущих обязательств

Оценочные средства: опрос.

Тема 5. Учет оплаты труда

1. Изучение документального оформления приёма персонала на работу в организацию.

2. Изучение организации учёта рабочего времени, форм и систем оплаты труда. Учёт и документальное оформление премирования работников.

3. Составление расчетной и платежной ведомостей.

4. Расчёт выплат при увольнении работника.

5. Расчёт социальных платежей.

6. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту расчётов с персоналом.

Оценочные средства: опрос.

Тема 6. Учет кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами

1. Расчёт лимита кассовой наличности по условиям внутренних потребностей организации.
 2. Заполнение первичных и кассовых документов, кассовой книги.
 3. Заполнение авансового отчета.
 4. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту денежных средств.
- Оценочные средства:* опрос.

Тема 7. Учет производства и продаж.

1. Расчёт себестоимости продукции разными методами калькуляционного учёта - нормативным, попроцессным, попередельным, позаказным.
 2. Составление калькуляций разными способами калькулирования себестоимости продукции - простая, дополнительная, косвенная, эквивалентная калькуляция.
 3. Списание издержек вспомогательных производств разными методами - методы одностороннего списания; методы взаимного зачета.
 4. Оценка незавершенного производства различными способами.
 5. Отражение издержек основных и вспомогательных производств в производственном отчете.
 6. Составление сводного производственного отчета по калькуляционным статьям затрат.
 7. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту затрат на производство и реализацию, движения готовой продукции
- Оценочные средства:* опрос.

Тема 8. Учет денежных средств на валютном счете

1. Банки. Банковские счета. Валюта. Статьи движения денежных средств.
 2. Покупка иностранной валюты
 3. Банковские выписки. Корректировка времени документа, после его проведения.
- Оценочные средства:* опрос.

Тема 9. Учет денежных средств на расчетном счете

1. Заполнение денежного платежных поручений и регистрация банковских выписок.
 2. Выгрузка и загрузка данных клиент-банк
 3. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту денежных средств.
- Оценочные средства:* опрос.

Тема 10. Расчет налогов и формирование финансовых результатов

1. Заполнение бухгалтерских регистров по учёту налогов.
2. Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество.

3. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль.
4. Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.

Оценочные средства: опрос.

Тема 11. Бухгалтерская отчетность

1. Составление пояснительной записки к годовому отчету организации.
2. Осуществление формальной и арифметической проверки составленной отчетности; изучение и проверка сопоставимости показателей. *Оценочные средства:* опрос.

10. Перечень нормативных правовых актов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимых для освоения дисциплины

а) нормативные правовые акты

1. Гражданский кодекс РФ (часть первая): ФЗ от 30.11.1994 №51-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

Гражданский кодекс РФ (часть вторая): федер. закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

Налоговый кодекс РФ (часть первая): федер. закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

Налоговый кодекс (часть вторая) :федер. закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 №197 (с последующими изменениями и дополнениями) - КонсультантПлюс [Электрон, ресурс].

О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

Об аудиторской деятельности: федер. закон от 30.12.2008 №313-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс]

О консолидированной финансовой отчетности: федер. закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями) Консультант-Плюс [Электрон, ресурс].

10. О предоставлении годовой консолидированной финансовой отчетности: постановление Правительства Российской Федерации от 3.03.2020 № 179 (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

11. Положение о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2011 № 107 (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

12. Положение по бухгалтерскому учету: Учетная политика организации: ПБУ 1/2008: приказ Минфина РФ от 6.10.2008 №106н (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

13. Положение по бухгалтерскому учету: Учет договоров строительного подряда: ПБУ 2/2008: приказ Минфина РФ от 24.10.2008 №116н (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (с последующими изменениями и дополнениями) – Консультант Плюс [Электрон, ресурс].

б) основная литература

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский финансовый учет /В.Э. Керимов, - 6-е изд. - Москва: Дашков и К, 2018. - 688 с.: ISBN 978-5-394-02182-4. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/415056>

2. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник /Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарева, Ю.В. Слияков, А.В. Бодяко. — Москва: КноРус, 2019. — 277 с. — ISBN 978-5-406-07201-1. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. -

URL: <https://book.ru/book/931760>

в) дополнительная литература

1. Бахолдина И.В. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум: учебное пособие /И.В. Бахолдина, Ю.В. Щербинина. — Москва: КноРус, 2019. — 371 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-04161-1. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. - URL: <https://book.ru/book/932765>

2. Быков В.С. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие /В.С. Быков, Т.В. Горбунова, И.В. Ромашкина. — Москва: КноРус, 2019. — 246 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-03733-1. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. -

URL: <https://book.ru/book/931755>

3. Сацук Т.П. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие /Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва: КноРус, 2019. — 274 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07500-5. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. -

URL: <https://book.ru/book/932505>

4. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст: электронный// ЭБС «Znanium.com»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

5. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / под ред. О.Е. Качковой и др. — Москва: КноРус, 2020. — 551 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07640-8. — Текст: электронный// ЭБС «Book.ru»: [сайт]. —

URL: <https://book.ru/book/934021>

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая профессиональные базы данных

1) <http://www.buhgalteria.ru> Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухгалтерского учета.

2) <http://www.buh.ru> Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru

3) <http://online-buhuchet.ru/> Online-buhuchet.ru - Бухгалтерский учет: Электронный журнал, пошаговое бесплатное обучение

4) <http://www.glavbukh.ru> - официальный сайт практического журнала «Главбух».

- <https://www.book.ru/> - ЭБС Book.ru

- <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks

- <https://ibooks.ru/> - ЭБС Айбукс.ru/ibooks.ru

- <https://rucont.ru/> - ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт»

- <http://znanium.com/> - ЭБС Znanium.com

- <https://dlib.eastview.com/> - База данных East View

2. Информационно-справочные системы

СПС КонсультантПлюс. Компьютерная справочная правовая система, широко используется учеными, студентами и преподавателями (подписка на ПО)

3. Лицензионно программное обеспечение

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All LngLic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)

b. Windows 8

2. Консультант + версия проф.- справочная правовая система
3. Система тестирования INDIGO.
4. 1С: Предприятие 8

4. Свободно распространяемое программное обеспечение
 1. AdobeAcrobat – свободно-распространяемое ПО
 2. Интернет-браузерыGoogleChrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

12. Описание материально–технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс обеспечивается специальными помещениями, которые представляют собой аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы специализированной мебелью.

Аудитории лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием и техническими средствами обучения, обеспечивающими представление учебной информации большой аудитории, демонстрационным оборудованием.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде университета.