

Министерство образования Азербайджанской Республики  
Общество с ограниченной ответственностью  
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»  
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью  
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**по дисциплине**

### **Б3.В.ДВ.6.2 ОСОБЕННОСТИ УЧЕТА В ТОРГОВЛЕ**

Направление подготовки

*38.03.01 - Экономика*

Профиль подготовки

*Бухгалтерский учет, анализ и аудит*

Квалификация (степень) выпускника

*бакалавр*

Форма обучения

*очная, заочная*

Дербент – 2015

*Содержание*

	стр.
1. Цель и задачи дисциплины	3
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
3. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах	4
5. Структура и содержание дисциплины	5
5.1. Структура дисциплины	5
5.2. Содержание тем лекционных занятий	6
5.3. Содержание тем практических (семинарских) занятий	12
6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (по модулю)	15
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	17
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины	17
7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций	18
7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации	18
7.4. Перечень вопросов к зачету	41
7.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	43
8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)	43
9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)	46
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	46
11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	50
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины	50
13. Образовательные технологии	50

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

*Цель изучения дисциплины:* углубление теоретических знаний, полученных в изучении общенаучных и общепрофессиональных дисциплин, в определении сущности учета в торговле, формирование у студентов общего представления об организациях торговли, получение практических навыков по составлению первичной документации и сводных бухгалтерских регистров, применяемых в торговле.

*Задачи изучения дисциплины:*

- раскрыть теоретические основы организации учета на предприятиях торговли;
- определить особенности учета в розничной торговле, в оптовой торговле, комиссионной торговле.
- подготовить студентов для работы в любых коммерческих организациях, в том числе занимающихся торговлей;
- углубленное изучение основных аспектов бухгалтерского учета в торговых организациях;
- организация внутреннего контроля и формирования информационного обеспечения управления торговой организацией;
- обобщения учетной информации и составления бухгалтерской отчетности торговых организаций.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

общекультурных: (ОК):

- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);
- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

профессиональных: (ПК):

- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);
- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

Изучив курс, студент должен:

Знать: (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)

- документальное оформление операций по приему и продаже товаров; - организацию материальной ответственности работников в торговле; -методику оценки товаров в бухгалтерском учете;
- условия франкировки;

- организацию бухгалтерского учета поступления товаров;
- организацию бухгалтерского учета продажи товаров;
- организацию учета товарных потерь;
- организацию учета результатов инвентаризации;
- организацию аналитического учета товаров и тары;
- особенности выявления финансовых результатов деятельности предприятия в зависимости от системы налогообложения.

Уметь: (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)

- составить договор о материальной ответственности работников предприятия;
- отразить в бухгалтерском учете поступление товаров по накладной, произвести оценку товаров;
- осуществить контроль и обработку товарных отчетов;
- отразить в бухгалтерском учете продажу товаров;
- отразить в бухгалтерском учете товарные потери;
- отразить в бухгалтерском учете результаты инвентаризации; -организовать аналитический учет товаров и тары;
- выявить финансовый результат деятельности торгового предприятия.

Владеть: (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)

- навыками критического анализа методики практики учета в торговых организациях;
- приемами сравнения методов учета движения товаров, допускаемых нормативными актами бухгалтерского учета.

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

Учебная дисциплина «Особенности учета в торговле» относится к дисциплинам по выбору профессионального цикла.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания дисциплин: Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерская финансовая отчетность, Налоги и налогообложение, Экономика организации, Бухгалтерский управленческий учет

Данная дисциплина является предшествующей для дисциплин: ИГА

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетные единицы.

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	заочная форма обучения
<b>Семестр</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего	36	14

<i>Аудиторная работа, всего</i>	32	10
<i>из них в интерактивной форме</i>	12	4
<i>Лекции</i>	14	4
<i>Практические (семинарские) занятия</i>	18	6
<i>Внеаудиторная работа, всего</i>	4	4
<i>в том числе</i>		
<i>-индивидуальная работа обучающихся с преподавателем</i>	4	-
<i>- промежуточная аттестация – зачет</i>	-	4
2. Самостоятельная работа обучающихся, всего	36	58

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Структура дисциплины

*очная форма обучения*

Наименование разделов и тем	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. (сем.)	СРС	КСР	Контроль	
1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле и общественном питании	2	1	2			Устный опрос, тестирование, решение задач, доклад, контрольная работа
2. Учет движения товаров в розничной торговле		1	2			
3. Особенности учета движения товаров в оптовой торговле	2	2	4			
4. Учет товарных потерь		2	4			
5. Учет кассовых, расчетных и кредитных операций	2	2	4			
6. Учет в предприятиях общественного питания	2	2	4			
7. Учет реализации товаров	2	2	4			
8. Учет тары		2	4			
9. Учет издержек обращения и финансовых результатов	2	2	4			
10. Налогообложение торговой деятельности	2	2	4			
<b>Промежуточный контроль</b>						зачет
<b>ИТОГО</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>36</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	

*для заочной формы обучения*

Наименование тем	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Форма промежуточной аттестации
	лекции	практ. занят.	самост. работа	Контроль	
1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле и общественном питании			4		Устный опрос, тестирование, решение задач, защита рефератов, контрольная работа
2. Учет движения товаров в розничной торговле	1		6		
3. Особенности учета движения товаров в оптовой торговле		1	6		
4. Учет товарных потерь	1		6		
5. Учет кассовых, расчетных и кредитных операций		1	6		
6. Учет в предприятиях общественного питания		1	6		
7. Учет реализации товаров	1		6		
8. Учет тары	1		6		
9. Учет издержек обращения и финансовых результатов		1	6		
10. Налогообложение торговой деятельности		1	6		
<b>Промежуточный контроль</b>				4	<b>зачет</b>
<b>ИТОГО</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>58</b>	<b>4</b>	

**5.2. Содержание тем лекционных занятий****Тема 1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле и общественном питании (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Торговля как отрасль сферы обращения. Нормативное регулирование торговой деятельности в Российской Федерации. Основные термины и понятия, отражающие специфику торговой деятельности. Организация материальной ответственности в торговле.

Цели, задачи и принципы учета в торговле. Организация бухгалтерского учета в предприятиях торговли и общественного питания.

Сущность торговли и классификация ее видов. Оптовая торговля, ее субъекты и объекты. Содержание розничной торговли, ее субъекты и объекты. Классификация розничной торговли.

Ценообразование в торговле. Понятие торговой надбавки, скидки. Государственное регулирование торговой деятельности. Система

лицензирования и сертификации торговой деятельности.

Особенности учетной политики торговой организации. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, используемый в торговой организации.

Содержание, цели и задачи бухгалтерского учета в оптовой и розничной торговле.

Факторы, оказывающие влияние на организацию бухгалтерского учета: вид товарного рынка, на котором совершаются товарные операции (внутренний или внешний); форма выхода на товарный рынок - прямая (продавец или покупатель) или опосредствованная (с участием посредника: поверенного или комиссионера); право собственности на товар - собственник (продавец или покупатель; доверитель или комитент) или посредник (поверенный или комиссионер); содержание товарной операции

(купля, продажа, обмен товаров, юридические действия поверенного, совершение комиссионером по поручению комитента одной или нескольких сделок, передача в залог); вид товарооборота (оптовый или розничный); договорные условия; налогообложение.

Состав, функции и ответственность материально ответственных лиц в торговых организациях.

Особенности бухгалтерской отчетности торговых организаций. Основные показатели отчетности торговых организаций.

## **Тема 2. Учет движения товаров в розничной торговле(ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота в розничной торговле.

Фазы движения товаров: поступление, пребывание в запасе, выбытие. Источники поступления и направления выбытия товаров. Понятие товаров в пути, товарного запаса, товарооборота. Понятие розничной цены, торговых наценок, покупной и продажной стоимости товаров. Налог на добавленную стоимость как элемент розничной цены.

Состав информации, необходимой для управления товародвижением. Основные показатели бухгалтерской отчетности о продаже товаров: объем товарооборота, доход от реализации. Особенности учета поступления товаров в розничной торговле. Документирование стадий движения товаров: поступления, хранения и продажи при различных формах реализации.

Исчисление и учет естественной убыли товаров. Учет завеса тары, потерь при подготовке товаров к продаже, а также при продаже методом самообслуживания и с открытой выкладкой. Учет возврата товаров покупателями.

Документальное оформление движения тары. Отражение в розничном товарообороте стоимости стеклянной посуды.

Учет транспортных расходов по приобретенному товару, Включение транспортных расходов в покупную стоимость товаров.

Учет товарных запасов и тары материально ответственными лицами; товарные

отчеты. Инвентаризация товаров и тары, порядок ее проведения и оформления. Выявление результатов инвентаризации, варианты решений по результатам. Учет потерь, недостач и излишков товаров и тары.

Общая схема отражения движения товаров и формирования отчетных показателей об их продаже на бухгалтерских счетах.

### **Тема 3. Особенности учета движения товаров в оптовой торговле (ОК-ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в оптовой торговле.

Источники поступления и направления выбытия товаров и тары. Формы реализации товаров: со складов, транзитом с участием и без участия средств оптового предприятия в расчетах. Понятие товаров отгруженных. Особенности формирования покупной и продажной стоимости товаров: оптово-сбытовая наценка, налог на добавленную стоимость как элементы продажной цены. Включение транспортных расходов в покупную стоимость товаров.

Состав информации, необходимой для управления товародвижением. Основные показатели бухгалтерской отчетности о продаже товаров, доход от продажи товаров.

Особенности документирования приемки товаров на складах поставщика, на железнодорожной станции, пристани, в аэропорту, доставка товаров автотранспортом, приемка товаров на складе покупателя. Документирование отгрузки и реализации товаров покупателям.

Учет товаров и тары материально ответственными лицами; сортовой, партионный и оперативно-бухгалтерский методы аналитического учета товаров. Отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров и тары.

Инвентаризация товаров и тары в оптовых предприятиях, порядок ее проведения, оформления и выведения результатов. Отражение результатов инвентаризации в учете. Учет товарных потерь вследствие естественной убыли. Товарные потери при транспортировке, хранении и реализации, вследствие боя, лома и порчи. Учет товарных потерь; нормируемые и ненормируемые потери. Нормы естественной убыли, резерв на списание естественной убыли. Потери от боя стеклянной тары.

Учет товарных запасов в бухгалтерии. Общая схема отражения движения товаров и формирования отчетных показателей об их продаже на счетах бухгалтерского учета.

Основные принципы организации учета движения и оценки товаров в организациях торговли. Способы оценки товаров: по покупной стоимости и по продажной стоимости.

Типовые формы первичных документов, используемые в торговле.

Документальное оформление поступления товаров в оптовой торговле: источники поступления товаров, классификация документов.

Учет поступления товаров без использования и с использованием счетов бухгалтерского учета 15 «Заготовление и приобретение материалов» и 16 «Отклонение в стоимости материалов».



Особенности учета поступления товаров в оптовой торговле. Аналитический учет товаров на складе: при партионном и сортовом способах хранения товаров. Аналитический учет товаров в бухгалтерии: количественно-суммовым методом и оперативно-бухгалтерским методом.

Отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров. Виды товарных отчетов, их содержание, порядок составления.

#### **Тема 4. Учет товарных потерь(ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Понятие товарных потерь. Виды товарных потерь. Порядок выявления и документальное оформление товарных потерь при транспортировке, хранении и реализации.

Порядок определения суммы естественной убыли при транспортировке товаров. Порядок определения суммы естественной убыли при хранении и реализации товаров на складах. Порядок определения суммы естественной убыли при реализации товаров в розницу.

Учет и документальное оформление прочих потерь: от завеса тары, от подготовки товаров к продаже, от порчи, боя и лома, при реализации товаров методом самообслуживания и с открытой выкладкой.

Порядок возмещения и учет товарных потерь.

#### **Тема 5. Учет кассовых, расчетных и кредитных операций(ОК-12, ОК- 15, ПК-4, ПК-7)**

Задачи и основы организации учета денежных средств, расчетных и кредитных операций в торговле и общественном питании. Операции с наличными денежными средствами. Регламентация порядка ведения кассовых операций: понятие кассовой дисциплины. Оформление кассовых документов. Осуществление кассовых операций посредством применения контрольно-кассовых машин. Главная касса. Операционные кассы. Денежные документы. Кассовая книга и отчет кассира. Учет кассовых операций в бухгалтерии. Проверка сохранности наличия денежных средств и денежных документов (инвентаризация кассы) и контроль соблюдения кассовой дисциплины. Учет денежных средств в пути. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.

Учет расчетов с поставщиками и покупателями за товары и услуги. Оформление расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов с использованием векселей. Учет товаров при товарообменных (бартерных) операциях. Учет расчетов по нетоварным операциям.

Учет расчетов с учредителями, подотчетными лицами, с персоналом по возмещению материального ущерба и по прочим операциям. Расчеты по претензиям, с разными дебиторами и кредиторами, с бюджетом. Учет расчетов по совместной деятельности, внутриведомственных расчетов.

Учет кредитных операций; порядок заключения кредитного договора; условия предоставления кредитов. Учет получения и возврата займов. Инвентаризация обязательств (дебиторской и кредиторской задолженности).

## **Тема 6. Учет в предприятиях общественного питания(ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Задачи и основы организации бухгалтерского учета производства продукции и реализации продукции собственного производства и покупных товаров. Организация материальной ответственности в общественном питании.

Виды и структура цен на продукцию общественного питания. Виды учетных цен на сырье, продукты и покупные товары. Принципы калькулирования и структура продажных цен на готовую продукцию. Наценка предприятий общественного питания. Порядок составления плана-меню.

Учет движения сырья, товаров и тары в кладовых. Документальное оформление поступления и выбытия сырья, покупных полуфабрикатов, кулинарных изделий и товаров. Отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении сырья, товаров и тары в кладовых. Синтетический и аналитический учет поступления и отпуска продуктов и покупных товаров в бухгалтерии.

Учет сырья и готовой продукции в производстве. Документальное оформление поступления сырья в производство (на кухню), отпуска готовых изделий из производства. Отчет о движении продуктов и тары в производстве. Синтетический и аналитический учет операций производства в бухгалтерии.

Учет поступления и реализации продукции собственного производства и покупных товаров в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной сети.

## **Тема 7. Учет реализации товаров(ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Документальное оформление продажи товаров в оптовой и розничной торговле. Документальное оформление внутреннего перемещения товаров между структурными подразделениями торговой организации.

Моменты продаж товаров в торговле. Особенности учета продаж товаров в оптовой торговле. Особенности учета продаж товаров в розничной торговле. Порядок применения контрольно-кассовых машин в организациях

торговли. Методы определения покупной стоимости реализованных товаров: по себестоимости каждой единицы, по средним ценам, ФИФО. Понятие договора комиссии. Участники договора комиссии.

Документальное оформление реализации товаров, принятых на комиссию.

Учет продажи товаров по договору комиссии в оптовой и розничной торговле. Аналитический учет товаров, принятых на комиссию и расчетов с комитентами.

Правила продажи товаров в кредит. Учет и документальное оформление продажи товаров в кредит. Особенности учета товарообменных операций. Учет переоценки товаров.

## **Тема 8. Учет тары (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Понятие тары, ее значение и классификация. Документальное оформление поступления и выбытия тары. Аналитический учет тары.

Синтетический учет тары. Особенности налогообложения операций с тарой.

## **Тема 9. Учет издержек обращения и финансовых результатов (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

Понятие издержек обращения. Информация, необходимая для обеспечения рационального расходования средств. Задачи учета издержек обращения. Основные показатели бухгалтерской отчетности об издержках обращения, формирование этих показателей средствами синтетического и аналитического учета.

Учет издержек обращения, связанных с использованием материально-технических ресурсов. Учет расходов по содержанию основных средств: расходы по аренде, амортизация основных средств, расходы на ремонт и по текущей эксплуатации.

Учет издержек обращения, связанных с использованием услуг сторонних организаций: транспортные расходы, рекламные услуги, проценты по банковским кредитам, услуги по инкассации торговой выручки, организаций связи, медицинских, санитарных и других организаций.

Учет издержек обращения, связанных с содержанием товарных запасов и тары.

Учет издержек обращения, связанных с использованием трудовых ресурсов. Документирование рабочего времени и выработки. Порядок расчета заработной платы, премий, и других выплат; составление расчетно-платежной ведомости. Расходы по социальному страхованию и пенсионному обеспечению работников. Учет налогов, включаемых в издержки обращения. Общая схема учета издержек, связанных с оплатой труда и расчетов по единому социальному налогу.

Разграничение издержек обращения между отчетными периодами, между реализованными товарами и остатками нерезализованных товаров.

Особенности формирования и учета издержек предприятий общественного питания. Учет финансовых результатов предприятий торговли и общественного питания. Понятие валового дохода торгового предприятия, особенности его формирования и исчисления.

## **Тема 10. Налогообложение торговой деятельности (ОК-12, ОК-15, ПК- 4, ПК-7)**

Порядок определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на имущество, налога на прибыль, страховые взносы и отчисления на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, транспортного налога.

Упрощенная система налогообложения в торговле и общественном питании.

Порядок и особенности перехода на уплату единого налога на вмененный налог.

### **6. Образовательные технологии**

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии - во время аудиторных занятий занятия применяются инновационные технологии, направленные на передачу и усвоение ЗУН по дисциплине, развитие мышления и личности, интерактивные технологии, направленные на активизацию деятельности студентов и их развитие,

информационные технологии, направленные на овладение новыми средствами поиска, применения и переработки учебной и научной информации. Самостоятельная работа студентов предусматривает работу под руководством преподавателя (консультации) в том числе с применением технологий электронного обучения.

### **5.3.Содержание тем практических (семинарских) занятий**

#### **Тема 1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле и общественном питании (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Торговля как отрасль сферы обращения. Нормативное регулирование торговой деятельности в Российской Федерации.

2.Цели, задачи и принципы учета в торговле. Организация бухгалтерского учета в предприятиях торговли и общественного питания.

3.Сущность торговли и классификация ее видов. Оптовая торговля, ее субъекты и объекты. Содержание розничной торговли, ее субъекты и объекты. Классификация розничной торговли.

4.Особенности учетной политики торговой организации. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, используемый в торговой организации.

5. Факторы, оказывающие влияние на организацию бухгалтерского учета.

#### **Тема 2. Учет движения товаров в розничной торговле (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета товаров, тары и товарооборота в розничной торговле.

2.Фазы движения товаров: поступление, пребывание в запасе, выбытие. Источники поступления и направления выбытия товаров.

3. Понятия товаров в пути, товарного запаса, товарооборота. Понятие розничной цены, торговых наценок, покупной и продажной стоимости товаров. Налог на добавленную стоимость как элемент розничной цены.

4. Состав информации, необходимой для управления товародвижением.

5. Основные показатели бухгалтерской отчетности о продаже товаров: объем товарооборота, доход от реализации.

6. Особенности учета поступления товаров в розничной торговле. Документирование стадий движения товаров: поступления, хранения и продажи при различных формах реализации.

7. Учет транспортных расходов по приобретенному товару, Включение транспортных расходов в покупную стоимость товаров.

#### **Тема 3. Особенности учета движения товаров в оптовой торговле (ОК- 12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета в оптовой торговле.

2. Источники поступления и направления выбытия товаров и тары

3.Особенности формирования покупной и продажной стоимости товаров: оптово-сбытовая наценка, налог на добавленную стоимость как элементы

продажной цены. Включение транспортных расходов в покупную стоимость товаров.

1. Состав информации, необходимой для управления товародвижением.

5. Основные показатели бухгалтерской отчетности о продаже товаров, доход от продажи товаров.

6. Учет товаров и тары материально ответственными лицами; сортовой, партионный и оперативно-бухгалтерский методы аналитического учета товаров. Отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров и тары.

7. Инвентаризация товаров и тары в оптовых предприятиях, порядок ее проведения, оформления и выведения результатов

8. Учет товарных запасов в бухгалтерии. Общая схема отражения движения товаров и формирования отчетных показателей об их продаже на счетах бухгалтерского учета.

9. Типовые формы первичных документов, используемые в торговле.

10. Аналитический учет товаров на складе: при партионном и сортовом способах хранения товаров. Аналитический учет товаров в бухгалтерии: количественно-суммовым методом и оперативно-бухгалтерским методом.

11. Отчетность материально ответственных лиц о наличии и движении товаров. Виды товарных отчетов, их содержание, порядок составления.

#### **Тема 4. Учет товарных потерь(ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Понятие товарных потерь. Виды товарных потерь. Порядок выявления и документальное оформление товарных потерь при транспортировке, хранении и реализации.

2. Порядок определения суммы естественной убыли при транспортировке товаров. Порядок определения суммы естественной убыли при хранении и реализации товаров на складах. Порядок определения суммы естественной убыли при реализации товаров в розницу.

3. Учет и документальное оформление прочих потерь: от завеса тары, от подготовки товаров к продаже, от порчи, боя и лома, при реализации товаров методом самообслуживания и с открытой выкладкой.

4. Порядок возмещения и учет товарных потерь.

#### **Тема 5. Учет кассовых, расчетных и кредитных операций(ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Задачи и основы организации учета денежных средств, расчетных и кредитных операций в торговле и общественном питании.

2. Операции с наличными денежными средствами. Регламентация порядка ведения кассовых операций: понятие кассовой дисциплины.

3. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.

4. Учет расчетов с поставщиками и покупателями за товары и услуги.

5. Учет расчетов с учредителями, подотчетными лицами, с персоналом по возмещению материального ущерба и по прочим операциям. Расчеты по претензиям, с разными дебиторами и кредиторами, с бюджетом. Учет расчетов по совместной деятельности, внутриведомственных расчетов.

6. Учет кредитных операций; порядок заключения кредитного договора; условия предоставления кредитов. Учет получения и возврата займов. Инвентаризация обязательств (дебиторской и кредиторской задолженности).

### **Тема 6. Учет в предприятиях общественного питания (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Задачи и основы организации бухгалтерского учета производства продукции и реализации продукции собственного производства и покупных товаров. Организация материальной ответственности в общественном питании.

1. Виды и структура цен на продукцию общественного питания. Виды учетных цен на сырье, продукты и покупные товары.

3. Принципы калькулирования и структура продажных цен на готовую продукцию. Наценка предприятий общественного питания. Порядок составления плана-меню.

1. Учет движения сырья, товаров и тары в кладовых. Документальное оформление поступления и выбытия сырья, покупных полуфабрикатов, кулинарных изделий и товаров.

2. Синтетический и аналитический учет поступления и отпуска продуктов и покупных товаров в бухгалтерии.

3. Учет сырья и готовой продукции в производстве.

4. Учет поступления и реализации продукции собственного производства и покупных товаров в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной сети.

### **Тема 7. Учет реализации товаров (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Документальное оформление продажи товаров в оптовой и розничной торговле. Документальное оформление внутреннего перемещения товаров между структурными подразделениями торговой организации.

2. Моменты продаж товаров в торговле. Особенности учета продаж товаров в оптовой торговле.

3. Особенности учета продаж товаров в розничной торговле. Порядок применения контрольно-кассовых машин в организациях торговли.

1. Методы определения покупной стоимости реализованных товаров: по себестоимости каждой единицы, по средним ценам, ФИФО. Понятие договора комиссии. Участники договора комиссии.

2. Учет продажи товаров по договору комиссии в оптовой и розничной торговле. Аналитический учет товаров, принятых на комиссию и расчетов с комитентами.

3. Правила продажи товаров в кредит.

### **Тема 8. Учет тары (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Понятие тары, ее значение и классификация.

1. Документальное оформление поступления и выбытия тары.

2. Аналитический учет тары.

3. Синтетический учет тары. Особенности налогообложения операций с тарой.

### **Тема 9. Учет издержек обращения и финансовых результатов (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Понятие издержек обращения. Информация, необходимая для обеспечения рационального расходования средств. Задачи учета издержек обращения.
2. Основные показатели бухгалтерской отчетности об издержках обращения, формирование этих показателей средствами синтетического и аналитического учета.
3. Учет издержек обращения, связанных с использованием материально-технических ресурсов.
4. Учет издержек обращения, связанных с содержанием товарных запасов и тары.
5. Учет издержек обращения, связанных с использованием трудовых ресурсов.
6. Особенности формирования и учета издержек предприятий общественного питания.
7. Учет финансовых результатов предприятий торговли и общественного питания. Понятие валового дохода торгового предприятия, особенности его формирования и исчисления.

### **Тема 10. Налогообложение торговой деятельности (ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

1. Порядок определения налоговой базы, исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость, налога на имущество, налога на прибыль, страховые взносы и отчисления на обязательное пенсионное страхование и обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, транспортного налога.
2. Упрощенная система налогообложения в торговле и общественном питании.
3. Порядок и особенности перехода на уплату единого налога на вмененный налог.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПО МОДУЛЮ)**

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Особенности учета в торговле» проводится в форме индивидуальных либо групповых консультаций. Консультации, как правило, предполагают вторичный разбор учебного материала, который либо слабо усвоен студентами, либо не усвоен совсем.

Отсюда основная цель консультаций - восполнение пробелов в знаниях студентов. К такому виду консультаций относятся текущие индивидуальные и групповые консультации по учебному предмету и предэкзаменационные консультации.

Вместе с тем на консультациях преподаватель может разъяснять способы действий и приемы самостоятельной работы с конкретным материалом или при выполнении конкретного задания. К такому виду консультаций будут относиться

консультации по написанию рефератов, консультации в период проведения учебных и производственных практик.

По дисциплине «Особенности учета в торговле» студентам предлагаются следующие темы и вопросы для самостоятельного изучения:

№ п/п	Темы, выносимые на самостоятельное изучение	Форма контроля
1	Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле и общественном питании	Устный опрос, ситуационные задания
2	Учет движения товаров в розничной торговле	Устный опрос, доклад
3	Особенности учета движения товаров в оптовой торговле	Устный опрос, ситуационные задания
4	Учет товарных потерь	Устный опрос, ситуационные задания
5	Учет кассовых, расчетных и кредитных операций	Устный опрос, ситуационные задания
6	Учет в предприятиях общественного питания	Устный опрос, реферат
7	Учет реализации товаров	Устный опрос, ситуационные задания
8	Учет тары	Устный опрос, ситуационные задания
9	Учет издержек обращения и финансовых результатов	Устный опрос, ситуационные задания
10	Налогообложение торговой деятельности	Устный опрос, реферат

### Примерная тематика рефератов

1. Оформление поступления товаров и тары в оптовых торговых организациях.
2. Учет товарообменных операций.
3. Инвентаризация товаров и тары в оптовых торговых организациях
12. Особенности учета товаров и тары в организациях розничной торговли
  4. Учет и распределение издержек обращения.
  5. Учет валового дохода от продажи товаров.
  6. Расчет реализованной торговой наценки.
  7. Особенности учета налогов по товарным операциям в торговле.
26. Особенности учета на предприятиях общественного питания
  8. Особенности формирования покупной цены товаров в торговле
  9. Особенности формирования продажной цены в оптовых предприятиях
  10. Особенности формирования продажной цены в розничных предприятиях
  11. Особенности формирования продажной цены на продукцию собственного производства и покупные товары в предприятиях общественного питания
  12. Учет расчетов по возмещению материального ущерба



13. Особенности формирования и отражения в учете оптового товарооборота
14. Учет реализации товаров оптом
15. Учет реализации товаров в розницу
16. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей
17. Учет товарных потерь
18. Исчисление и уплата налогов торговыми предприятиями
19. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость
20. Учет реализации товаров по договорам комиссии
21. Учет бартерных операций
22. Понятие естественной убыли товаров и ее отражение в учете
23. Порядок расчета издержек обращения на остаток товаров
24. Специальные налоговые режимы в торговле.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Компетенции (код)</b>	<b>Оценочные средства</b>
1.	Задачи и основы организации бухгалтерского учета в торговле и общественном питании	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	Устный опрос, доклад, сообщение, тестирование
2.	Учет движения товаров в розничной торговле	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
3.	Особенности учета движения товаров в оптовой торговле	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
4.	Учет товарных потерь	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
5.	Учет кассовых, расчетных и кредитных операций	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
6.	Учет в предприятиях общественного питания	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
7.	Учет реализации товаров	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
8	Учет тары	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
9	Учет издержек обращения и финансовых результатов	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	
10	Налогообложение торговой деятельности	ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7	

**7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций** (знает, умеет, владеет; освоена, частично освоена, не освоена).

**7.3. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы для проведения промежуточной аттестации**

**Тесты для текущего и рубежного контроля качества знаний  
ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

**Задание 1**

Вопрос 1. Как должна поступить торговая организация в ситуации, когда в ее адрес поступил товар, не предусмотренный условиями договора?

- 1) вернуть товар поставщику;
- 2) вернуть товар поставщику или принять его на ответственное хранение, если поступивший товар не является скоропортящимся;
- 3) реализовать товар по цене, которая обычно, в сравнимых обстоятельствах, применяется на аналогичные товары, поставив об этом в известность поставщика;
- 4) принять к учету такой товар на забалансовый счет 002 «Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение» и поставить в известность поставщика;
- 5) все ответы верны.

Вопрос 2. В торговле документы по отгрузке и продаже товаров подразделяются на следующие группы:

- 1) коммерческие (товарные);
- 2) расчетные и транспортные;
- 3) коммерческие (товарные), расчетные и транспортные;
- 4) коммерческие (товарные), расчетные, транспортные и претензионные;
- 5) транспортные и претензионные.

Вопрос 3. Признанием продажи (выручки) товаров «по оплате» признается:

- 1) выставление счета покупателю;
- 2) зачисление расчетных денежных средств на расчетный счет торговой организации или в кассу;
- 3) получение предварительной оплаты от покупателя;
- 4) выставление счета покупателю или получение гарантии от него об уплате отгруженных в его адрес товаров и принимаемой к учету торговой фирмой на забалансовый счет 008 «Обеспечения обязательств и платежей полученные».
- 5) все ответы верны.

Вопрос 4. Разрешается ли вносить в инвентаризационные описи информацию об остатках товаров со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки их фактического наличия?

- 1) со слов материально-ответственного лица вносить в инвентаризационные описи сведения об остатках товаров нельзя, поскольку с каждым из них организация заключила договор о полной материальной ответственности. В то же время

отражать в указанных описях остатки товаров, подтвержденные данными учета (без проверки их фактического наличия) можно. Данная норма действует при условии, что бухгалтер, подготовивший такую информацию, имеет аттестат профессионального бухгалтера;

2) со слов материально-ответственного лица разрешается вносить в инвентаризационные описи информацию об остатках товаров при условии, что данное лицо не имеет судимостей;

3) указанная процедура может иметь место, если по результатам тестирования деловых качеств материально-ответственного лица инвентаризационная комиссия установила его высокие профессиональные качества;

4) нет;

5) ответы 1) и 3).

Вопрос 5. На каком счете ведется учет чистой прибыли предшествующих лет?

1) на счете «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

2) на счете «Продажи»;

3) на счете «Прибыли и убытки»;

4) на всех счетах;

5) нет правильного ответа.

## Задание 2

Вопрос 1. При оприходовании товара, полученного от поставщика, торговой организацией выявлена его недостача. Как этот факт отразить в учете данной организации?

1) дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по претензиям». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценности»;

2) дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», субсчет «Расчеты по претензиям». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»;

3) дебет счет 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

4) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

5) нет правильного ответа.

Вопрос 2. Кем должна опечатываться и опломбироваться книга кассира-операциониста?

1) главным бухгалтером;

2) кассиром-операционистом;

3) работником государственной инспекции;

4) руководителем и главным бухгалтером торговой организации;

5) главным бухгалтером и кассиром-операционистом.

Вопрос 3. Уплата страховых взносов или авансовых платежей осуществляется:

- 1) отдельными платежными поручениями;
- 2) через счет-фактуру;
- 3) с помощью чековой книжки;
- 4) ответы 1) и 2);
- 5) ответы 1) и 3).

Вопрос 4. При наличии, каких условий, действующих одновременно, инвентаризационная комиссия может принять решение о зачете пересортицы товаров, по которым выявлены расхождения, по результатам инвентаризации товаров?

- 1) по товарам одного и того же наименования и на один и тот же отчетный период;
- 2) по товарам одного и того же наименования у одного и того же материальноответственного лица;
- 3) по товарам одного и того же наименования за один и тот же отчетный период у одного и того же материально-ответственного лица и в тождественных количествах;
- 4) при одновременном наличии указанных выше условий (см. п. 3) и если эти условия имеют место в отношении продовольственных товаров;
- 5) все ответы верны.

Вопрос 5. Какое количество расчетных счетов может иметь организация?

- 1) несколько расчетных счетов;
- 2) один расчетный счет;
- 3) два расчетных счета;
- 4) четное число расчетных счетов;
- 5) нечетное число расчетных счетов.

### **Задание 3**

Вопрос 1. Назовите документы, на основании которых оформляется приемка товара по качеству и комплектности.

- 1) сертификат, технический паспорт и др. (акты лабораторных анализов и пр.);
- 2) сертификат, счет-фактура;
- 3) сертификат, упаковочный ярлык (ф. № ТОРГ-9), товарная накладная (ф. № ТОРГ-11);
- 4) сертификат, счет-фактура, акт о завесе тары (ф. № ТОРГ-6), товарный ярлык (ф. № ТОРГ-11);
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 2. Какие организации вправе применять в текущем учете счет 42 «Торговая наценка»?

- 1) организации оптовой торговли, когда товары реализуются ими по

договорной стоимости;

- 2) организации оптовой торговли в любом случае;
- 3) организации розничной торговли, если его применение оговорено в приказе по учетной политике данной организации;
- 4) организации розничной торговли, когда учет товаров осуществляется ими по розничным ценам;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Объем продажи товаров в торговле формирует:

- 1) оптовый товароборот;
- 2) розничный товароборот;
- 3) оптовый и/или розничный товароборот в зависимости от того, как используется этот товар: для целей перепродажи и производственного потребления или продажи потребительских товаров за наличный расчет или по перечислению, независимо от каналов их продажи населению, а также отдельным юридическим лицам социального характера (больницам и пр.);
- 4) оптовый, розничный и комбинированный товароборот;
- 5) розничный и комбинированный товароборот.

Вопрос 4. Можно ли в инвентаризационных описях оставлять незаполненные строки?

- 1) да;
- 2) да, если иное не оговорено действующими нормативными документами;
- 3) да, если иное не оговорено действующими нормативными актами или приказом по учетной политике организации, исходя из обобщения практики проведения предыдущих инвентаризаций;
- 4) нет. На последних страницах инвентаризационных описей незаполненные строки прочеркиваются;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 5. Текущий учет денежных средств ведется кассиром:

- 1) в кассовой книге;
- 2) на счете «Касса»;
- 3) в отчете о движении денежных средств;
- 4) в кассовой книге и на счете «Касса»;
- 5) на счете «Касса» и в отчете о движении денежных средств.

#### Задание 4

Вопрос 1. Являются ли бланки доверенностей документами строгой отчетности?

- 1) нет верного ответа;
- 2) да, если иное не оговорено в приказе по учетной политике торговой организации;
- 3) да, в ситуации, когда работник торговой организации постоянно приобретает один и тот же товар у местного поставщика;

- 4) нет;
- 5) да.

Вопрос 2. Признанием в учете момента исполнения обязательств по передаче товара покупателю торговой организацией является:

- 1) непосредственное вручение товара покупателю или указанному им лицу;
- 2) только непосредственное вручение товара покупателю торговой организации (если иное не вытекает из содержания договора);
- 3) сдача товара торговой организацией непосредственно покупателю либо перевозчику для отправки покупателю;
- 4) дата вручения товара непосредственно покупателю (или указанному им лицу), либо передача перевозчику для доставки покупателю;
- 5) все ответы верны.

Вопрос 3. Как должен поступить бухгалтер торговой организации в ситуации возврата доверенным лицом доверенности, по которой им не поучен товар?

- 1) сделать отметку в ней с продлением срока действия, заверив ее подписью руководителя торговой организации. При этом аналогичная запись должна быть сделана бухгалтером в журнале учета выдачи доверенности;
- 2) доверенное лицо обязано передать эту доверенность поставщику, который должен сделать в ней отметку о причинах неполучения товара. После этого доверенное лицо должно передать ее в бухгалтерию, где выполняется указанная выше процедура;
- 3) аннулировать доверенность путем отметки на ней «Не использована» и регистрацией данного факта в журнале регистрации доверенностей;
- 4) действия бухгалтера в такой ситуации должны быть адекватными условиям договора купли-продажи;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 4. Обязательно ли в инвентаризационной описи делать отметку с проверке цен, таксировки и подсчете итогов за подписями лиц, производивших эту проверку?

- 1) да, данная процедура обязательна на всех страницах инвентаризационной описи;
- 2) нет верного ответа;
- 3) да, данная процедура обязательна на всех страницах инвентаризационной описи, если по результатам инвентаризации установлены расхождения хотя бы по одному из приведенных показателей;
- 4) нет;
- 5) да, данная процедура обязательна на последней странице инвентаризационной описи.

Вопрос 5. Для выявления финансового результата от обычных видов деятельности необходимо сопоставлять:

- 1) полученную выручку с обеспечившими ее получение расходами;

- 2) прочие доходы с обеспечившими их поступление расходами;
- 3) внереализационные доходы с обеспечившими их поступление расходами;
- 4) ответы 1) и 2);
- 5) все ответы верны.

### Задание 5

Вопрос 1. Какая информация содержится в журнале учета движения товаров на складе (ф. № ТОРГ-18)?

- 1) наименование поставщика, от которого поступили товары. Последние приведены по каждому наименованию;
- 2) наименование товаров в разрезе соответствующих групп и подгрупп с указанием их количества и цены;
- 3) наименование каждого товара в разрезе сортов, количества и цены, даты и номера документа, подтверждающего его приход и расход;
- 4) наименование товаров, объединенных в соответствующие группы и подгруппы с указанием количества и цены по каждому наименованию в разрезе грузоотправителей (поставщиков);
- 5) все ответы верны.

Вопрос 2. Применяется ли в оптовой торговле учет товаров по продажным нам?

- 1) да, кроме продажи продовольственных товаров;
- 2) да, во всех случаях;
- 3) нет;
- 4) да, при условии, что данный порядок предусмотрен в приказе по учетной политике оптовой организации;
- 5) все ответы верны.

Вопрос 3. Расчет вмененного дохода ведется на основе:

- 1) закрепленных в учетной политике организации методов прогнозирования;
- 2) показателя базовой доходности, повышающих (понижающих) коэффициентов;
- 3) регрессионно-корреляционного анализа;
- 4) ответы 1) и 3);
- 5) ответы 2) и 3).

Вопрос 4. Какие приемы могут применять члены инвентаризационной комиссии при определении веса (или объема) товаров, находящихся в местах их хранения навалом?

- 1) путем технических расчетов и взвешивания;
- 2) только путем взвешивания с последующей корректировкой на влажность, сыпучесть, и пр.;
- 3) обмеры и технические расчеты;
- 4) технические расчеты, взвешивание с последующей корректировкой на влажность, сыпучесть, обмеры;
- 5) ответы 1), 2) и 3).

Вопрос 5. Денежные средства для выплаты заработной платы могут храниться в кассе в течение:

- 1) 4 дней;
- 2) 6 дней;
- 3) 3 дней;
- 4) 5 дней;
- 5) 2 дней.

### Задание 6

Вопрос 1. Накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (ф. № ТОРГ-13) применяется:

- 1) внутри торговой организации, между структурными подразделениями или материально-ответственными лицами;
- 2) между материально-ответственными лицами;
- 3) ограниченно и выписывается только в том случае, когда за одним материально ответственным лицом закреплены товары, находящиеся в разных местах хранения;
- 4) в случае, когда установлена пересортица товаров не по вине материально ответственного лица, и данным документом осуществляется их перемещение с учетом места хранения;
- 5) ответы 1), 2) и 4).

Вопрос 2. С какой целью выписывается расходный отвес (спецификация) (ф. № ТОРГ-19)?

- 1) как основание для списания товара с материально-ответственного лица;
- 2) как приложение к счету-фактуре при отпуске товара со склада торговой фирмы;
- 3) как приложение к товарно-транспортной накладной;
- 4) имеет ограниченное применение и в основном используется в организациях оптовой торговли при отпуске сыпучих товаров покупателям.
- 5) ответы 2), 3) и 4).

Вопрос 3. Для действующих организаций и индивидуальных предпринимателей сроком подачи заявления о переходе на УСНО является:

- 1) с 1 октября по 30 ноября текущего года;
- 2) с 1 ноября по 31 декабря текущего года;
- 3) не позднее чем за месяц до начала применения УСНО;
- 4) с 1 декабря по 30 декабря текущего года;
- 5) с 1 июля по 31 декабря текущего года.

Вопрос 4. Как должна поступить инвентаризационная комиссия в целях подтверждения фактического наличия товаров, находящихся в неповрежденной упаковке поставщика?

- 1) проверить соответствие данных учета сданными маркировки, указанными



на упаковке поставщика;

2) фактическое количество таких товаров устанавливается на основании документов при обязательной проверке в натуре (на выборку) части этих товаров. При установлении несоответствия осуществляется сплошная обязательная проверка таких товаров независимо оттого, в какой упаковке они находятся: поврежденной или неповрежденной;

3) действующими нормативными актами данная ситуация не урегулирована;

4) данная процедура регулируется приказом по учетной политике организации с учетом требования, приведенного в п. 1 данного теста;

5) ответы 1), 2) и 4).

Вопрос 5. Лимиты денежных средств в кассе устанавливаются:

1) Банком России;

2) руководителем организации;

3) рассчитываются организации и утверждаются обслуживающим банком;

4) Банком России и руководителем организации;

5) рассчитываются организацией и утверждаются Банком России.

### Задание 7

Вопрос 1. При отсутствии расхождения между фактическим наличием поступивших товаров и данными сопроводительных документов их оформление на складе предприятия розничной торговли при поступлении осуществляется:

1) выпиской на складе торговой организацией акта о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1);

2) выпиской на складе торговой организацией товарной накладной (Ф. № ТОРГ-12);

3) путем наложения штампа на сопроводительный документ: счет-фактуру, товарно-транспортную накладную, счет и другие документы, удостоверяющие количество и качество поступивших товаров;

4) путем записи ответственным лицом в товарный журнал работника мелкорозничной торговли (ф. № ТОРГ-23);

5) нет верного ответа.

Вопрос 2. На сумму поступившей выручки от покупателя за реализованный товар, когда в приказе по учетной политике оптовой фирмы формирование выручки определено «по оплате», в учете ее должна быть сделана запись:

1) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;

2) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

3) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;

4) дебет счета 51 «Расчетные счета». Кредит счета 93 «Доходы будущих периодов»;

5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Вновь перейти на УСНО налогоплательщик имеет право:

- 1) через 3 года;
- 2) по разрешению налоговых органов;
- 3) через год;
- 4) через 2 года;
- 5) через 5 лет.

Вопрос 4. Могут ли в межинвентаризационный период в организациях торговли проводиться выборочные инвентаризации товаров в местах их хранения?

- 1) скорее да, чем нет.
- 2) да, в любом случае;
- 3) да, при условии, что в общей номенклатуре товаров преобладают скоропортящиеся товары;
- 4) нет;
- 5) да, при наличии большой номенклатуры товаров.

Вопрос 5. Кем устанавливается предельный размер расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одному платежу?

- 1) постановлением Банка России;
- 2) обслуживающим банком;
- 3) руководителем организации;
- 4) руководителем организации и обслуживающим банком;
- 5) руководителем организации и постановлением Банка России.

### Задание 8

Вопрос 1. Акт о переборке, сортировке плодоовощной продукции (ф. № ТОРГ-21) составляется:

- 1) в одном экземпляре и остается у материально-ответственного лица;
- 2) нет верного ответа;
- 3) в трех экземплярах, из них один передается в бухгалтерию плодоовощной базы (склада), другой направляется поставщику вместе с претензией, а третий остается у материально-ответственного лица;
- 4) в двух или трех экземплярах в зависимости от конкретной ситуации;
- 5) в двух экземплярах, из них один передается в бухгалтерию плодоовощной базы (склада), а другой остается у материально-ответственного лица.

Вопрос 2. При подготовке оптовой базой товара к отгрузке для склада составляется:

- 1) упаковочный лист (ф. № ТОРГ -9);
- 2) заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8);
- 3) упаковочный лист (ф. № ТОРГ-9) и акт о списании товаров (ф. № ТОРГ-16);
- 4) заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8) и акт о списании товаров (ф. № ТОРГ- 16);

5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Индивидуальные предприниматели обязаны уплачивать страховые взносы в пенсионный фонд:

- 1) только за себя;
- 2) только за работников;
- 3) за себя и за работников;
- 4) за себя и за руководящий состав;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 4. С какой целью председатель инвентаризационной комиссии визирует все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам) с указанием «до инвентаризации на «...» (дата)»?

- 1) чтобы исключить пересортицу товаров;
- 2) с целью установления недостачи товаров;
- 3) с тем, чтобы определить степень загруженности членов инвентаризационной комиссии в период проведения инвентаризации;
- 4) для определения остатков товаров к началу инвентаризации по учетным данным;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 5. На каком основополагающем принципе бухгалтерского учета строится исчисление финансовых результатов деятельности организации:

- 1) на принципе временной определенности фактов хозяйственной деятельности;
- 2) на принципе обособленности имущества организации;
- 3) на принципе непрерывности деятельности организации;
- 4) ответы 1) и 2);
- 5) ответы 1) и 3).

### Задание 9

Вопрос 1. Основными способами хранения товаров являются:

- 1) партионный и по наименованиям;
- 2) партионный и сортовой;
- 3) партионный, сортовой и по наименованиям;
- 4) сортовой и по наименованиям;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 2. Списание товара со склада, если в приказе по учетной политике торговой фирмы определено формирование выручки «по отгрузке», отражается записью:

- 1) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 45 «Товары отгруженные»;
- 2) дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»;
- 3) дебет счета 44 «Расходы на продажу». Кредит счета 45 «Товары

отгруженные»;

4) дебет счета 44 «Расходы на продажу». Кредит счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах»;

5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Выбор объекта налогообложения при УСНО осуществляется:

1) налогоплательщиком самостоятельно;

2) налоговыми органами;

3) субъектами РФ;

4) ответы 1) и 2);

5) ответы 1) и 3).

Вопрос 4. В какой ситуации товары заносятся в инвентаризационную опись только на основании документов, без подтверждения фактического наличия?

1) если к материально-ответственному лицу администрация торговой фирмы за последние три года не имела замечаний, связанных с недостаточностью товаров по его вине;

2) товары, принятые на ответственное хранение и находящиеся на складах других организаций;

3) если такой вариант предусмотрен в приказе об учетной политике организации;

4) в соответствии с действующими нормативными актами такая ситуация не предусмотрена;

5) все ответы верны.

Вопрос 5. Какие первичные документы служат основанием для отражения в учете кассовых операций:

1) платежное поручение;

2) авансовый отчет;

3) приходные и расходные кассовые ордера;

4) выписка из расчетного счета;

5) нет верного ответа.

### Задание 10

Вопрос 1. Как должен поступить бухгалтер торговой фирмы при оприходовании товара, полученного от поставщика, если в счете-фактуре последнего сумма НДС не выделена отдельной строкой?

1) в оперативном порядке сделать запрос поставщику по уточнению данной ситуации с учетом его рекомендаций отразить сумму НДС;

2) оприходовать товар, включая НДС;

3) принять к учету сумму НДС в общепринятом порядке по соответствующей ставке 10%;

4) принять к учету сумму НДС в общепринятом порядке по соответствующей ставке 10% или 18%, исходя из перечня товаров, на которые они установлены;

5) все ответы верны.

Вопрос 2. Дайте характеристику счета 90 «Продажи» по назначению и структуре:

- 1) отражающий контрактный;
- 2) операционный сопоставляющий;
- 3) основной дополнительный;
- 4) операционный калькуляционный;
- 5) операционный калькуляционный и составляющий.

Вопрос 3. Датой получения доходов при УСНО признается:

- 1) день поступления средств на счета в банк или кассу;
- 2) день перечисления средств;
- 3) ответы 1) и 3);
- 4) ответы 2) и 3).
- 5) день поступления средств на расчетный счет (в кассу) или получения иного имущества или имущественных прав;

Вопрос 4. Обязательно ли участие материально-ответственного лица в процессе проверки фактического наличия товаров инвентаризационной комиссией?

- 1) нет;
- 2) нет, кроме четко оговоренных случаев (болезнь, расписка (обязательство) материально-ответственного лица о том, что в силу ряда обстоятельств он не может принимать непосредственное участие в проверке и пр.);
- 3) нет верного ответа;
- 4) нет, при условии, что стоимость товаров, находящихся у материально-ответственного лица, не превышает 10 тыс. руб.
- 5) да.

Вопрос 5. Какие первичные документы служат основанием для отражения в учете операций по движению денежных средств на расчетных счетах:

- 1) авансовый отчет;
- 2) приходные и расходные кассовые ордера;
- 3) выписка из расчетного счета;
- 4) ответы 1) и 3);
- 5) ответы 2) и 3).

### Задание 11

Вопрос 1. В условиях хранения небольшого количества товаров ограниченного ассортимента аналитический учет их на складе ведется:

- 1) в карточках количественно-суммового учета;
- 2) в партионных картах;
- 3) в товарных книгах;
- 4) в товарных отчетах;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 2. Дайте характеристику счету 42 «Торговая наценка», исходя из

классификации счетов по назначению и структуре (структурной классификации):

- 1) группа основных счетов, подгруппа «счета капитала»;
- 2) группа отражающих (регулирующих) счетов, подгруппа «контрактивные счета»;
- 3) группа операционных счетов, подгруппа «распределительные счета»;
- 4) группа основных счетов, подгруппа «имущественные счета»;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Объектами налогообложения при упрощенной системе налогообложения являются:

- 1) расходы организации;
- 2) доходы и расходы организации;
- 3) доходы или расходы, уменьшенные на величину расходов;
- 4) ответы 1) и 2);
- 5) ответы 2) и 3).

Вопрос 4. Обязаны ли лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение или доверенности на получение товаров, давать расписки о том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на них сданы в бухгалтерию или переданы комиссии?

- 1) да, кроме случаев, оговоренных действующими нормативными документами;
- 2) да;
- 3) да, при условии, что такой вариант предусмотрен в приказе по учетной политике организаций;
- 4) нет. Данный вариант предусмотрен только для материально-ответственных лиц;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 5. С кем заключается договор о материальной ответственности за сохранность денежных средств в кассе при наличии штатного кассира?

- 1) с руководителем организации;
- 2) с главным бухгалтером;
- 3) с кассиром;
- 4) с руководителем организации и главным бухгалтером;
- 5) с главным бухгалтером и кассиром.

## Задание 12

Вопрос 1. Если в торговой организации ведется партионный способ хранения товаров, то укажите, что понимается под «партией товара»:

- 1) получен от поставщика товар одного наименования;
- 2) получен по совокупности товар от поставщика по одному транспортному документу;
- 3) получен товар одного наименования от нескольких поставщиков;
- 4) в организациях оптовой и розничной торговли партионный способ

хранения товаров не применяется;

5) нет верного ответа.

Вопрос 2. В оптовой торговле различают продажу товаров:

1) со складов (складской оборот);

2) со складов (складской оборот) и транзитом с участием и без участия оптовой организации в расчетах;

3) со складов (складской оборот) и транзитом с участием оптовой организации в расчетах;

4) со складов (складской оборот) и транзитом безучастия оптовой организации в расчетах;

5) все ответы верны.

Вопрос 3. Предприятия и организации, перешедшие на упрощенную систему учета, налогообложения и отчетности, не уплачивают, помимо единого налога:

1) таможенные платежи;

2) государственные пошлины;

3) лицензионные и регистрационные сборы;

4) налог на имущество;

5) нет верного ответа.

Вопрос 4. Подлежат ли инвентаризации товары, не принадлежащие торговой фирме, но числящиеся у нее на учете (например, находящиеся у нее на ответственном хранении)?

1) нет;

2) нет, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством;

3) да, при условии, что в отношении таких товаров есть информация, подтверждающая их недостачу;

4) да, во всех случаях;

5) скорее да, чем нет.

Вопрос 5. В каких случаях возможно списание денежных средств без согласия владельца расчетного счета?

1) в соответствии с договором купли-продажи;

2) в случаях списания по решению суда, а также предусмотренных договором между банком и организацией;

3) по претензии покупателя продукции;

4) ответы 1) и 2);

5) ответы 2) и 3).

### Задание 13

Вопрос 1. В организациях розничной торговли аналитический учет наличия и движения товаров ведется: 1) по торговым единицам и материально-ответственным лицам;

2) по каждому материально-ответственному лицу;

- 3) по материально-ответственным лицам и каждому наименованию товара;
- 4) по местам их хранения, материально-ответственным лицам, наименованиям (сортам, партиям, кипам);
- 5) все ответы верны.

Вопрос 2. Применяются ли к договору мены правила о купле-продаже?

- 1) нет;
- 2) нет, кроме случаев, четко оговоренных действующим законодательством;
- 3) нет, если иное не предусмотрено действующим законодательством или не оговорено в приказе по учетной политике торговой фирмы;
- 4) да;
- 5) скорее нет, чем да.

Вопрос 3. Физический показатель - это:

- 1) характеристика вида деятельности, от которой зависит величина вмененного дохода и ставка единого налога;
- 2) характеристика вида деятельности, от которой зависит величина вмененного дохода;
- 3) характеристика вида деятельности, от которой зависит величина вмененного дохода и единого налога;
- 4) ответы 1) и 3);
- 5) ответы 2) и 3).

Вопрос 4. В каком количестве экземпляров заполняются инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (ф. № ИНВ-3) или акты инвентаризации?

- 1) в одном экземпляре;
- 2) в двух экземплярах;
- 3) в трех экземплярах;
- 4) в четырех экземплярах;
- 5) в пяти экземплярах.

Вопрос 5. Подотчетными лицами могут являться:

- 1) работники, числящиеся в штате организации;
- 2) работники, представляющие стороннюю организацию, оказывающую работы и услуги;
- 3) ответы 1) и 3);
- 4) ответы 2) и 3);
- 5) работники, числящиеся в штате организации и определенные приказом ее руководителя на право получать наличные суммы денежных средств на предстоящие административно-хозяйственные и командировочные расходы.

#### **Задание 14**

Вопрос 1. Для целей бухгалтерского учета транспортно-заготовительные расходы по приобретению товаров могут учитываться:

- 1) путем включения в цену товара на счете 41 «Товары»;



- 2) на отдельном субсчете к счету 41 «Товары»;
- 3) на счете 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 4) одним из трех способов, приведенных выше;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 2. Вправе ли торговая организация в течение отчетного года в пределах каждой группы (вида) товаров применять различные способы их оценки?

- 1) да, при наличии форс-мажорных обстоятельств;
- 2) да, в случаях изменения действующего законодательства;
- 3) да, в случае смены материально-ответственных лиц;
- 4) нет. В течение отчетного года торговая организация имеет право применять только один способ оценки по каждой группе (виду) товаров;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Вмененный доход на очередной календарный месяц - это:

- 1) потенциально возможный валовой доход плательщика единого налога за вычетом потенциально необходимых затрат, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение такого дохода, на основе данных, полученных путем статистических исследований, в ходе проверок налоговых и иных государственных органов, а также оценки независимых организаций;
- 2) прогнозируемый плательщиком валовой доход на основе избранных методов прогнозирования;
- 3) доход, установленный местными органами самоуправления или субъектов РФ на основе прогнозирования;
- 4) все ответы верны;
- 5) ответы 1) и 3).

Вопрос 4. В каком случае в торговой организации создаются рабочие инвентаризационные комиссии?

- 1) если отсутствует постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- 2) в случае, когда администрация получила достоверную информацию о фактах хищения товаров;
- 3) при большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- 4) создание рабочих инвентаризационных комиссий действующими нормативными актами не предусмотрено;
- 5) все ответы верны.

Вопрос 5. Какие банки имеют право открывать организациям валютные счета?

- 1) ответы 2) и 3);
- 2) все банки, действующие на территории Российской Федерации;
- 3) банки, в которых открыт расчетный счет организации;
- 4) банки, имеющие лицензию Банка России на ведение валютных операций;
- 5) ответы 3) и 4).

### Задание 15

Вопрос 1. Среди применяемых способов хранения товаров самым распространенным является:

- 1) сортовой;
- 2) по наименованиям;
- 3) партионный;
- 4) вопрос поставлен некорректно;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 2. Укажите налоговые ставки по налогу на добавленную стоимость при реализации товаров:

- 1) налоговые ставки 0 процентов и 10 процентов;
- 2) налоговые ставки 10 процентов и 20 процентов;
- 3) налоговые ставки 0, 10 и 20 процентов;
- 4) налоговые ставки 10 и 20 процентов;
- 5) налоговые ставки 0,10 и 0,20 процентов.

Вопрос 3. Подпадают под действие упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности (при условии выполнения условий, необходимых для перехода на данную систему):

- 1) организации, занятые производством подакцизной продукции;
- 2) кредитные организации;
- 3) инвестиционные фонды;
- 4) предприятия игорного бизнеса;
- 5) аудиторская фирма.

Вопрос 4. В состав инвентаризационной комиссии включаются:

- 1) представители администрации фирмы, работники бухгалтерии;
- 2) руководитель фирмы и главный бухгалтер, материально-ответственные лица;
- 3) все ответы верны;
- 4) работники администрации фирмы, главный бухгалтер (зам. главного бухгалтера), работники службы внутреннего аудита, материально-ответственные лица;
- 5) представители администрации фирмы, включая работников бухгалтерии, материально-ответственные лица, другие специалисты.

Вопрос 5. На каком счете ведется учет формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности организации:

- 1) на счете «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;
- 2) на счете «Продажи»;
- 3) на счете «Прибыли и убытки»;
- 4) ответы 2) и 3);
- 5) ответы 1) и 2).

### Задание 16

Вопрос 1. Обобщающая информация по оформлению результатов приемки товаров по качеству, количеству, массе и комплектности товара в соответствии с правилами их приемки и условиями договора (контракта) содержится:

- 1) в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2);
- 2) нет верного ответа;
- 3) в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2) или в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров (ф. № ТОРГ-3);
- 4) в акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей (ф. № ТОРГ-2), акте об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке импортных товаров (ф. № ТОРГ-3) и акте о приемке товара, поступившего без счета поставщика (ф. № ТОРГ-4);
- 5) в акте о приемке товаров (ф. № ТОРГ-1).

Вопрос 2. Каким документом оформляется отпуск товаров в организациях мелкорозничной торговли?

- 1) накладной на внутреннее перемещение, передачу товаров, тары (ф. № ТОРГ-13);
- 2) актом о списании товаров (ф. № ТОРГ-16);
- 3) товарной накладной (ф. № ТОРГ-12);
- 4) расходно-приходной накладной (ф. № ТОРГ-14);
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Декларация по страховым взносам в пенсионный фонд предоставляется в налоговый орган не позднее:

- 1) 31 декабря отчетного года;
- 2) 30 марта, года, следующего за истекшим расчетным периодом;
- 3) 30 июля отчетного года;
- 4) 30 января года, следующего за истекшим расчетным периодом;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 4. Что является ограничением, несоблюдение которого служит препятствием для начала проведения инвентаризации?

- 1) инвентаризационная комиссия на момент проверки фактического наличия товаров должна получить необходимую первичную учетную документацию и отчеты о наличии и движении товаров от бухгалтерии и материальноответственных лиц;
- 2) инвентаризационная комиссия на дату проверки должна получить от материально-ответственного лица расписку о том, что товары, подлежащие инвентаризации, находятся на его ответственном хранении;

3) инвентаризационная комиссия должна располагать информацией о том, что имеющиеся условия хранения товаров не препятствуют проведению инвентаризации;

4) перечень соответствующих ограничений, не позволяющих проводить инвентаризацию товаров, должен быть согласован инвентаризационной комиссией с руководством фирмы;

5) ответы 1) и 3).

Вопрос 5. На каком счете ведется учет формирования финансовых результатов от прочих видов деятельности организации?

1) на счете «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

2) на счете «Прочие доходы и расходы»;

3) на счете «Прибыли и убытки»;

4) ответы 1) и 2);

5) ответы 2) и 3).

### Задание 17

Вопрос 1. В каком количестве экземпляров выписывается приходный групповой отвес (ф. № ТОРГ-17), который применяется при приемке товара плодоовощными базами, складами и холодильниками?

1) в одном экземпляре материально-ответственным лицом;

2) в двух экземплярах:

- один экземпляр остается у материально-ответственного лица;

- другой передается в бухгалтерию плодоовощной базы, склада, холодильника;

3) в трех экземплярах:

- один экземпляр передается в бухгалтерию плодоовощной базы, склада, холодильника;

- второй - весовщику (железной дороги, водного транспорта) или лицу, сопровождающему груз;

- третий остается у материально-ответственного лица;

4) в количестве экземпляров, необходимом для оформления данной операции;

5) ответы 2) и 3).

Вопрос 2. В каких случаях материально-ответственное лицо при отпуске товаров не составляет товарные отчеты?

1) при наличии бригадной (солидарной) ответственности;

2) если товар отпускается мелким оптом;

3) для оформления отпуска товаров на лотки, продавцам с тележек, разносов и пр.;

4) материально-ответственное лицо в любом случае отпуска товаров должно составлять товарные отчеты;

5) ответы 1), 2) и 3).

Вопрос 3. Основным регистром учета при применении субъектом малого

предпринимательства упрощенной системы налогообложения, учета и отчетности является:

- 1) книга (журнал) учета фактов хозяйственной деятельности;
- 2) книга учета доходов и расходов;
- 3) мемориальный ордер;
- 4) главная книга;
- 5) ответы 1) и 4).

Вопрос 4. Укажите условия, наличие которых дает основание для обязательного проведения организацией инвентаризации товаров:

1) перед составлением годовой отчетности, а в районах, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в период наименьших остатков товаров;

2) при смене материально-ответственных лиц, а также в случае форс-мажорных обстоятельств (пожар, авария и т.п.);

3) при подтверждении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи товаров, ликвидации (реорганизации) фирмы, перед составлением ликвидационного (разделительного) баланса;

4) во всех перечисленных случаях (см. п. 1-3), а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или нормативными актами Министерства финансов РФ (при смене руководителя коллектива при бригадной материальной ответственности и пр.);

5) ответы 1); 3) и 4).

Вопрос 5. Для учета денежных документов используется счет:

- 1) расчетные счета;
- 2) специальные счета в банках;
- 3) касса;
- 4) ответы 1) и 3);
- 5) ответы 1) и 2).

### Задание 18

Вопрос 1. Какой записью следует отразить в учете торговой организации сумму транспортных расходов, включенных в счет поставщика, если они оплачены указанной организацией?

1) дебет счета 41 «Товары», субсчет 1 «Товары на складах». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

2) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 2 «Расчеты по претензиям». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

3) дебет счета 44 «Расходы на продажу». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

4) дебет счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей». Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

5) нет верного ответа;

Вопрос 2. Назовите документ, на основании которого отфактурованная партия товара упаковывается в ящики или другую тару.

- 1) упаковочный лист (ф. № ТОРГ-9);
- 2) заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8);
- 3) упаковочный лист (ф. № ТОРГ-9) или заказ-отборочный лист (ф. № ТОРГ-8) в зависимости от того, какие товары подлежат отгрузке: продовольственные или непродовольственные;
- 4) спецификация (ф. № ТОРГ-10);
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Может ли магазин при получении товара от местного поставщика использовать другой документ, кроме доверенности?

- 1) нет, если это касается товаров розового пользования;
- 2) да, путем предоставления поставщику списка лиц с образцами их подписей;
- 3) да, путем предоставления поставщику списка уполномоченных лиц на получение товара с указанием в нем паспортных данных этих лиц;
- 4) нет во всех случаях;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 4. Какие приемы для подтверждения фактического наличия товаров на складе в период проведения инвентаризации используют члены инвентаризационной комиссии?

- 1) ответы 1), 3) и 5);
- 2) взвешивание, опрос материально-ответственных лиц и обмер;
- 3) подсчет, опрос материально-ответственных лиц, запрос необходимой информации от третьих лиц (поставщиков, покупателей и пр.);
- 4) подсчет, взвешивание, опрос материально-ответственных лиц и запрос необходимой информации от третьих лиц (поставщиков, покупателей и пр.);
- 5) подсчет, взвешивание и обмер.

Вопрос 5. Перечисление с расчетного счета сумм по предъявленным поставщиками счетам отражается записью:

- 1) дебет счета «Расчеты с покупателями и заказчиками» - кредит счета «Расчетные счета»;
- 2) дебет счета «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - кредит счета 51 «Расчетные счета»;
- 3) дебет счета «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - кредит счета 51 «Расчетные счета»;
- 4) ответы 2) и 3);
- 5) ответы 1) и 3).

### **Задание 19**

Вопрос 1. Приемка товаров по количеству на складе торговой организации осуществляется на основании:

- 1) сертификата;
- 2) спецификации (ф. № ТОРГ-10), выписываемой в двух экземплярах материально-ответственным лицом склада, из них один остается на складе, а другой передается в бухгалтерию;
- 3) транспортных и сопроводительных документов поставщика: грузовой накладной, счета-фактуры, упаковочного ярлыка (при условии, что товар не подлежит по ящичной спецификации) и пр.;
- 4) сопроводительных документов (счет-фактура, спецификация и др.);
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 2. Распространяется ли на товары, учитываемые по продажной стоимости, оценка этих товаров на конец отчетного периода в зависимости от принятого способа их оценки при выбытии?

- 1) нет;
- 2) нет, при условии, что это касается продовольственных товаров;
- 3) нет, при условии, что это касается непродовольственных товаров;
- 4) да;
- 5) скорее да, чем нет.

Вопрос 3. Страхователями по обязательному пенсионному страхованию являются:

- 1) организации, индивидуальные предприниматели;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) организации, индивидуальные предприниматели, физические лица, адвокаты;
- 4) ответы 1) и 3);
- 5) ответы 2) и 3).

Вопрос 4. Допускается ли отсутствие одного из членов инвентаризационной комиссии в ходе проведения инвентаризации?

- 1) да, при наличии уважительной причины (болезнь, командировка и т. п.);
- 2) да, если это зафиксировано в протоколе инвентаризационной комиссии;
- 3) да, если такой вариант предусмотрен в приказе по учетной политике организации;
- 4) нет. Отсутствие хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии, независимо от причины, служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными;
- 5) скорее нет, чем да.

Вопрос 5. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью:

- 1) дебет счета «Касса» - кредит счета «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 2) ответы 1) и 5);
- 3) дебет счета «Расчетные счета» - кредит счета «Расчеты с подотчетными лицами»;

- 4) ответы 3) и 5);
- 5) дебет счета «Расчеты с подотчетными лицами» - кредит счета «Касса».

### Задание 20

Вопрос 1. В чем назначение счета-фактуры?

- 1) основание для оприходования товара;
- 2) для ведения книги покупок;
- 3) основание для принятия к вычету или возмещению сумм по налогу на добавленную стоимость при условии оприходования товара и его оплаты, а также занесения в книгу покупок;
- 4) основание для оприходования товара и занесения информации, содержащейся в нем, в книгу покупок для целей оперативного контроля по движению товаров;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 2. Оптовая фирма в приказе по учетной политике установила вариант определения выручки «по отгрузке». Какая должна быть сделана запись в ее учете при выставлении счета покупателю на стоимость отгруженных в его адрес товаров?

- 1) дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами». Кредит счета 98 «Доходы будущих периодов»;
- 2) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кредит счета 98 «Доходы будущих периодов»;
- 3) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кредит счета 41 «Товары», субсчет «Товары на складах»;
- 4) дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками». Кредит счета 90 «Продажи», субсчет 1 «Выручка»;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 3. Назовите документы, перечень которых определяет порядок поступления товаров:

- 1) договора купли-продажи, мены, инструкции о порядке приемки товаров народного потребления по количеству, качеству, массе и комплектности;
- 2) договора купли-продажи товаров народного потребления, инструкция о порядке приемки потребления по количеству и качеству;
- 3) договора купли-продажи, инструкции о порядке приемки товаров народного потребления по количеству, качеству и комплектности;
- 4) договора купли-продажи;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 4. Вправе ли руководитель фирмы принять самостоятельное решение установить количество инвентаризаций в отчетном году и даты их проведения?

- 1) нет;
- 2) да, кроме случаев, перечень которых указан в учетной политике;
- 3) да, при условии согласования данного вопроса с общим собранием коллектива фирмы;



- 4) да, это его право;
- 5) нет верного ответа.

Вопрос 5. Выявление и списание по назначению прибыли от прочих видов деятельности организации отражается записью:

- 1) дебет счета «Продажи» - кредит счета «Прибыли и убытки»;
- 2) дебет счета «Прочие расходы и доходы» - кредит счета «Прибыли и убытки»;
- 3) дебет счета «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» - кредит счета «Прибыли и убытки»;
- 4) ответы 1) и 2);
- 5) ответы 2) и 3).

#### **7.4. Перечень вопросов к зачету ОК-12, ОК-15, ПК-4, ПК-7)**

25. Основы организации и задачи бухгалтерского учета в организациях оптовой торговли.

26. Документальное оформление поступления товаров и тары в оптовых торговых организациях.

27. Синтетический учет поступления товаров и тары в оптовых торговых организациях.

28. Документальное оформление продажи товаров в оптовых торговых организациях.

29. Синтетический учет продажи товаров в оптовых торговых организациях.

30. Учет товарообменных операций.

31. Документальное оформление и учет прочего выбытия товаров и тары в оптовых торговых организациях.

32. Учет переоценки товаров в оптовых торговых организациях.

33. Отчетность материально ответственных лиц в оптовых торговых организациях.

34. Аналитический учет товаров и тары в бухгалтерии и в местах хранения в оптовых торговых организациях.

11. Инвентаризация товаров и тары в оптовых торговых организациях

12. Особенности учета товаров и тары в организациях розничной торговли

13. Документальное оформление поступления товаров и тары в организациях розничной торговли.

14. Синтетический учет поступления товаров и тары в организациях розничной торговли.

15. Документальное оформление и учет продажи товаров в организациях розничной торговли.

16. Документальное оформление и учет прочего выбытия товаров в организациях розничной торговли.

17. Порядок документального оформления и учета продажи товаров в кредит

18. Документальное оформление и учет товарных операций в комиссионной торговле.

19. Документальное оформление и учет товарных потерь в организациях

розничной торговли.

20. Документальное оформление и учет завеса тары в организациях розничной торговли.

21. Документальное оформление и учет переоценки товаров в организациях розничной торговли.

22. Учет и распределение издержек обращения.

23. Учет валового дохода от продажи товаров.

24. Расчет реализованной торговой наценки.

25. Особенности учета налогов по товарным операциям в торговле.

26. Особенности учета на предприятиях общественного питания

27. Особенности формирования покупной цены товаров в торговле

28. Особенности формирования продажной цены в оптовых предприятиях

29. Особенности формирования продажной цены в розничных предприятиях

30. Особенности формирования продажной цены на продукцию собственного производства и покупные товары в предприятиях общественного питания

31. Документирование отгрузки и реализации товаров оптовым предприятием

32. Документальное оформление товарных потерь, учет их списания и возмещения

33. Порядок ведения и документирования кассовых операций торгового предприятия

34. Учет расчетов по возмещению материального ущерба

35. Особенности формирования и отражения в учете оптового товарооборота

36. Особенности формирования и отражения в учете розничного товарооборота

37. Особенности формирования и отражения в учете товарооборота предприятия общественного питания

38. Учет поступления продуктов, сырья, товаров и тары в предприятиях общественного питания

39. Учет реализации товаров оптом

40. Учет реализации товаров в розницу

41. Учет реализации продукции собственного производства в предприятиях общественного питания

42. Учет реализации покупных товаров в предприятиях общественного питания

43. Выявление и учет результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей

44. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации товарно-материальных ценностей

45. Учет товарных потерь

46. Исчисление и уплата налогов торговыми предприятиями

47. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость

48. Учет реализации товаров по договорам комиссии

49. Учет бартерных операций

50. Понятие естественной убыли товаров и ее отражение в учете

51. Порядок расчета издержек обращения на остаток товаров

## 52. Специальные налоговые режимы в торговле.

**7.5. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Знания, умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой

**Оценивание студента на зачете по дисциплине (модулю)**

<b>Оценка зачета (стандартная)</b>	<b>Требования к знаниям</b>
«зачтено» («компетенции освоены»)	Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«не зачтено» («компетенции не освоены»)	Оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «не зачтено» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**8. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)***Нормативная литература*

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации
3. Трудовой кодекс Российской Федерации
4. Закон РФ «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ от 21 ноября 1996 г. (с изменениями и дополнениями).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н.
6. «Учетная политика организации». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008г. № 106н). ПБУ 1/2008.
7. «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина от 27 ноября 2006г. № 154н). ПБУ 3/2006.
8. «Бухгалтерская отчетность организации». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 6 июля 1999г. № 43н). ПБУ 4/99.

9. «Учет материально-производственных запасов». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 9 июня 2001г. № 44н). ПБУ 5/01.

10. «Учет основных средств». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 30 марта 2001г. № 26н). ПБУ 6/01.

11. «События после отчетной даты». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998г. № 56н). ПБУ 7/98.

12. «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные факты». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010г. № 167н). ПБУ 8/2010.

13. «Доходы организации». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999г. № 32н). ПБУ 9/99.

14. «Расходы организации». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 6 мая 1999г. № 33н). ПБУ 10/99.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля 2008 г. № 48н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 января 1999 г. № 11н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н.

18. «Учет нематериальных активов». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 27 декабря 2007г. № 153н). ПБУ 14/2007.

19. «Учет расходов по займам и кредитам». Положение по бухгалтерскому учету (утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008г. №107н). ПБУ 15/2008.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002г. № 115н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002г. № 114н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10 декабря 2002г. № 126н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Минфина РФ от 24 ноября 2003г. №105н.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 октября 2008г. № 106н.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина

РФ от 23 июня 2010г. № 63н.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Минфина РФ от 2 февраля 2011г. № 11н.

28. Методические указания по учету основных средств (утверждены приказом Минфина РФ от 20 июля 1998г. № 33н).

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению (с учетом изменений и дополнений). Утверждены приказом Минфина РФ от 31 октября 2000г., № 94н (с изменениями и дополнениями).

#### *Основная литература*

1. Бухгалтерский учет в торговле [ЭБС Книгафонд]: Учебно - практическое пособие/Николаева Г.А. Из-во:А- Приор, 2011.

2. Бухгалтерский учет в розничной торговле [ЭБС Книгафонд]: Учебно - практическое пособие/Николаева Г.А., Сергеева Т.С. Из-во:А- Приор, 2011.

3. Бухгалтерский учет в оптовой торговле [ЭБС Книгафонд]: Учебно - практическое пособие/Николаева Г.А., Сергеева Т.С. Из-во:А- Приор, 2011.

4. Бухгалтерский учет основных средств /Под ред. С.А.Николаевой. Изд.3-е перераб. и доп. - М.: (Аналитика-Пресс), 2012.- 240 с.

5. Захарьин В.Р. Учет себестоимости продукции и прибыли организации: справочник бухгалтера: практическое руководство/В.Р.Захарьин. - М.: Эсмо, 2008.- 432 с.

#### *Дополнительная литература*

6. Никандрова Л.К. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании. М.: РИОР, 2007.

7. Никандрова Л.К. Бухгалтерский учет в торговле. Учебное пособие. М.: МГУП, 2009.

8. Федотов А.В. Бухгалтерский учет в торговле: теория и практика. - М.: ИНФРА - М, 2010.

9. «Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании». Ежемесячный журнал. - М.: Изд-во «ДиС», 2010-2011гг.

10. Камысовская С.В. Бухгалтерский учет ценных бумаг: учебное пособие. С.В.Камысовская, Т.В.Захарова. - М.: КНОРУС, 2013. - 240 с.

11. Кондраков Н.П. Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2008. - 384 с.

12. Курныкина О.В. Бухгалтерский учет в коммерческих банках: учебник /О.В.Курныкина, Т.Н.Нестерова, Н.Э.Соколинская. - М.: КНОРУС, 2013. - 360 с.

13. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты: Учебник./ Н.К.Муравицкая.-М.:КНОРУС, 2012. - 232 с.

14. Петрова В.И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие. М.:КНОРУС, 2010. - 184 с.

15. Ремин А.Д. 1С Бухгалтерия 7.7 и 1С : Предприятие 7.7. Бюджетные навыки хорошего бухгалтера. Администрирование в системе учета /А.Д.Ремин. -М.: Триумф, 2007. - 368 с.

16. Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие /

М.М.Антипова, И.В.Воронова, Т.Н.Елкина // под ред.,А.Д.Ларионова. - 4-е изд., перераб. и доп. М.:ТК Вельби, Проспект.- 2008. - 960 с.

## **9. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

При изучении дисциплины «Особенности учета в торговле» студентам полезно пользоваться следующими Интернет – ресурсами:

общие информационные, справочные и поисков «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»;

профессиональные поисковые системы «Science Direct», «EconLit».

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

<http://www1.minfm.ru>

<http://www.fin-izdat.ru>

[www/ minfin. ru/ bun. htm](http://www.minfin.ru/bun.htm)

[www/ minfin /ru/ audit. Htm](http://www.minfin.ru/audit.htm)

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий.

Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

Лекции - форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- учебники и учебные пособия, в том числе разработанные преподавателями кафедры, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и /или электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;

- тесты и задания по различным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков практической деятельности.

Особая форма практических занятий – лабораторные занятия, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений. В процессе лабораторной работы студенты выполняют одно или несколько лабораторных заданий, под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Семинары – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

***Учебно-методические материалы практических (семинарских) занятий включают:***

А) Методические указания по подготовке практических/ семинарских занятий, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;

- краткие теоретические и УММ по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, изучаемых на практических/лабораторных семинарских занятиях, со ссылками на дополнительные УММ, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на занятиях. Практические занятия рекомендуется проводить и с использованием деловых ситуаций для анализа (case-study method).

Б) Методические указания для преподавателей, ведущих практические/ семинарские занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам, варианты тем рефератов и организацию их обсуждения, методику обсуждения деловых ситуаций для анализа.

**Методические указания по организации самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного

участия в этом процессе преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы студентов при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих студенту в удобное для него время осваивать учебный материал;

- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;

- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы студентов, поскольку именно эти виды учебной работы студентов в первую очередь готовят их к самостоятельному выполнению профессиональных задач;

- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Предметно и содержательно самостоятельная работа студентов определяется образовательным стандартом, рабочими программами учебных дисциплин, содержанием учебников, учебных пособий и методических руководств.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач.

Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания. Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории.

Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений.



Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

### **Методические указания по выполнению рефератов**

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Процесс написания реферата включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Объем реферата - от 5 до 15 машинописных страниц.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7-10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

## **11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) включают:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор, интерактивная доска);
- методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов);
- перечень и Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы);
- перечень программного обеспечения (системы тестирования, персональные пакеты прикладных программ, программы-тренажеры, программы-симуляторы);
- перечень информационных справочных систем (ЭБС, «Гарант», «Консультант».).

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для материально-технического обеспечения дисциплины «Особенности учета в торговле» необходимы следующие средства:

- компьютерные классы для работы с учебно-методическими комплексами с доступом в Интернет;
- проектор, совмещенный с ноутбуком.

Отдельные лекции и практические занятия проводятся с использованием вспомогательных средств: раздаточных материалов, слайдов, мультимедийных презентаций.

## **13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению «Экономика» реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных методов. В процессе преподавания дисциплины «Особенности учета в торговле» предусмотрено использование следующих активных форм обучения:

- проведение деловых игр во время практических занятий;
- разбор конкретных ситуаций на семинарских занятиях (например, моделирование ситуации поведения потребителя при различных изменениях рыночной конъюнктуры - цен, доходов и пр.);
- организация различных форм проведения дискуссий (круглых столов и т.д.);
- использование электронных обучающих материалов (лекций) с последующим обсуждением их содержания на занятиях.

В процессе преподавания дисциплины «Особенности учета в торговле» предусмотрено использование следующих интерактивных методов обучения:

- деловая игра – метод имитации (подражания) принятия решения студентами в искусственно созданной ситуации с помощью консультации преподавателя;

- ситуационный анализ (кейс-стади) – способ проверки знаний, позволяющий в условной обстановке решать конкретные реальные задачи. Одной из целей решения ситуационных заданий является выработка у обучаемых навыков в решении конкретных ситуаций;

- коллоквиум – форма учебного занятия, в ходе которого преподаватель контролирует усвоение студентами сложного лекционного курса, а также процесс самостоятельной работы студентов в течение семестра. На коллоквиум выносятся узловые, спорные или особенно трудные темы, а также самостоятельно изученный студентами материал. Он позволяет систематизировать знания;

- круглый стол – наиболее эффективный способ для обсуждения острых, сложных и актуальных вопросов, обмена опытом и творческих инициатив. Идея круглого стола заключается в поиске решения по конкретному вопросу, а также в возможности вступить в научную дискуссию по интересующим вопросам;

- дискуссия – обсуждение какого-либо вопроса с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающегося и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20 % аудиторных занятий.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению подготовки 38.03.01. – «Экономика», профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Составители: к.э.н., доцент Кулиев В.Г., ст. преп. Агаев К.С.

Рецензент: к.э.н., доцент

Курбанов Б.Ш.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого Совета филиала от 19.03.2015 г., протокол № 06.