

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)

Кафедра «Экономика»

УТВЕРЖДЕНА

Решением Ученого совета

Протокол № 10/03

от « 10 » марта 20 16 г.

Ректор АНО ВО «ИЭУ»

В.Д.Бушуев

« 10 » марта 20 16 г.



Рабочая учебная программа

дисциплины (модуля)

УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ МАЛОГО БИЗНЕСА

Направление подготовки

38.03.01 Экономика

Профиль подготовки

Экономика предприятий и организаций

Квалификация (степень) выпускника

Академический бакалавр

Форма обучения

Заочная

Тула 2016

Рабочую учебную программу разработала(ли)

Шелобаев С.И., профессор, доктор экономических наук

Рабочая учебная программа дисциплины (модуля) «Учет на предприятиях малого бизнеса» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика с учетом профиля «Экономика предприятия и организации».

Дисциплина (модуль) входит в вариативную часть профессионального цикла и является обязательной для изучения.

Рабочая учебная программа рассмотрена на заседании
кафедры «Экономика»
«05» марта 2016 г., протокол № 2.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Цели освоения дисциплины (модуля)	4
2.	Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы	4
3.	Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	4
4.	Структура и содержание дисциплины (модуля)	5
4.1.	Тематический план изучения дисциплины (модуля)	6
4.2.	Содержание дисциплины (модуля)	7
5.	Образовательные технологии	8
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	11
6.1.	Примерная тематика практических занятий	11
6.2.	Примерная тематика контрольных (курсовых) работ	13
6.3.	Система оценки знаний студентов	13
6.3.1.	Текущий контроль	14
6.3.2.	Промежуточная аттестация	14
6.3.3.	Перечень вопросов, заданий к экзамену (зачету)	15
6.3.4.	Система оценки знаний	15
6.3.5.	Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	16
7.	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	30
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) . . .	32
	Изменения и дополнения, внесенные в рабочую учебную программу	33

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью дисциплины является раскрытие и конкретизация квалификационных требований, предъявляемых к экономистам, в соответствии с содержанием дисциплины и действующим ФГОС ВО.

Задачами изучения данного курса является получение студентами:

- знаний о нормативном регулировании учета на малых предприятиях;
- системы знаний об организации, методике и технике учета на малых предприятиях;
- навыков самостоятельной работы при ведении учета на малых предприятиях.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Учет на предприятиях малого бизнеса» является специальной, устанавливающей базовые знания для получения профессиональных навыков. В современных условиях повышается самостоятельность предприятий в выработке и принятии решений по ведению учета на предприятии.

Данная дисциплина базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин, как:

1. «Микроэкономика»;
2. «Бухгалтерское дело»;
3. «Бухгалтерский учет и анализ».

При изучении дисциплины необходимо обращать внимание на ее прикладной характер, на то, где и когда изучаемые теоретические положения и практические навыки могут быть использованы в будущей практической работе.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

В данном разделе определяются основные компетенции, которыми должны овладеть студенты в соответствии с требованиями ООП по выбранному направлению подготовки.

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки бакалавра в результате изучения дисциплины (модуля) «Учет на предприятии малого бизнеса» у студентов должны сформироваться следующие **обще- профессиональными компетенциями (ОПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

Выпускник программы бакалавриата с присвоением квалификации «академический бакалавр», должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

В соответствии с требованиями основной образовательной программы подготовки студенты должны овладеть обязательным минимумом содержания дисциплины: Развитие малого предпринимательства России и за рубежом. Малый бизнес как элемент рыночной экономики. Цели и задачи малого предпринимательства. Проблемы развития малого бизнеса в России, Тульской области и за рубежом. Основные показатели деятельности субъектов малого бизнеса.

Индивидуальный предприниматель - субъекты малого бизнеса. Коммерческие организации - субъекты малого бизнеса. Критерии отнесения субъектов к малым предприятиям. Нормативное и законодательное регулирование малого бизнеса в России. Инфраструктура бизнеса. Государственная поддержка малого бизнеса. Направления государственной поддержки. Негосударственные структуры поддержки малого бизнеса федерального и регионального уровня. Финансово-кредитная и материально-техническая поддержка малого бизнеса. Фонды поддержки - задачи, направления деятельности, финансирование. Совершенствование системы поддержки малого бизнеса.

Пути создания малых предпринимателей. Выбор предпринимательской идеи. Выбор организационно-правовой формы малого предприятия. Порядок регистрации и постановки на учет субъектов малого бизнеса. Лицензирование отдельных видов деятельности малого предприятия.

Особенности налогообложения субъектов малого бизнеса. Исчисление и уплата субъектами малого бизнеса налога на прибыль, НДС, налога на имущество, единого социального налога, транспортного налога. О внесении страховых пенсионных взносов в государственные социальные внебюджетные фонды.

Плательщики единого налога. Право перехода на упрощенную систему налогообложения. Способы расчета и уплаты единого налога. Порядок определения доходов. Порядок определения расходов. Порядок на упрощенную систему и обратно. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Порядок расчета и уплаты налога на вмененный доход. Особенности налогообложения на региональном уровне. Налогообложение индивидуальных предпринимателей. Порядок учета доходов и расходов индивидуальных предпринимателей.

Организация документооборота. Простая форма ведения учета. Упрощенная форма ведения учета с использованием учетных регистров. Книга учета фактов хозяйственной деятельности. Особенности бухгалтерского учета при кассовом методе учета доходов и расходов. Особенности бухгалтерского учета при методе начислений. Книга учета доходов и расходов субъектов малого предпринимательства. Порядок учета доходов и расходов, и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей. Виды отчетности. Задачи и требования к отчетности. Особенности составления отчетности на малых предприятиях. Состав бухгалтерской и статистической отчетности субъектов малого бизнеса.

За последние годы возрастает роль бухгалтерского и налогового учета, являющегося основой для составления отчетности и использования в финансовой политике предприятия. Поэтому в результате изучения дисциплины студент должен:

иметь представление:

- о ведении бухгалтерского учета на малых предприятиях;

знать:

- нормативную базу;
- методику учета на предприятии, виды учета;

уметь:

- рассчитывать налоги при разных видах учета на малых предприятиях,
- проводить сравнительный анализ учета и выбор оптимального варианта учета,
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Содержанием дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» предусмотрено проведение преподавателем лекций, практических занятий, выполнение студентом контрольной работы и самостоятельная работа студента.

Объем и виды учебной работы представлены в тематическом плане. Содержание по видам учебной работы определяется методическими рекомендациями, включенными в учебно-методический комплекс по дисциплине.

Вид учебной работы	Всего (часов)
Общая трудоемкость	108
В том числе:	
Аудиторные занятия (всего)	18
В том числе:	
Лекции	8
Практические занятия (включая интерактивные)	8 (4)
Контрольная работа	2
Самостоятельная работа	84
Вид промежуточной аттестации	16

4.1. Тематический план изучения дисциплины

Наименование тем		Полный курс			Сокращенный курс			
		Всего	Аудиторные		Всего	Аудиторные		Самостоятельная работа
			Лекции	Практ.		Лекции	Практ.	
Раздел 1. Основы организации учета и налогообложения на МП								
Тема 1. Варианты организации учета и отчетности в зависимости от системы налогообложения.		20	2		18	20	2	18
1.	Нормативное регулирование учета на МП	6	1		6	1		5,5
2.	Варианты организации учета.	7	1		7	1		7

3.	Состав отчетности.	7			7			7	6,5
Тема 2. Организация бухгалтерского учета при общем режиме налогообложения для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей		22	2	2	18	22	2	2	18
1.	Организация бухгалтерского учета	7	1	(1)	7	1	(1)	5	18,5
2.	Формы бухгалтерского учета. Учет доходов и расходов	8	1	(1)	8	1	(1)	6	20
3.	Бухгалтерская отчетность	7			7			7	16,5
Раздел 2. Выбор варианта учета на МП									
Тема 3. Упрощенная система налогообложения.		20	2	2	16	20	2	2	16
1.	Критерии перехода на упрощенную систему	5	1		5	1		4	6,5
2.	Порядок перехода. Объект налогообложения.	5	1	(1)	5	1	(1)	3	8
3.	Уплата единого и минимального налога.	5		1	5		1	4	5,5
4.	Учет доходов и расходов, отчетность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Отчетность.	5			5			5	7
Тема 4. Единый налог на вмененный доход		20	1	2	17	20	1	2	17
1.	Налоговая база, расчет и уплата налога	10	1	(1)	10	1	(1)	8	14
2.	Учет и отчетность	10	1	1	10	1	1	8	13
Тема 5. Выбор системы налогообложения и учета налогоплательщиками		10	1	2	7	10	1	2	7
Контрольная работа		10		2	8	10		2	8
Промежуточная аттестация		6		6	-	6		6	-
Всего		108	8	8/2/6	84	108	8	8/2/6	84

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

Изучение дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» включает следующие виды взаимосвязанной работы:

общая аудиторная работа (лекционные, практические занятия, контроль самостоятельной работы);

самостоятельная работа студентов по изучению курса с использованием учебников, учебных пособий, иных электронных образовательных ресурсов, консультаций с ведущими дисциплину преподавателями;

работа по выполнению контрольной работы на 5 курсе по избранной теме;

подготовка и сдача экзамена на 5 курсе.

Раздел 1. Основы организации учета и налогообложения на МП

Тема 1. Варианты организации учета и отчетности в зависимости от системы налогообложения.

Нормативное регулирование учета на малых предприятиях. Варианты организации учета. Состав отчетности. Место и роль бухгалтерского и налогового учета.

Тема 2. Организация бухгалтерского учета при общем режиме налогообложения для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Льготы по организации бухгалтерского учета. Упрощенный план счетов. Простая форма бухгалтерского учета. Форма бухгалтерского учета с применением регистров. Бухгалтерская отчетность. Статистическая отчетность. Особенности применения общего режима налогообложения. Учет доходов и расходов.

Раздел 2. Выбор варианта учета на МП

Тема 3. Упрощенная система налогообложения.

Критерии перехода на упрощенную систему. Критерии перехода на упрощенную систему налогообложения для юридических лиц. Критерий по величине дохода от реализации. Критерий по ограничению средней численности работников. Критерий по ограничению остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов. Критерии по ограничению видов деятельности и организационно-правовым формам. Организации, являющиеся участниками соглашений о разделе продукции. Организации, в которых доля непосредственного участия других организаций составляет более 25%. Критерии по обязанности применять другие налоговые режимы. Критерии перехода на упрощенную систему налогообложения для индивидуальных предпринимателей. Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения. Порядок применения упрощенной системы налогообложения. Объект налогообложения – доходы. Определение суммы доходов. Определение суммы единого налога. Уменьшение суммы единого налога. Объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов. Определение суммы доходов. Определение суммы расходов. Расходы на приобретение и ремонт основных средств. Расходы на приобретение нематериальных активов. Расходы на приобретение материалов, товаров, оплату труда, прочие расходы. Расходы на налоги, сборы и другие обязательные платежи. Списание убытка. Определение суммы единого налога. Определение суммы минимального налога. Уплата единого или минимального налога. Учет доходов и расходов, отчетность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Книга учета доходов и расходов. Учет основных средств и нематериальных активов. Отчетность.

Тема 4. Единый налог на вмененный доход

Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности. Порядок перехода на уплату единого налога на вмененный доход. Расчет суммы единого налога на вмененный доход. Уменьшения суммы единого налога на вмененный доход. Уплата единого налога на вмененный доход. Учет и отчетность организаций и индивидуальных предпринимателей. Раздельный учет доходов и расходов для целей налогообложения.

Тема 5. Выбор системы налогообложения и учета налогоплательщиками

Методика расчета налогов на предприятиях малого бизнеса. Вариантность форм бухгалтерского учета.

5. Образовательные технологии

Преподаватели имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество

усвоения студентами учебного материала. В тоже время, необходимо обеспечивать эффективность образовательного процесса и высокое качество подготовки студентов.

Глубоко изучив содержание учебной дисциплины, преподавателю целесообразно определить наиболее предпочтительные методы обучения и формы самостоятельной работы студентов, адекватные видам лекционных и практических занятий.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно- методического обеспечения реализации учебной программы осуществляется АНО ВО «ИЭУ» самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и ЛОВЗ.

В целях реализации рабочей программы для инвалидов и ЛОВЗ применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы.

Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Необходимо учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15 – 20-й минутах, второй – на 30 – 35-й минутах.

В профессиональном общении необходимо исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

Практические занятия проводятся в целях: выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, выполнении чертежей, производстве расчетов, разработке и оформлении документов; практического овладения иностранными языками.

Главным их содержанием является практическая работа каждого студента.

Цель практических занятий – закрепить отдельные аспекты проблемы в дополнение к лекционному материалу, обучить студентов грамотно и аргументировано излагать свои мысли.

На практических занятиях приветствуются домашние заготовки в виде статистических данных, рисунков, картосхем, материала по теме выступления.

На практических занятиях для закрепления учебного материала целесообразно выполнение тестовых заданий.

Самостоятельная работа студентов имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием

компьютерных обучающих программ, а также выполнение заданий, тестов, подготовку к предстоящим зачетам и экзаменам.

Она предусматривает, как правило, самостоятельное изучение отдельных тем, выполнение контрольных, курсовых работ и других заданий в соответствии с учебной программой изучения дисциплины.

Основной целью самостоятельной работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической литературой и практическими материалами, которые необходимы для углубленного изучения дисциплины.

Самостоятельная работа проводится для того, чтобы студент умел самостоятельно изучать, анализировать, перерабатывать и излагать изученный материал. В условиях заочного обучения студенту необходимо – закрепить знания, умения и навыки, полученные в ходе аудиторных занятий (лекций, практики). Это актуализирует процесс образования и наполняет его осознанным стремлением к профессионализму.

Самостоятельная работа студента должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале изучения дисциплины, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателями, при этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, проверка письменных работ.

Контрольная работа выполняется студентом самостоятельно. Процесс подготовки и написания контрольной работы способствует формированию у студента приемов самостоятельного научного и практического подхода к изучению дисциплины, повышению теоретической подготовки, более полному усвоению излагаемого материала, применению его на практике.

Основными целями написания контрольной работы являются: расширение и углубление знаний студента, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде.

Студент, со своей стороны, при выполнении контрольной работы должен показать умение работать с литературой, давать анализ соответствующих источников, аргументировать сделанные в работе выводы и, главное, – раскрыть выбранную тему.

Контрольная работа выполняется в виде письменного ответа на вопросы, решения задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения студентом различных заданий, тестов.

Интерактивные формы обучения

Круглый стол — это метод активного обучения, одна из организационных форм познавательной деятельности учащихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить культуре ведения дискуссии. Характерной чертой «круглого стола» является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией.

Основной целью проведения «круглого стола» является выработка у учащихся профессиональных умений излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. При этом происходит закрепление информации и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения.

Дискуссия (от лат. *discussio* — исследование, рассмотрение) — это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, про-

блемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики.

Методика «вопрос – ответ». Данная методика – это разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определённая форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.

Процедура «Обсуждение вполголоса». Данная методика предполагает проведение закрытой дискуссии в микрогруппах, после чего проводится общая дискуссия, в ходе которой мнение своей микрогруппы докладывает ее лидер и это мнение обсуждается всеми участниками.

Методика клиники. При использовании «методики клиники» каждый из участников разрабатывает свой вариант решения, предварительно представив на открытое обсуждение свой «диагноз» поставленной проблемной ситуации, затем это решение оценивается как руководителем, так и специально выделенной для этой цели группой экспертов по балльной шкале либо по заранее принятой системе «принимается – не принимается».

Методика «лабиринта». Этот вид дискуссии иначе называют методом последовательного обсуждения, он представляет собой своеобразную шаговую процедуру, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению здесь подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).

Методика эстафеты. Каждый заканчивающий выступление участник может передать слово тому, кому считает нужным.

Свободно плавающая дискуссия. Сущность данного вида дискуссии состоит в том, что группа к результату не приходит, но активность продолжается за рамками занятия. В основе такой процедуры групповой работы лежит «эффект Б.В. Зейгарник», характеризующийся высоким качеством запоминания незавершенных действий, поэтому участники продолжают «домысливать» наедине идеи, которые оказались незавершенными.

Метод мозгового штурма (мозговая атака, *brain storming*) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.

Мозговой штурм — один из наиболее популярных методов стимулирования творческой активности. Широко используется во многих организациях для поиска нетрадиционных решений самых разнообразных задач.

Используется при тупиковых или проблемных ситуациях.

Деловая игра – форма воссоздания предметного и социального содержания профессиональной деятельности, моделирования систем отношений, разнообразных условий профессиональной деятельности, характерных для данного вида практики.

Метод анализа конкретной ситуации (ситуационный анализ, анализ конкретных ситуаций, *case-study*) – это педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использования реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Ситуационный анализ (разбор конкретных ситуаций, *case-study*), дает возможность изучить сложные или эмоционально значимые вопросы в безопасной обстановке, а не в реальной жизни с ее угрозами, риском, тревогой о неприятных последствиях в случае неправильного решения.

Анализ конкретных ситуаций (*case-study*) - эффективный метод активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся.

Мастер–класс – это главное средство передачи концептуальной новой идеи своей (авторской) педагогической системы. Преподаватель как профессионал на протяжении ряда лет вырабатывает индивидуальную (авторскую) методическую систему, включаю-

щую целеполагание, проектирование, использование последовательности ряда известных дидактических и воспитательных методик, занятий, мероприятий, собственные «ноу-хау», учитывает реальные условия работы с различными категориями учащихся и т.п.

Форма работы мастер-класса зависит от наработанного мастером стиля своей профессиональной деятельности, который, в конечном итоге, и задает на мастер-классе начальную точку отсчета в построении общей схемы проведения этого интереснейшего мероприятия. Мастер-классы способствуют личностной ориентации студента, формированию его художественных вкусов и культурных интересов, вводят молодого человека в мир гуманитарной культуры.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

6.1. Примерная тематика практических занятий

Цель проведения практических занятий — закрепление полученных в ходе лекций теоретических знаний и самостоятельное изучение студентами специальной литературы. Основной формой проведения практических занятий является решение отдельных задач по анализу финансовой отчетности в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входит оказание методической помощи и консультирование студентов.

№	Темы	Количество часов
1.	Бухгалтерская отчетность	2
2.	Упрощенная система налогообложения	2
3.	Единый налог на вмененный доход	2
4.	Выбор системы налогообложения	2
5.	Всего	8

Для подготовки к практическим занятиям студенту целесообразно использовать Методические рекомендации для проведения практических занятий.

6.2. Примерная тематика контрольных (курсовых) работ

Не предусмотрена

6.3. Система оценки знаний студентов

6.3.1. Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он может проводиться в ходе проведения всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной рабочей учебной программой дисциплины.

Результаты текущего контроля успеваемости не заносятся в зачетную книжку студента и используются преподавателем при оценке знаний в ходе проведения промежуточной аттестации.

Для текущего контроля успеваемости могут использоваться устные опросы, коллоквиумы, выполнение различного вида практических заданий, рефератов, эссе, контрольных работ, тестов и т.д.

При использовании тестов целесообразно проводить тестирование как по разделам изучаемой дисциплины, так и итоговое тестирование по всей дисциплине в целом. Тестирование может проводиться в письменной и электронной формах с использованием электронной системы тестирования института. Применение электронной системы тестирования позволяет использовать в учебном процессе элементы дистанционных образовательных технологий, т.е. у студентов появляется возможность проходить тестирование не в институте, а через глобальную информационную систему Интернет.

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут быть использованы преподавателем в качестве допуска к прохождению промежуточной аттестации.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт экономики и управления» результаты текущего контроля успеваемости студента оцениваются преподавателем в размере до 40 баллов (таблица 1).

Таблица 1.

Оценка текущего контроля успеваемости

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Посещаемость и активность на учебных занятиях	до 10
2.	Участие в проведение практических занятий	до 10
3.	Выполнение контрольной работы	до 20
	Всего	до 40

6.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме зачета (экзамена). Форма промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом.

Зачет (экзамен) имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований рабочей учебной программы дисциплины.

К зачету (экзамену) допускаются студенты, выполнившие все требования рабочей учебной программы.

При проведении зачета (экзамена) студентам важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов.

Зачет (экзамен) принимается преподавателями, ведущими занятия в учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине.

При проведении зачета (экзамена) экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. В процессе сдачи зачета (экзамена) экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы и задания по рабочей учебной программе дисциплины.

Во время проведения зачета (экзамена) студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами, справочниками, таблицами и другой литературой.

Время подготовки ответа должно составлять не более 40 минут, а время ответа студента – не более 20 минут.

Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку.

При окончательной оценке ответа оценка снижается на 10 баллов. Выдача третьего билета не разрешается.

Нарушения студентом дисциплины на зачете (экзамене) пресекаются, вплоть до удаления с зачета (экзамена). Присутствие на зачетах (экзаменах) посторонних лиц без разрешения администрации института не допускается.

Зачет (экзамен) должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам.

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт экономики и управления» результаты промежуточной аттестации оцениваются преподавателем в размере до 60 баллов (таблица 2).

Таблица 2.

Оценка промежуточной аттестации

№ п/п	Вид контроля	Количество баллов
1.	Теоретический вопрос 1.	до 30
2.	Теоретический вопрос 2.	до 30
	Всего	до 60

6.3.3. Перечень вопросов, заданий к экзамену

1. Налогоплательщики при упрощенной системе налогообложения.
2. Налогоплательщики при системе налогообложения в виде ЕНВД.
3. Условия перехода на упрощенную систему налогообложения.
4. Порядок перехода на упрощенную систему налогообложения.
5. Объект налогообложения при упрощенной системе налогообложения.
6. Объект налогообложения при системе налогообложения в виде ЕНВД.
7. Налоги, от уплаты которых не освобождает применение упрощенной системе налогообложения.
8. Налоги, от уплаты которых не освобождает применение системы налогообложения в виде ЕНВД.
9. Порядок определения доходов при упрощенной системе налогообложения.
10. Порядок определения расходов при упрощенной системе налогообложения.
11. Налоговая база при упрощенной системе налогообложения.
12. Налоговая база при системе налогообложения в виде ЕНВД
13. Порядок и сроки исчисления единого налога при упрощенной системе налогообложения.
14. Порядок и сроки исчисления единого налога при системе налогообложения в виде ЕНВД.
15. Налоговые ставки при упрощенной системе налогообложения.
16. Налоговые ставки при системе налогообложения в виде ЕНВД.

17. Выбор объекта налогообложения при упрощенной системе налогообложения.
18. Порядок и сроки представления отчетности и уплаты единого налога при системе налогообложения в виде ЕНВД.
19. Порядок и сроки представления отчетности и уплаты единого налога упрощенной системе налогообложения.
20. Порядок и условия прекращения применения упрощенной системы.
21. Обязанности налогоплательщиков, применяющих упрощенную систему.
22. Обязанности налогоплательщиков, применяющих систему налогообложения в виде ЕНВД.
23. Порядок выплаты пособий по временной нетрудоспособности при системе налогообложения в виде ЕНВД.
24. Порядок выплаты пособий по временной нетрудоспособности при применении упрощенной системы налогообложения.
25. Заполнение книги доходов и расходов.
26. Декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.
27. Декларация по единому налогу, уплачиваемому в связи с применением системы налогообложения в виде ЕНВД.
28. Налоговый кодекс и нормативное регулирование учета на малых предприятиях.
29. Варианты организации учета.
30. Состав отчетности для малых предприятий.
31. Место и роль бухгалтерского и налогового учета.
32. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.
33. План счетов, применяемый на малых предприятиях.
34. Простая форма бухгалтерского учета.
35. Форма бухгалтерского учета с применением регистров.
36. Бухгалтерская отчетность на малых предприятиях.
37. Статистическая отчетность на малых предприятиях.
38. Особенности применения общего режима налогообложения.
39. Учетная политика на малом предприятии.
40. Регистры бухгалтерского учета на малом предприятии.

6.3.4. Система оценки знаний

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт экономики и управления» итоговая оценка результата промежуточной аттестации оцениваются преподавателем в размере до 100 баллов, в том числе:

- 40 баллов – как результат текущей аттестации;
- 60 баллов – как результат промежуточной аттестации.

Знания, умения и навыки студентов определяются следующими оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Соответствие баллов традиционной системе оценки при проведении промежуточной аттестации представлено в таблице 3.

Таблица 3.

Итоговая оценка промежуточной аттестации		
№ п/п	Оценки	Количество баллов
Экзамен		
1.	Отлично	81 – 100

2.	Хорошо	61 – 80
3.	Удовлетворительно	41 – 60
4.	Неудовлетворительно	менее 40

Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора. Экзаменационная ведомость после проведения зачета (экзамена) хранится как документ строгой отчетности.

6.3.5 Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Критерии сформированности компетенции	Описание	Формы, методы, технологии
способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)		
Знать	нормативную базу учета и отчетности на малых предприятиях	Самостоятельная работа
Уметь	рассчитывать налоги при разных видах учета на малых предприятиях	Самостоятельная работа
Владеть	выбирать оптимальную систему учета на малом предприятии для принятия управленческих решений	Самостоятельная работа
способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14)		
Знать	методику учета на предприятии, виды учета	Самостоятельная работа
Уметь	проводить сравнительный анализ учета и выбор оптимального варианта учета	Тестирование
Владеть	навыками формирования учетной политики и приложений к ней на малом предприятии	Практическая работа
способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17)		
Знать	специальные налоговые режимы	Самостоятельная работа
Уметь	использовать компьютерную технику в режиме пользователя	Тестирование
Владеть	навыками составления налоговых деклараций при специальных налоговых режимах и общей системе налогообложения; навыками формирования налоговых	Практическая работа

	деклараций.	
--	-------------	--

Методические рекомендации для выполнения контрольной работы Темы (варианты) контрольных работ

Раздел 1

1. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

1. Планирования.
2. Информационную.
3. Регулирования.
4. Техническую.

2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении является задачей учета:

1. Оперативного.
2. Бухгалтерского.
3. Статистического.
4. Оперативного и статистического.

3. Каковы основные стадии бухгалтерского учета на МП?

1. Классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах.
2. Формирование первичной информации и отчетных показателей.
3. Обобщение полученной информации и принятие экономических решений.
4. Формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений.

4. Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета на МП?

1. Обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях.
2. Непрерывное ведение бухгалтерского учета в течение отчетного года методом двойной записи.
3. Соблюдение учетной политики, непрерывность учета, обязательное применение метода двойной записи, обособленность учета собственности организации, отдельный учет текущих затрат, ведение учета в валюте РФ - в рублях.
4. Обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.

5. Каковы цели бухгалтерского учета на МП?

1. Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности.
2. Обеспечение всей необходимой информацией ее пользователей, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу.
3. Содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли.
4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

6. Каковы основные задачи бухгалтерского учета на МП?

1. Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности.
2. Обеспечение всей необходимой информацией ее пользователей, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу.

вание результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу.

3. Содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли.

4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

7. К какому уровню относится закон о бухгалтерском учете?

1. К первому.

2. К третьему.

3. К четвертому.

4. Ко второму.

8. К какому уровню относятся рабочие документы организации, формирующие ее учетную политику?

1. К первому.

2. К третьему.

3. К четвертому.

4. Ко второму.

9. Кто на МП несет ответственность за формирование учетной политики?

1. Руководитель организации.

2. Учредители организации.

3. Главный бухгалтер организации.

10. Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для выдачи на сторону товарно-материальных ценностей и денежных средств, без подписи главного бухгалтера, если должность главного бухгалтера отсутствует?

1. Да, считаются.

2. Вероятно, считаются.

3. Не считаются.

11. Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для выдачи на сторону товарно-материальных ценностей и денежных средств, без подписи главного бухгалтера, если есть должность главного бухгалтера?

1. Да, считаются.

2. Вероятно, считаются.

3. Не считаются.

12. Что представляет собой план счетов?

1. Перечень бухгалтерских счетов.

2. Перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации.

3. Единый нормативный документ, в котором приводятся систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета и их шифры.

13. Дайте определение учетной политики:

1. Это совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета.

2. Это применение системы учетных регистров и порядок их заполнения.

3. Это совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

14. В каком разделе ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» отражается изменение учетной политики?

1. В первом.

2. В третьем.

3. В четвертом.

4. Во втором.

15. В рабочий план счетов организации включаются:

1. Синтетические счета, используемые организацией.
2. Субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации.
3. Полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

16. Организация может вводить дополнительные синтетические счета:

1. Самостоятельно, по решению руководителя организации.
2. По согласованию с Минфином РФ.
3. По согласованию с вышестоящей организацией.

17. Учетная политика на МП формируется:

1. Руководителем организации.
2. Главным бухгалтером организации.
3. Комиссией, создаваемой руководителем организации.

18. Принятая учетная политика применяется:

1. С месяца, следующего за месяцем утверждения.
2. С квартала, следующего за кварталом утверждения.
3. С первого января года, следующего за годом утверждения.

19. Главный бухгалтер назначается на должность:

1. Общим собранием акционеров.
2. Руководителем предприятия.
3. Советом директоров.

20. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:

1. Положения по бухгалтерскому учету.
2. Инструкции.
3. Законодательные акты.
4. Совокупность документов организации.

.21

Раздел 2

1. Разрешается ли субъектам малого предпринимательства вести учет доходов и - расходов кассовым методом?

1. Да.
2. Нет.

2. При превышении установленной законодательством предельной численности работников малые предприятия, применявшие упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, переходят на общепринятую систему налогообложения, учета и отчетности:

1. С квартала, следующего за кварталом, в котором произошло превышение численности.
2. С квартала, следующего за кварталом предоставления отчетности по упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности.
3. Со следующего календарного года.

3. Какие из нижеперечисленных условий не предусмотрено для перехода малых предприятий и индивидуальных предпринимателей на упрощенную систему налогообложения субъектов малого предпринимательства?

1. Предельная численность работающих (включая работающих по договорам подряда и иным договорам гражданско-правового характера, а также в филиалах и подразделениях) - до 15 человек независимо от вида осуществляемой деятельности.
2. В течение года, предшествующего кварталу, в котором произошла подача заявления на право применения упрощенной системы, совокупный размер выручки налогоплательщика не превышает суммы 100000 МРОТ, установленного законодательством РФ на первый

день квартала, в котором произошла подача заявления.

3. В течение предшествующих трех последовательных налоговых периодов налоговая база, исчисленная по операциям, признаваемым объектом налогообложения, без учета НДС превышает 2 млн. руб.

4. 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. Организации, созданные на базе ликвидированных структурных подразделений действующих предприятий.
3. Кредитные организации.
4. Страховщики.
5. Инвестиционные фонды.
6. Профессиональные участники рынка ценных бумаг.
7. Предприятия игорного и развлекательного бизнеса.
8. Аудиторская фирма.

5. Применение упрощенной системы:

1. Предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством РФ федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Не предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством РФ федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

1. Государственные пошлины.
2. Лицензионные и регистрационные сборы.
3. Единый социальный налог.
4. Земельный налог.
5. Транспортный налог.

7. При применении упрощенной системы способ двойной записи:

1. Не применяется.
2. Применяется.
3. На усмотрение организации.

8. 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.

9. Официальным документом, удостоверяющим право применения упрощенной системы, является:

1. Патент, выдаваемый сроком на один календарный год налоговыми органами по месту постановки организаций на налоговый учет.
2. Уведомление о возможности применения или неприменения упрощенной системы.
3. Справка, выдаваемая сроком на один календарный год налоговыми органами по месту постановки организации на налоговый учет.

10. Переход на упрощенную систему налогообложения для действующих организаций производится:

1. С начала календарного года.
2. С начала квартала.
3. С начала месяца.

11. Организации, перешедшие на уплату единого налога на вмененный налог, не уплачивают:

1. Государственную пошлину.
2. Лицензионные и регистрационные сборы.
3. Земельный налог.
4. Акцизы.
5. Налог на прибыль организаций.

12. Вмененный доход на очередной календарный месяц - это:

1. Потенциально возможный доход налогоплательщика единого налога, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение такого дохода, и используемый для расчета величины единого налога по установленной ставке.
2. Потенциально возможный валовой доход плательщика единого налога за вычетом потенциально необходимых затрат, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение такого дохода.

≈

3. Доход, установленный местными органами самоуправления или субъектов РФ.

13. Расчет вмененного дохода ведется на основе:

1. Закрепленных в учетной политике организации методов.
2. Показателя базовой доходности, повышающих (понижающих) коэффициентов.
3. Показателя базовой доходности по определенному виду предпринимательской деятельности, корректирующих коэффициентов и величины физического показателя, характеризующего данный вид деятельности.

14. Базовая доходность - это:

1. Валовой доход, рассчитанный, исходя из избранной для расчета базы.
2. Условная месячная доходность в стоимостном выражении на ту или иную единицу физического показателя, характеризующего определенный вид деятельности в различных сопоставимых условиях.
3. Условная доходность - единица площади, численность работающих, единица производственной мощности и другие.

15. Корректирующие коэффициенты базовой доходности - это:

1. Коэффициенты, показывающие степень влияния того или иного фактора на результат предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом.
2. Коэффициенты, учитывающие обеспеченность организации собственными средствами.

233

3. Понижающие и повышающие коэффициенты.

16. При осуществлении нескольких видов деятельности учет доходов и расходов ведется:

1. Котловым методом.
2. Раздельно по каждому виду деятельности.
3. Либо котловым методом, либо раздельно по каждому виду деятельности (данное положение является элементом учетной политики организации).

17. Налоговым периодом по единому налогу на вмененный доход является:

1. Месяц.
2. Календарный год.
3. Один квартал.

18. Ставка единого налога на вмененный доход:

1. 10 процентов.
2. 15 процентов.
3. 20 процентов.

19. Единый налог на вмененный налог уплачивается:

1. Ежемесячно за истекший налоговый период не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным налоговым периодом.

2. Ежемесячно путем осуществления авансового платежа в размере 100 процентов суммы единого налога за календарный месяц.
3. Не позднее 25-го числа первого месяца следующего налогового периода.

20. Организации уплачивают в бюджет единый налог на вмененный доход следующим образом:

1. В федеральный бюджет - 30 процентов общей суммы налога и в бюджеты субъектов РФ и местные бюджеты - 70 процентов общей суммы налога.

≈

2. На счета органов федерального казначейства для их последующего распределения.
3. В бюджеты субъектов РФ и местные бюджеты 100 процентов общей суммы налога.

ИТОГОВЫЕ ТЕСТЫ

1. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:

1. Планирования.
2. Информационную.
3. Регулирования.
4. Техническую.

2. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении является задачей учета:

1. Оперативного.
2. Бухгалтерского.
3. Статистического.
4. Оперативного и статистического.

3. Каковы основные стадии бухгалтерского учета на МП?

1. Классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах.
2. Формирование первичной информации и отчетных показателей.
3. Обобщение полученной информации и принятие экономических решений.
4. Формирование первичной информации, классификация и обобщение полученной информации на счетах и в учетных регистрах, формирование отчетных показателей, анализ и принятие экономических решений.

4. Каковы основные требования к ведению бухгалтерского учета на МП?

1. Обязательное соблюдение в течение года принятой учетной политики и ведение учета имущества и обязательств, а также хозяйственных операций в рублях.
2. Непрерывное ведение бухгалтерского учета в течение отчетного года методом двойной записи.
3. Соблюдение учетной политики, непрерывность учета, обязательное применение метода двойной записи, обособленность учета собственности организации, отдельный учет текущих затрат, ведение учета в валюте РФ - в рублях.
4. Обособленный учет имущества организации от других юридических лиц и своевременная регистрация на бухгалтерских счетах результатов инвентаризации.

5. Каковы цели бухгалтерского учета на МП?

1. Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности.
2. Обеспечение всей необходимой информацией ее пользователей, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу.
3. Содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли.
4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

6. Каковы основные задачи бухгалтерского учета на МП?

1. Обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской отчетности.
2. Обеспечение всей необходимой информацией ее пользователей, своевременное предотвращение негативных явлений, выявление внутрихозяйственных резервов и прогнозирование результатов деятельности организации на текущий период и на перспективу.
3. Содействие конкуренции на рынке с целью получения максимальной прибыли.
4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности организации за отчетные периоды.

7. К какому уровню относится закон о бухгалтерском учете?

1. К первому.
2. К третьему.
3. К четвертому.
4. Ко второму.

8. К какому уровню относятся рабочие документы организации, формирующие ее учетную политику?

1. К первому.
2. К третьему.
3. К четвертому.
4. Ко второму.

9. Кто на МП несет ответственность за формирование учетной политики?

1. Руководитель организации.
2. Учредители организации.
3. Главный бухгалтер организации.

10. Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для выдачи на сторону товарно-материальных ценностей и денежных средств, без подписи главного бухгалтера, если должность главного бухгалтера отсутствует?

1. Да, считаются.
2. Вероятно, считаются.
3. Не считаются.

11. Считаются ли юридически действительными документы организации, служащие основанием для выдачи на сторону товарно-материальных ценностей и денежных средств, без подписи главного бухгалтера, если есть должность главного бухгалтера?

1. Да, считаются.
2. Вероятно, считаются.
3. Не считаются.

12. Что представляет собой план счетов?

1. Перечень бухгалтерских счетов.
2. Перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации.
3. Единый нормативный документ, в котором приводятся систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета и их шифры.

13. Дайте определение учетной политики:

1. Это совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета.
2. Это применение системы учетных регистров и порядок их заполнения.
3. Это совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

14. В каком разделе ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» отражается изменение учетной политики?

1. В первом.

2. В третьем.
3. В четвертом.
4. Во втором.

15. В рабочий план счетов организации включаются:

1. Синтетические счета, используемые организацией.
2. Субсчета, открываемые к синтетическим счетам, исходя из особенностей деятельности организации.
3. Полный перечень синтетических и аналитических (включая субсчета) счетов, необходимых для ведения бухгалтерского учета.

16. Организация может вводить дополнительные синтетические счета:

1. Самостоятельно, по решению руководителя организации.
2. По согласованию с Минфином РФ.
3. По согласованию с вышестоящей организацией.

17. Учетная политика на МП формируется:

1. Руководителем организации.
2. Главным бухгалтером организации.
3. Комиссией, создаваемой руководителем организации.

18. Принятая учетная политика применяется:

1. С месяца, следующего за месяцем утверждения.
2. С квартала, следующего за кварталом утверждения.
3. С первого января года, следующего за годом утверждения.

19. Главный бухгалтер назначается на должность:

1. Общим собранием акционеров.
2. Руководителем предприятия.
3. Советом директоров.

20. Второй уровень системы нормативного регулирования бухгалтерского учета составляют:

1. Положения по бухгалтерскому учету.
2. Инструкции.
3. Законодательные акты.
4. Совокупность документов организации.

.21

21. Разрешается ли субъектам малого предпринимательства вести учет доходов и - расходов кассовым методом?

1. Да.
2. Нет.

22. При превышении установленной законодательством предельной численности работников малые предприятия, применявшие упрощенную систему налогообложения, учета и отчетности, переходят на общепринятую систему налогообложения, учета и отчетности:

1. С квартала, следующего за кварталом, в котором произошло превышение численности.
2. С квартала, следующего за кварталом предоставления отчетности по упрощенной системе налогообложения, учета и отчетности.
3. Со следующего календарного года.

23. Какие из нижеперечисленных условий не предусмотрено для перехода малых предприятий и индивидуальных предпринимателей на упрощенную систему налогообложения субъектов малого предпринимательства?

1. Предельная численность работающих (включая работающих по договорам подряда и иным договорам гражданско-правового характера, а также в филиалах и подразделениях) - до 15 человек независимо от вида осуществляемой деятельности.
2. В течение года, предшествующего кварталу, в котором произошла подача заявления на

право применения упрощенной системы, совокупный размер выручки налогоплательщика не превышает суммы 100000 МРОТ, установленного законодательством РФ на первый день квартала, в котором произошла подача заявления.

3. В течение предшествующих трех последовательных налоговых периодов налоговая база, исчисленная по операциям, признаваемым объектом налогообложения, без учета НДС превышает 2 млн. руб.

24. 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. Организации, созданные на базе ликвидированных структурных подразделений действующих предприятий.
3. Кредитные организации.
4. Страховщики.
5. Инвестиционные фонды.
6. Профессиональные участники рынка ценных бумаг.
7. Предприятия игорного и развлекательного бизнеса.
8. Аудиторская фирма.

25. Применение упрощенной системы:

1. Предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством РФ федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. Не предусматривает замену уплаты совокупности установленных законодательством РФ федеральных, региональных и местных налогов и сборов уплатой единого налога, исчисляемого по результатам хозяйственной деятельности за отчетный период.

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

1. Государственные пошлины.
2. Лицензионные и регистрационные сборы.
3. Единый социальный налог.
4. Земельный налог.
5. Транспортный налог.

27. При применении упрощенной системы способ двойной записи:

1. Не применяется.
2. Применяется.
3. На усмотрение организации.

28. 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.

29. Официальным документом, удостоверяющим право применения упрощенной системы, является:

1. Патент, выдаваемый сроком на один календарный год налоговыми органами по месту постановки организаций на налоговый учет.
2. Уведомление о возможности применения или неприменения упрощенной системы.
3. Справка, выдаваемая сроком на один календарный год налоговыми органами по месту постановки организации на налоговый учет.

30. Переход на упрощенную систему налогообложения для действующих организаций производится:

1. С начала календарного года.

2. С начала квартала.

3. С начала месяца.

31. Организации, перешедшие на уплату единого налога на вмененный налог, не уплачивают:

1. Государственную пошлину.

2. Лицензионные и регистрационные сборы.

3. Земельный налог.

4. Акцизы.

5. Налог на прибыль организаций.

32. Вмененный доход на очередной календарный месяц - это:

1. Потенциально возможный доход налогоплательщика единого налога, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение такого дохода, и используемый для расчета величины единого налога по установленной ставке.

2. Потенциально возможный валовой доход плательщика единого налога за вычетом потенциально необходимых затрат, рассчитываемый с учетом совокупности факторов, непосредственно влияющих на получение такого дохода.

≈

3. Доход, установленный местными органами самоуправления или субъектов РФ.

33. Расчет вмененного дохода ведется на основе:

1. Закрепленных в учетной политике организации методов.

2. Показателя базовой доходности, повышающих (понижающих) коэффициентов.

3. Показателя базовой доходности по определенному виду предпринимательской деятельности, корректирующих коэффициентов и величины физического показателя, характеризующего данный вид деятельности.

34. Базовая доходность - это:

1. Валовой доход, рассчитанный, исходя из избранной для расчета базы.

2. Условная месячная доходность в стоимостном выражении на ту или иную единицу физического показателя, характеризующего определенный вид деятельности в различных сопоставимых условиях.

3. Условная доходность - единица площади, численность работающих, единица производственной мощности и другие.

35. Корректирующие коэффициенты базовой доходности - это:

1. Коэффициенты, показывающие степень влияния того или иного фактора на результат предпринимательской деятельности, облагаемой единым налогом.

2. Коэффициенты, учитывающие обеспеченность организации собственными средствами.

233

3. Понижающие и повышающие коэффициенты.

36. При осуществлении нескольких видов деятельности учет доходов и расходов ведется:

1. Котловым методом.

2. Раздельно по каждому виду деятельности.

3. Либо котловым методом, либо раздельно по каждому виду деятельности (данное положение является элементом учетной политики организации).

37. Налоговым периодом по единому налогу на вмененный доход является:

1. Месяц.

2. Календарный год.

3. Один квартал.

38. Ставка единого налога на вмененный доход:

1. 10 процентов.

2. 15 процентов.

3. 20 процентов.

39. Единый налог на вмененный налог уплачивается:

1. Ежемесячно за истекший налоговый период не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным налоговым периодом.
2. Ежемесячно путем осуществления авансового платежа в размере 100 процентов суммы единого налога за календарный месяц.
3. Не позднее 25-го числа первого месяца следующего налогового периода.

40. Организации уплачивают в бюджет единый налог на вмененный доход следующим образом:

1. В федеральный бюджет - 30 процентов общей суммы налога и в бюджеты субъектов РФ и местные бюджеты - 70 процентов общей суммы налога.

≈

2. На счета органов федерального казначейства для их последующего распределения.
3. В бюджеты субъектов РФ и местные бюджеты 100 процентов общей суммы налога.

Методика выполнения контрольной работы

Контрольная работа выполняется студентом в виде итогового тестирования в институте в часы, отведенные для контроля самостоятельной работы.

Перед выполнением контрольных тестов студенту необходимо в часы, отведенные для самостоятельной работы пройти пробное тестирование.

Для более полного понимания предложенных вопросов студенту необходимо воспользоваться рекомендованной литературой.

Требования к содержанию контрольной работы

1. Контрольная работа должна быть выполнена по теме из рекомендуемого списка по изучаемой дисциплине. Актуальность темы и основные цели работы должны быть аргументированы самим студентом во введении.

2. Контрольная работа должна быть выполнена со ссылками на используемую литературу и другие источники.

3. Содержание работы и уровень ее исполнения должны удовлетворять современным требованиям по получаемой специальности и степени этого соответствия.

4. Результатом выполнения работы является достижение сформулированных во введении целей и задач.

Порядок выполнения контрольной работы

Контрольная работа в форме реферата является подведением итогов самостоятельной работы студента над избранной темой. Работа должна быть написана обстоятельно логически четко и, самое главное, – полностью раскрыть поставленные в ней вопросы. Вопросы должны излагаться в форме пересказа (а не списывания) изученного, отобранного и систематизированного материала. Необходимо сделать правильные выводы и обобщения, уметь грамотно увязать положения теории и практики.

Для выполнения контрольной работы студенту необходимо ответить на теоретический вопрос контрольной работы, который предполагает изложение его сущности, дополненное, по мере необходимости, графиками, формулами и таблицами. Если есть необходимый материал, то можно показать особенности данного явления или процесса в российской экономике. Для более полного понимания и изложения вопроса воспользуйтесь рекомендованной литературой.

После этого переходите к выполнению контрольных тестовых заданий. Как правило, они представлены в виде вопроса или утверждения, на которые даны несколько

вариантов ответа. Ответ на каждое тестовое задание предполагает выбор одного правильного варианта ответа из нескольких предложенных.

В некоторых темах содержатся тестовые задания на соответствие. Они предполагают установление соответствия между элементами двух предлагаемых множеств.

Необходимо не только дать правильный ответ на контрольные тестовые задания, но и обязательно привести его обоснование, а на собеседовании по контрольной работе – продемонстрировать умение объяснить свой выбор.

При решении задачи требуется не только написать ответ, но и показать ход ее решения, объясняя при этом каждое действие решения задачи.

Требования к оформлению контрольной работы

Выполненная контрольная работа должна быть определенным образом оформлена.

В работе должны быть заполнены титульный лист (приложение 1), представлены содержание работы (приложение 2), введение, основная часть, заключение и список использованной литературы (приложение 3).

Работа выполняется на компьютере или в письменном виде от руки. Набор текста осуществляется шрифтом Times New Roman, кеглем 14, межстрочный интервал – полуторный.

В титульном листе, содержании работы и задании конкретного варианта, необходимо вписать:

данные о студенте и преподавателе;

ответ на контрольный теоретический вопрос (может занимать до 5 страниц);

решение контрольных тестовых заданий, обоснование выбора ответов на контрольные тестовые задания;

решение задачи с обоснованием хода ее решения;

список использованной литературы.

Оформленная работа представляется преподавателю в распечатанном виде на стандартных листах формата А4. Ориентировочный объем контрольной работы может варьироваться в зависимости от тематики и составлять от 15 до 20 печатных страниц.

Контрольная работа должна быть обязательно пронумерована, на первой странице контрольной работы студент должен расписаться и поставить дату ее сдачи на проверку.

Порядок оценки контрольной работы

В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего профессионального образования «Институт экономики и управления» контрольная работа с целью последующего учета результатов текущего контроля успеваемости студента оценивается преподавателем в размере до 20 баллов.

При проведении контрольной работы в форме итогового тестирования оценка знаний студента осуществляется в автоматическом режиме, в котором учитывается количество правильно решенных тестовых заданий.

Таблица 1.

Оценка контрольной работы

№ п/п	Оценки	Количество решенных тестовых заданий (%)	Количество баллов
1.	Отлично	90 – 100	20

2.	Хорошо	75 – 89	15
3.	Удовлетворительно	50 – 74	10
4.	Неудовлетворительно	менее 49	0

Кроме того, по результатам проведения контрольной работы преподаватель выставляет оценку «зачтено» или «незачтено», которая служит подведением итогов самостоятельной работы студента и получение права допуска к зачету (экзамену) по дисциплине.

Таблица 2.

Оценка контрольной работы для допуска к зачету (экзамену)

№ п/п	Оценки	Количество баллов
1.	Зачтено	более 50
2.	Незачтено	менее 49

Методические рекомендации для проведения практических занятий

Содержание практических занятий

Занятие 1.

Тема 1. Бухгалтерская отчетность

Цель занятия: закрепить изученный материал

Вопросы занятия

1. Понятие, значение и нормативная база бухгалтерской (финансовой) отчетности для предприятий малого бизнеса
2. Состав текущей и годовой отчетности для малых предприятий
3. Срок представления текущей и годовой отчетности
4. Книга учета доходов и расходов
5. Декларирование доходов от предпринимательской деятельности

Занятие 2. Дискуссия

Тема 2. Упрощенная система налогообложения

Цель занятия: усвоить порядок расчетов единого налога по УСН с бюджетом

Вопросы занятия

1. Плательщики налога по УСН
2. Выбор налоговой базы по УСН
3. Порядок исчисления единого налога
4. Срок уплаты налога
5. Порядок представления налоговой декларации по УСН

Занятие 2. Дискуссия

Тема 2. Единый налог на вмененный доход

Цель занятия: усвоить порядок расчетов ЕНВД с бюджетом

Вопросы занятия

1. Плательщики ЕНВД
2. Базовая доходность. Кто её устанавливает?
3. Порядок исчисления единого налога
4. Срок уплаты налога
5. Порядок представления налоговой декларации по ЕНВД

Занятие 3. Дискуссия

Тема 2. Выбор системы налогообложения

Цель занятия: уметь выбирать систему налогообложения

Вопросы занятия

1. Нормативная база по налогам для предприятий малого бизнеса
2. Выбор налоговой базы по УСН
3. Кто определяет систему налогообложения на предприятии?
4. Дайте характеристику общей системе налогообложения
5. Дайте характеристику упрощенной системе налогообложения и ЕНВД, их отличие.

Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Содержание самостоятельной работы студентов

Раскрывается содержание самостоятельной работы студентов в логической последовательности изучения разделов и тем. Каждый раздел и тема имеют свое название (нумерация тем внутри разделов – сквозная).

Время, выделяемое студенту на выполнение контрольной (курсовой) работы он использует в соответствии с Методическими рекомендациями для выполнения контрольной (курсовой) работы.

Раздел 1. Основы организации учета и налогообложения на МП

Тема 1. Варианты организации учета и отчетности в зависимости от системы налогообложения.

Место и роль бухгалтерского и налогового учета.

Тема 2. Организация бухгалтерского учета при общем режиме налогообложения для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Особенности применения общего режима налогообложения. Учет доходов и расходов.

Раздел 2. Выбор варианта учета на МП

Тема 3. Упрощенная система налогообложения.

Определение суммы единого налога. Уменьшение суммы единого налога. Объект налогообложения - доходы, уменьшенные на величину расходов. Определение суммы доходов. Определение суммы расходов. Расходы на приобретение и ремонт основных средств. Расходы на приобретение нематериальных активов. Расходы на приобретение материалов, товаров, оплату труда, прочие расходы. Расходы на налоги, сборы и другие обязательные платежи. Списание убытка. Определение суммы единого налога. Определение суммы минимального налога. Уплата единого или минимального налога. Учет доходов и расходов, отчетность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Книга учета доходов

и расходов. Учет основных средств и нематериальных активов. Отчетность.

Тема 4. Единый налог на вмененный доход

Уменьшения суммы единого налога на вмененный доход. Уплата единого налога на вмененный доход. Учет и отчетность организаций и индивидуальных предпринимателей. Раздельный учет доходов и расходов для целей налогообложения.

Тема 5. Выбор системы налогообложения и учета налогоплательщиками

Методика расчета налогов на предприятиях малого бизнеса.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Нормативно-правовая литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ 29.01.1996 г. № 5.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть I, П.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации, утв. ФЗ РФ от 30.12.2001 N
4. Федеральный закон от 21.11.1996 г. №129-ФЗ «О бухгалтерском учете», принят Государственной Думой 23.02.1996 г.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.07.1998г. N 34н).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/2008) (приказ Минфина РФ от 20.12.2008г. №167).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006 (приказ Минфина РФ от 27.11.2006 г. №154н).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (приказ Минфина РФ от 6.07.1999 г. №43н).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) (приказ Минфина РФ от 9.06.2001 г. №44н).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (приказ Минфина РФ от 30.03.2001 г. №26н).
12. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) (приказ Минфина РФ от 25.11.1998 г. №56н).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01) (приказ Минфина РФ от 28.11.2001 г. №96н).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организаций» (ПБУ 9/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №32н).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (приказ Минфина РФ от 6.05.1999 г. №33н).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008) (приказ Минфина РФ от 29.04.2008г. №48н).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)

(приказ Минфина РФ от 16.10.2010 г. №11н).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000) (приказ Минфина РФ от 16.10.2000 г. №92н).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007) (приказ Минфина РФ от 27.12.2007 г. №153н).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/08) (приказ Минфина РФ от 02.08.2008 г. №60н).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02) (приказ Минфина РФ от 02.07.2002 №66н).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02) (приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. №115н).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) (приказ Минфина РФ от 19.11.2002 г. №114н).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02) (приказ Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126н).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03) (приказ Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126н).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/10) (приказ Минфина РФ от 10.12.2010 г. №126н).

27. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности»

28. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий (приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. №94н).

б) Основная литература:

1. Башарина А.В. Бухгалтерский и налоговый учет на малых предприятиях.-М: Феникс, 2016.

в) Дополнительная литература:

1. Кирьянова З. В. Теория бухгалтерского учета: Учебник. - 3-е изд., перераб. - М.: финансы и статистика, 2016.

2. Козлова Е. П., Бабченко Т. Н., Галанина Е. Н. Бухгалтерский учет в организациях. - М.: Финансы и статистика, 2015.

3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет; Учеб. пособие. - М.: Инфра- М, 2016.

4. Нормативные документы бухгалтерского учета. - М.: Финансы и статистика, 2015.

5. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. - М.: Финансы и статистика, 2014.

г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Официальный сайт Минфина РФ - www.minfin.ru.

2. Официальный сайт МФНС РФ – www.nalog.ru/

3. официальный сайт КМСФО - www.gaap.ru

4. информационный сайт по материалам реформ бухгалтерского учета - www.accountingreform.ru.

5. Газета «Финансовые известия». – URL: <http://www.finiz.ru.>»

6. Информационно-поисковая система «Гарант».

7. Информационно-поисковая система «Консультант плюс».

8. Сайт электронной библиотеки – www.iqlib.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1. Компьютерные классы
2. Калькуляторы

Заведующий кафедрой



(подпись)

С.И. Шелобаев

(Ф.И.О.)

**Изменения и дополнения, внесенные в рабочую
учебную программу**

№ п/п	Дата	Номера страниц внес- сенных изменений	Перечень и содержание внесенных измене- ний