

Приложение 1 к РПД Бухгалтерская (финансовая) отчетность
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения – заочная
Год набора - 2016

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
4.	Дисциплина (модуль)	Бухгалтерская (финансовая) отчетность
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2016

1. Методические рекомендации

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические / семинарские занятия.

1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим обучающимся. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения

своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.3. Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого обучающийся знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта

информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Подготовка к зачету способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие зачету по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к зачету обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

1.5. Методические рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации:

1 этап – определение цели презентации

2 этап – подробное раскрытие информации,

3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;

- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;

- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.

2. Тщательно структурированная информация.

3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.

4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.

5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.

6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.

7. Графика должна органично дополнять текст.

8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

1.6. Методические рекомендации по подготовке доклада

Алгоритм создания доклада:

1 этап – определение темы доклада

2 этап – определение цели доклада

3 этап – подробное раскрытие информации

4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

1.7. Методические рекомендации по составлению глоссария

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, дайте ему краткое и понятное пояснение;

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;

- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;

- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

1.8. Методические рекомендации для занятий в интерактивной форме

В учебном процессе, помимо чтения лекций и аудиторных занятий, используются интерактивные формы (разбор конкретных ситуаций как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем, обсуждение отдельных разделов дисциплины, консультации). В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

В курсе изучаемой дисциплины «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» интерактивной форме часы используются в виде решения задач и устных опросов.

1.9. Методические рекомендации по подготовке и защите курсовой работы

Выполнение и защита курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» осуществляются в соответствии с «Методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы».

2. Планы практических занятий

Занятие 1. Общеметодологические основы бухгалтерской финансовой отчетности

План:

1. Концепция бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Нормативное регулирование правил подготовки бухгалтерской отчетности.
3. Состав, структура, назначение и содержание бухгалтерской финансовой отчетности. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
4. Общие требования, предъявляемые к отчетности, состав бухгалтерской отчетности и ее элементы.
5. Классификация отчетности.
6. Методы организации учетной работы в зависимости от ее объема.
7. Правила оценки отдельных статей бухгалтерской отчетности.
8. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность. Публичность бухгалтерской отчетности.

Вопросы для устного опроса:

1. Раскрыть сущность концептуальных подходов в формировании бухгалтерской финансовой отчетности.
2. Охарактеризовать систему нормативного регулирования правил подготовки бухгалтерской отчетности.
3. Представить состав, назначение и содержание бухгалтерской финансовой отчетности.
4. Раскрыть требования, предъявляемые к отчетности, состав бухгалтерской отчетности и ее элементы.
5. Охарактеризовать классификацию отчетности.
6. Представить правила оценки отдельных статей бухгалтерской отчетности.

7. раскрыть сущность и особенности формирования сводной и консолидированной бухгалтерская отчетность.

Выполнение тестовых заданий.

Литература:

1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 1-3)
2. Овечкина, О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 348 с.: табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8158-1414-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 1).

Занятие 2. Процедуры составления бухгалтерской отчетности

План:

1. Подготовка бухгалтерской информации к обобщению в отчетности. Цель и характер подготовительной работы по формированию бухгалтерской информации для составления отчетности.
2. Процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности

Вопросы для устного опроса:

1. Представить цель и характер подготовительной работы по формированию бухгалтерской информации для формирования отчетности.
2. Раскрыть сущность следующих бухгалтерских процедур:
 - уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и обязательств;
 - исправление ошибок, которые выявлены до даты представления отчетности;
 - создание оценочных резервов на дату составления бухгалтерской финансовой отчетности;
 - отражение финансового результата деятельности организации;
 - оценка информации об условных фактах хозяйственной жизни;
 - заполнение форм бухгалтерской финансовой отчетности; составление пояснений к бухгалтерской финансовой отчетности;
 - порядок подтверждения достоверности и утверждение бухгалтерской финансовой отчетности.

Выполнение тестовых заданий.

Литература:

1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. (глава 4-6)
2. Овечкина, О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 348 с. : табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8158-1414-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. (глава 1)
3. Герасименко, А.В. Финансовая отчетность для руководителей и начинающих специалистов / А.В. Герасименко; под ред. М. Савиной. - 5-е изд. - Москва: Альпина Паблишер, 2016. - 432 с.: схем., табл., ил. - ISBN 978-5-9614-4660-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 2)

Занятие 3. Бухгалтерский баланс - главная форма в системе бухгалтерской финансовой отчетности

План:

1. Значение и функции бухгалтерского баланса. Баланс, как источник информации о финансовом положении организации. Классификация бухгалтерских балансов.
2. Принципы построения баланса.
3. Методологические интерпретации бухгалтерского баланса. Состав и классификация актива и пассива баланса. Методы оценки отдельных статей баланса. Особенности оценки статей баланса в условиях инфляции. Сущность и содержание основных статей баланса актива и пассива бухгалтерского баланса.
4. Составление консолидированного баланса.

Выполнение тестовых заданий.

Решение комплекса задач.

Литература:

1. Овечкина, О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 348 с.: табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8158-1414-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 2)
2. Бадмаева, Д.Г. Бухгалтерская финансовая отчетность: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / Д.Г. Бадмаева; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016. - 45 с. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (раздел2).
3. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. (глава 7)

Занятие 4. Содержание и порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах

План:

1. Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах. Принципы построения отчета о финансовых результатах.
2. Структура отчета о финансовых результатах. Сущность, содержание и техника формирования показателей отчета о финансовых результатах. Аналитические возможности отчета о финансовых результатах: определение показателей доходности, прибыльности и рентабельности.
3. Формирование и раскрытие справочной информации в отчете о финансовых результатах.

Выполнение тестовых заданий.

Решение комплекса задач.

Литература:

1. Овечкина, О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 348 с. : табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8158-1414-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. –(глава 3)
2. Бадмаева, Д.Г. Бухгалтерская финансовая отчетность: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / Д.Г. Бадмаева; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016. - 45 с. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (раздел2).

3. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. (глава 7)

Занятие 5. Содержание и порядок формирования показателей приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

План:

1. Значение и целевая направленность отчета об изменениях капитала и поддержание капитала. Собственный капитал и характеристика его составных частей.
2. Формирование показателей о движении капитала, корректировка капитала за предыдущий год в связи с изменением учетной политики в отчетном году и направлением выявленных ошибок.
3. Формирование показателей стоимости чистых активов, характеризующих стоимость имущества организации, не обремененного обязательствами.
4. Значение и целевая направленность отчета о движении денежных средств для внутренних и внешних пользователей информации. Понятие и классификация потоков денежных средств и эквивалентов денежных средств по видам деятельности организации. Методы составления отчета о движении денежных средств. Формирование показателей поступления и направления использования денежных средств. Расчет показателей результатов движения денежных средств по каждому виду деятельности. Раскрытие информации о величине изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю.
5. Значение и целевая направленность приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Структура и содержание приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Формирование показателей, характеризующих наличие и движение за отчетный предыдущий периоды.

Выполнение тестовых заданий.

Решение комплекса задач.

Литература:

1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 7, 14)
2. Овечкина, О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 348 с. : табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8158-1414-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 6)
2. Бадмаева, Д.Г. Бухгалтерская финансовая отчетность: рабочая тетрадь для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» / Д.Г. Бадмаева; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета и аудита. - Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2016. - 45 с. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru> – (раздел 3).

Занятие 6. Искажения бухгалтерской отчетности

План:

1. Виды искажений в бухгалтерской отчетности;
2. Общие правила исправления ошибок перед составлением годовой отчетности; выявление и исправление ошибок, указанных аудитором;
3. Исправление ошибок в бухгалтерском учете, ведущих к занижению причитающихся к уплате в бюджет сумм;
4. Ошибки, не приводящие к занижению налогов;
5. Исправление выявленных ошибок налоговыми органами.

Вопросы для устного опроса:

1. Охарактеризовать виды искажений в бухгалтерской отчетности;
2. Представить правила исправления ошибок перед составлением годовой отчетности; выявление и исправление ошибок, указанных аудитором;
3. Раскрыть порядок исправления ошибок в бухгалтерском учете, ведущих к занижению причитающихся к уплате в бюджет сумм;
4. Представить сущность ошибок, не приводящих к занижению налогов;
5. Раскрыть порядок исправления выявленных ошибок налоговыми органами.

Выполнение тестовых заданий.

Решение комплекса задач.

Литература:

1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 8, 9).

Занятие 7. Отчетность по сегментам

План:

1. Понятие сегмента, система сегментарного учета и отчетности, этапы создания системы.
2. Внутренняя отчетность как разновидность сегментарной отчетности,.

Выполнение тестовых заданий.

Решение комплекса задач.

Литература:

1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 12)

Занятие 8. Сводная и консолидированная бухгалтерская финансовая отчетность

План:

1. Определение сводной бухгалтерской отчетности, отличия сводной отчетности от консолидированной.
2. Определение и значение консолидированной отчетности, состав консолидированной отчетности, порядок составления консолидированного баланса и консолидированного отчета о прибылях и убытках.
3. Принципы, на которых базируется консолидированная отчетность.
4. Процедура консолидации (первичная и последующая консолидация), метод покупки и метод слияния

Вопросы для устного опроса:

1. Дать определение сводной бухгалтерской отчетности, раскрыть отличия сводной отчетности от консолидированной.
2. Представить определение и значение консолидированной отчетности, состав консолидированной отчетности, порядок составления консолидированного баланса и консолидированного отчета о прибылях и убытках.
3. Раскрыть принципы формирования консолидированной отчетности.
4. Раскрыть процедуры консолидации (первичная и последующая консолидация), метод покупки и метод слияния

Выполнение тестовых заданий.

Решение комплекса задач.

Литература:

1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-238-01137-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. – (глава 13)

2. Овечкина, О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2014. - 348 с. : табл. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8158-1414-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru>. –(глава 8)