**Тематика и задания для контрольной работы и методические указания по ее выполнению**

Общие указания

Контрольная работа является одним из видов учебной работы студен­тов, ориентированной на поиск, углубление знаний, умений и навыков будущей профессиональной деятельности. Целями такой работы являются:

* развитие умений самостоятельно получать новые знания;
* осознанное, творческое применение знаний и умений в различных ситуациях;
* осмысление и анализ литературы по проблемам будущей профессиональной деятельности;
* творческое применение знаний и углубленное изучение проблемы.

Контрольная работа выполняется по вариантам и включает в себя:

* рассмотрение теоретического вопроса;
* выполнение практического задания.

Конкретная тема студентами выбирается самостоятельно в соответствии с их номером по зачетной книжке согласно таблице (приложение).

Контрольная работа должна быть выполнена с использованием ЭВМ.

Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210 х 297 мм). Текст излагается на одной стороне листа. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое – 2,5 - 3,0 см; правое – 1,5 см; верхнее – 1,5 см; нижнее – 1,5 см. Используется шрифт Times New Roman, размер букв – 14, межстрочный интервал – 1,5. Заголовки и подзаголовки оформляются жирным шрифтом, размер букв 18 и 16 (соответственно).

Все страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Номер страницы указывается в правом верхнем углу. Первой страницей считается титульный лист, второй – «Содержание». На первой и второй страницах номера не ставятся, нумерация начинается с третьей страницы («Введение»). Последним листом работы нумеруется последний лист списка литературы. Приложения не нумеруются.

Контрольная работа включает в себя:

***титульный лист***. На нем указываются следующие данные: наимено­вание вышестоящей организации, вуза, факультета, кафедры; название темы; фамилия, имя и отчество исполнителя, номер студенческой группы; фамилия, имя и отчество, ученая степень и звание научного руководителя; место и год выполнения.

* ***содержание***. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка. В содержании указывается перечень всех глав и параграфов работы, а также номера страниц, с которых они начинаются;
* ***введение***. Во введении студентом должна быть раскрыта актуальность темы, определены цели и задачи работы, предмет и объект исследования, информационная база исследования. Также во введении раскрывается структура работы.
* ***основной текст работы***, состоящий из глав и параграфов. Основная часть контрольной работы включает в себя теоретическую и практическую части.

Для написания теоретической части используются учебные пособия, нормативно-правовые акты, статьи периодических изданий и другие источники, затрагивающие исследуемую проблему. Содержание основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью раскрывать ее.

В практической части необходимо провести анализ формы № 1 (бухгалтерский баланс).

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Название главы пишется после слова «Глава» с указанием ее номера. Параграфы нумеруются в соответствии с принадлежностью главам, т.е. параграфы к первой главе начинаются с цифры «1», параграфы ко второй главе начинаются с цифры «2» и т.д., затем ставится точка, а далее параграфы нумеруются по порядку. Предпочтительнее двухуровневая нумерация параграфов, однако, при желании студентом могут быть выделены и более низкие уровни. Точку в конце названия главы или параграфа не ставят.

Если название главы или параграфа состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

* ***заключение***. В заключении излагаются краткие выводы по теме, характеризуется степень ее раскрытия, определяется, достигнута ли цель и задачи работы.
* ***список использованных источников***. В список литературы включаются не только те источники, на которые сделаны ссылки, но и те, которые были изучены студентом при написании работы. Включенные в список литературы источники нумеруются сплошным порядком. Литература группируется в списке в определенном порядке:
	1. Нормативно-правовые акты органов законодательной и исполнительной власти (по степени значимости, в хронологической последовательности)
	2. Источники статистических данных – в хронологической последовательности;
	3. Документы и материалы государственных архивных учреждений – в хронологической последовательности;
	4. Книги – в алфавитном порядке;
	5. Статьи периодических изданий – в алфавитном порядке.

Литература в списке оформляется в соответствии с правилами библиографического описания.

* ***приложения.***  В приложении могут быть представлены первичные документы, учетные регистры, формы отчетности, графики, таблицы и пр.

 В конце работы проставляется дата выполнения работы и подпись студента.

По результатам проверки контрольная работа может быть как зачтена, так и не зачтена. Если работа студента не зачтена, то она возвращается на доработку с указанием замечаний, дорабатывается студентом и представляется на повторную проверку.

**Тематика контрольных работ**

1. Принципы формирования показателей бухгалтерской отчетности.
2. Принципы составления отчетности согласно МСФО.
3. Принцип осмотрительности и бухгалтерская отчетность.
4. Принцип непрерывности деятельности как основное допущение при составлении отчетности.
5. Приоритет содержания перед формой при формировании показателей отчетности.
6. Роль бухгалтерской отчетности в рыночной экономике.
7. Отчетность некоммерческих организаций.
8. Отчетность торговых организаций.
9. Отчетность страховых организаций.
10. Отчетность субъектов малого предпринимательства.
11. Совершенствование форм отчетности на современном этапе.
12. Сводная (консолидированная) бухгалтерская отчетность.
13. Формирование баланса в российской и международной практике.
14. Отчет о прибылях и убытках в российской и международной практике.
15. Отчет о движении денежных средств и контроль за движением денежных потоков.
16. Отчет об изменениях капитала.
17. Оценка статей баланса: российская и международная практика.
18. Проблема достоверности отчетности в рыночной экономике.
19. Влияние инфляции на бухгалтерскую отчетность.
20. Отчет о целевом использовании полученных средств.
21. Порядок составления пояснительной записки.
22. Отчетность как завершающий этап учетного процесса.
23. Ответственность главного бухгалтера при составлении и представлении отчетности.
24. Нормативное регулирование отчетности в России.
25. Законодательные основы отчетности в российской и международной практике.
26. Принципы построения сегментарной отчетности.
27. Порядок формирования промежуточной отчетности организаций.
28. Учетная политика и бухгалтерская отчетность организации.
29. Порядок отражения условных фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерской отчетности.
30. Порядок отражения событий после отчетной даты в бухгалтерской отчетности.

**Практическое задание к контрольной работе**

Заполните форму № 1 бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс) по предложенным данным.

**Исходные данные:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование хозяйственных средств и их источников** | **I****вариант** | **II****вариант** | **III****вариант** | **IV****вариант** | **V****вариант** | **VI****вариант** | **VII****вариант** | **VIII****вариант** | **IX****вариант** | **X****вариант** |
| 1. | Основные средства  | 140000 | 115000 | 140000 | 160000 | 118000 | 70000 | 230000 | 70000 | 320000 | 59000 |
| 2. | Амортизация основных средств | 36000 | 25000 | 56000 | 34000 | 24000 | 18000 | 50000 | 28000 | 68000 | 12000 |
| 3. | Материалы | 60500 | 50000 | 48500 | 65000 | 68000 | 30250 | 100000 | 24250 | 130000 | 34000 |
| 4. | Задолженность подотчетных лиц | 11400 | 250 | 200 | 600 | 1200 | 5700 | 500 | 100 | 1200 | 600 |
| 5.  | Уставный капитал | 150000 | 113000 | 120000 | 140000 | 132000 | 75000 | 226000 | 60000 | 280000 | 66000 |
| 6.  | Касса | 4800 | 5000 | 6000 | 4000 | 1300 | 2400 | 10000 | 3000 | 8000 | 650 |
| 7.  | Нематериальные активы  | 10000 | 25000 | 10000 | 25000 | 40800 | 5000 | 50000 | 5000 | 50000 | 20400 |
| 8.  | Амортизация нематериальных активов | 2500 | 13000 | 2000 | 13000 | 24000 | 1250 | 26000 | 1000 | 26000 | 12000 |
| 9. | Задолженность перед персоналом по оплате труда | 132000 | 57150 | 90700 | 91000 | 50000 | 66000 | 114300 | 45350 | 182000 | 25000 |
| 10.  | Задолженность покупателей  | 21000 | 18000 | 14000 | 15400 | 4000 | 10500 | 36000 | 7000 | 30800 | 2000 |
| 11. | Расчетные счета | 152000 | 48000 | 105000 | 91000 | 90000 | 76000 | 96000 | 52500 | 182000 | 45000 |
| 12. | Задолженность по налогам и сборам | 21900 | 32000 | 15000 | 25000 | 30000 | 10950 | 64000 | 7500 | 50000 | 15000 |
| 13.  | Нераспределенная прибыль | 20200 | 11000 | 25000 | 24000 | 29500 | 10100 | 22000 | 12500 | 48000 | 14750 |
| 14. | Готовая продукция | 59000 | 57000 | 49000 | 62000 | 54000 | 29500 | 114000 | 24500 | 124000 | 27000 |
| 15. | Задолженность по социальному страхованию и обеспечению | 47000 | 21000 | 32000 | 25000 | 17800 | 23500 | 42000 | 16000 | 50000 | 8900 |
| 16. | Задолженность перед подотчетными лицами | **-** | 100 | - | - | - | - | 200 | - | - | - |
| 17. | Добавочный капитал | 26000 | 33000 | 16000 | 44000 | 29000 | 13000 | 66000 | 8000 | 88000 | 14500 |
| 18. | Задолженность учредителей  | 14000 | 17000 | 20000 | 14000 | 17000 | 7000 | 34000 | 10000 | 28000 | 8500 |
| 19. | Задолженность перед поставщиками и подрядчиками | 14600 | 13000 | 18000 | 20000 | 18000 | 7300 | 26000 | 9000 | 40000 | 9000 |
| 20. | Резервный капитал | 22500 | 17000 | 18000 | 21000 | 40000 | 11250 | 34000 | 9000 | 42000 | 20000 |

ПРИЛОЖЕНИЕ

ВЫБОР ВАРИАНТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Номер  | Последняя цифра зачетной книжки |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Номер темы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Номер варианта задачи | 1 | 3 | 5 | 7 | 9 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| Номер темы | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| Номер варианта задачи | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 3 | 5 | 7 | 9 | 1 |
| Номер темы | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Номер варианта задачи | 10 | 9 | 8 | 7 | 6 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |