МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
Директор СГИ КРСУ
(должность)
Голобородько И.Л.
(ФИО)
03.09.2026 г.

Бухгалтерское дело

рабочая программа дисциплины (модуля)

Разработано **Международная бизнес-школа**

Учебный план b380301_26_1 эк_БУА.plx
Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

в том числе:

аудиторные занятия 64

самостоятельная работа 79,9

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 5

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Недель	17 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	32	32	32	32
Практические	32	32	32	32
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе инт.	6	6	6	6
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	64	64	64	64
Контактная работа	64,1	64,1	64,1	64,1
Сам. работа	79,9	79,9	79,9	79,9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
профессор, д.э.н., Суранаев Т.Д.
профессор, д.э.н. Осмонова А.А.

Согласовано РОП:
профессор, д.э.н. Осмонова А.А.

Рабочая программа дисциплины
Бухгалтерское дело

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

составлена на основании учебного плана:

Направление 38.03.01 - РФ, 580100 - КР Экономика
Профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит"

утвержденного учёным советом вуза от 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании Международной бизнес-школы Социально-гуманитарного института КРСУ имени Первого Президента Российской Федерации Б.Н.Ельцина

Протокол от 03.09.2026 г. № 1
Срок действия программы: 2026-2030 уч.г.
Руководитель подразделения: Кочербаева Айнура Анатольевна

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
к рабочей программе дисциплины (модуля)

Бухгалтерское дело

наименование дисциплины

№ п/п	Основание внесения изменения	Раздел/ пункт	Содержание изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целями освоения дисциплины (модуля) «Бухгалтерское дело» является формирование теоретических знаний и практических навыков по эффективной организации системы бухгалтерского учета на предприятиях различных форм собственности и отраслевой принадлежности для получения информации, необходимой для принятия решений внешним и внутренним пользователям.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.1
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Деньги,кредит, банки
2.1.2	Экономика предприятия
2.1.3	Введение в профессию
2.1.4	Бухгалтерский учет
2.1.5	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
2.1.6	Первичный учет и основы оперативно-технического анализа
2.1.7	Статистика
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Бухгалтерский управленческий учет
2.2.2	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
2.2.3	Экономический анализ
2.2.4	Аудит
2.2.5	Бухгалтерский учет в отраслях
2.2.6	Бухгалтерский учет, анализ и аудит в бюджетных учреждениях
2.2.7	Внутренний контроль и внутренний аудит
2.2.8	Комплексный экономический анализ
2.2.9	Отраслевые особенности бухгалтерского учета в отраслях
2.2.10	Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы
2.2.11	Международные стандарты аудита
2.2.12	Практический аудит
2.2.13	Финансовый анализ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4: Способен проводить мероприятия по разработке и реализации эффективных коммуникаций для поддержания устойчивого функционирования системы бухгалтерского учета	
Знать:	
Уровень 1	• Нормативно-правовую базу регулирования бухгалтерской (финансовой) отчетности (МСФО).
Уровень 2	• Структуру и состав бухгалтерской отчетности.
Уровень 3	• Процедуры консолидации отчетности.
Уметь:	
Уровень 1	• Организовывать процесс подготовки отчетности в организации.
Уровень 2	•Координировать взаимодействие подразделений при формировании отчетности.
Уровень 3	•Подготавливать консолидированную отчетность.
Владеть:	
Уровень 1	•Навыками разработки регламентов подготовки отчетности.
Уровень 2	• Методами внутреннего контроля качества отчетности.
Уровень 3	•Инструментами трансформации отчетности в формат МСФО.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	**Знать:**
3.1.1	В результате освоения дисциплины студент должен знать:

3.1.2	Сущность, содержание, цели и задачи бухгалтерского дела, его место в системе управления хозяйствующим субъектом.
3.1.3	Нормативно-правовые основы организации и ведения бухгалтерского учета в Кыргызской Республике, систему международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).
3.1.4	Принципы и формы организации бухгалтерской службы, ее структуру, функции, права и обязанности работников.
3.1.5	Порядок формирования, утверждения, применения и изменения учетной политики организации.
3.1.6	Требования к документированию хозяйственных операций, оформлению первичных учетных документов и организации документооборота.
3.1.7	Методологические основы формирования профессионального суждения бухгалтера при решении сложных учетных вопросов.
3.1.8	Порядок организации внутреннего контроля, проведения инвентаризации активов и обязательств.
3.2	**Уметь:**
3.2.1	В результате освоения дисциплины студент должен уметь:
3.2.2	Анализировать нормативные правовые акты Кыргызской Республики и положения МСФО, применять их при организации бухгалтерского учета.
3.2.3	Определять оптимальную форму организации бухгалтерской службы с учетом масштабов, организационной структуры и особенностей деятельности предприятия.
3.2.4	Разрабатывать организационную структуру бухгалтерии, распределять функциональные обязанности и ответственность между работниками.
3.2.5	Формировать проекты учетной политики организации, обосновывать выбор методов учета активов, обязательств, доходов и расходов.
3.2.6	Составлять, проверять и обрабатывать первичные учетные документы, разрабатывать графики документооборота.
3.2.7	Применять профессиональное суждение при выборе способов учета, оценке хозяйственных операций и подготовке финансовой отчетности.
3.3	**Владеть:**
3.3.1	В результате освоения дисциплины студент должен владеть:
3.3.2	Навыками поиска, анализа и практического применения нормативных правовых актов и международных стандартов финансовой отчетности.
3.3.3	Навыками проектирования организационной структуры бухгалтерской службы и распределения обязанностей между ее работниками.
3.3.4	Навыками разработки основных элементов учетной политики организации и внутренних регламентов бухгалтерского учета.
3.3.5	Навыками оформления, проверки, систематизации и обработки первичных учетных документов.
3.3.6	Навыками составления графиков документооборота и организации хранения бухгалтерской документации.
3.3.7	Навыками применения профессионального суждения при решении нестандартных учетных ситуаций.
3.3.8	Навыками проведения инвентаризации, документального оформления ее результатов и анализа выявленных расхождений.
3.3.9	Навыками организации контрольных процедур, выявления и исправления бухгалтерских ошибок.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Теоретические основы ведения бухгалтерского дела							
1.1	Бухгалтерское дело: сущность, содержание и место в системе управления организацией /Лек/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
1.2	Бухгалтерское дело: сущность, содержание и место в системе управления организацией /Пр/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
1.3	Бухгалтерское дело: сущность, содержание и место в системе управления организацией /Ср/	5	8	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
1.4	Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта /Лек/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			

1.5	Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта /Пр/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
1.6	Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта /Ср/	5	8	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
	Раздел 2. Объекты и методы учета как основные инструменты бухгалтерского дела							
2.1	Правовое и профессиональное регулирование бухгалтерской деятельности /Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.2	Правовое и профессиональное регулирование бухгалтерской деятельности /Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.3	Правовое и профессиональное регулирование бухгалтерской деятельности /Ср/	5	6	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.4	Учетная политика организации / Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1	2		
2.5	Учетная политика организации / Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
2.6	Учетная политика организации / Ср/	5	6	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
2.7	Документирование хозяйственных операций и организация /Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.8	Документирование хозяйственных операций и организация /Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2		
2.9	Документирование хозяйственных операций и организация /Ср/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.10	Организация бухгалтерского процесса и учетных процедур / Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.11	Организация бухгалтерского процесса и учетных процедур / Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.12	Организация бухгалтерского процесса и учетных процедур / Ср/	5	3,9	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
2.13	Инвентаризация как элемент бухгалтерского дела /Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
2.14	Инвентаризация как элемент бухгалтерского дела /Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1		2	
2.15	Инвентаризация как элемент бухгалтерского дела /Ср/	5	6	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
	Раздел 3. Система отчетности и внутренний контроль в бухгалтерском деле.							
3.1	Профессиональное суждение бухгалтера /Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
3.2	Профессиональное суждение бухгалтера /Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
3.3	Профессиональное суждение бухгалтера /Ср/	5	6	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
3.4	Бухгалтерская отчетность как результат бухгалтерского дела / Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			

3.5	Бухгалтерская отчетность как результат бухгалтерского дела / Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2		
3.6	Бухгалтерская отчетность как результат бухгалтерского дела / Ср/	5	6	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
3.7	Внутренний контроль в системе бухгалтерского дела /Лек/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
3.8	Внутренний контроль в системе бухгалтерского дела /Пр/	5	2	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
3.9	Внутренний контроль в системе бухгалтерского дела /Ср/	5	6	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
	Раздел 4. Профэтика и современные системы в использовании бухгалтерского дела							
4.1	Взаимоотношения бухгалтерской службы с внутренними и внешними пользователями /Лек/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
4.2	Взаимоотношения бухгалтерской службы с внутренними и внешними пользователями /Пр/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
4.3	Взаимоотношения бухгалтерской службы с внутренними и внешними пользователями /Ср/	5	10	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2			
4.4	Цифровизация бухгалтерского дела /Лек/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
4.5	Цифровизация бухгалтерского дела /Пр/	5	4	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
4.6	Цифровизация бухгалтерского дела /Ср/	5	10	ПК 4	Л1.1 Л1.2Л2.1			
4.7	/КрТО/	5	0,1					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ЗНАТЬ:

1. Что понимается под бухгалтерским делом?
2. В чем отличие бухгалтерского дела от бухгалтерского учета?
3. Что является предметом бухгалтерского дела?
4. Назовите основные объекты бухгалтерского дела.
5. Какова основная цель бухгалтерского дела?
6. Какие функции выполняет бухгалтерское дело?
7. Почему бухгалтерский учет рассматривается как информационная система?
8. Как бухгалтерское дело связано с системой управления организацией?
9. Кто относится к внутренним пользователям бухгалтерской информации?
10. Кто относится к внешним пользователям?
11. В чем заключается контрольная функция бухгалтерского дела?
12. Что понимается под профессиональным суждением бухгалтера?
13. Почему современный бухгалтер должен обладать аналитическими компетенциями?
14. Как цифровизация изменяет содержание бухгалтерской профессии?
15. Почему организация бухгалтерского дела зависит от категории хозяйствующего субъекта?
16. Что понимается под организацией бухгалтерской службы?
17. Какие факторы определяют ее структуру?
18. Какие формы организации бухгалтерской функции существуют?
19. В чем преимущества специализированной бухгалтерской службы?
20. Чем линейная структура отличается от вертикальной?
21. Что понимается под централизацией бухгалтерского учета?
22. Какие преимущества имеет децентрализация?
23. В каких условиях рациональна комбинированная модель?
24. Какова современная роль главного бухгалтера?

25. Какие организационные полномочия необходимы главному бухгалтеру?
26. Для чего составляется должностная инструкция?
27. Что такое матрица ответственности?
28. Почему необходимо разграничивать несовместимые функции?
29. В чем сущность бухгалтерского аутсорсинга?
30. Какие риски связаны с аутсорсингом?
31. Как организуется передача бухгалтерских дел?
32. Что должен содержать акт приема-передачи?
33. Для чего необходима система взаимозаменяемости?
34. Как цифровизация влияет на структуру бухгалтерии?
35. По каким показателям можно оценивать эффективность бухгалтерской службы?
36. Что понимается под правовым регулированием бухгалтерской деятельности?
37. Какие уровни регулирования бухгалтерского учета можно выделить в Кыргызской Республике?
38. Какова роль Закона КР «О бухгалтерском учете»?
39. По какому показателю после изменений 2025 года определяются категории малого, среднего и крупного предпринимательства?
40. Каков критерий субъекта малого предпринимательства?
41. Каков диапазон выручки для среднего предпринимательства?
42. Как определяется крупный субъект?
43. Кто относится к субъектам публичного интереса?
44. Какая методологическая основа применяется субъектами публичного интереса?
45. Какая система применяется субъектами среднего предпринимательства?
46. Какие правила применяют субъекты малого предпринимательства?
47. Может ли малый субъект добровольно применять МСФО для МСП?
48. В чем отличие МСФО от МСФО для МСП?
49. Какова роль Кабинета Министров в регулировании бухгалтерского учета?
50. Какова роль Финнадзора?
51. Какие документы относятся к внутренним нормативным документам предприятия?
52. Каково место учетной политики в системе регулирования?
53. Почему бухгалтерский и налоговый учет нельзя полностью отождествлять?
54. Какие основные этические принципы должен соблюдать бухгалтер?
55. Что должен делать бухгалтер при возникновении этического конфликта?

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ УМЕТЬ:

Задача 1. Определение применимой системы бухгалтерского учета

Предприятия Кыргызской Республики имеют следующие показатели годовой выручки. Для учебного задания предполагается, что они не относятся к специальным категориям субъектов, для которых установлены особые требования.

Предприятие	Вид деятельности	Выручка, сом
ОсОО «Альфа»	Торговля	18 500 000
ОсОО «Бета»	Услуги	29 800 000
ОсОО «Гамма»	Производство	75 000 000
ОсОО «Дельта»	Строительство	850 000 000
ОсОО «Омега»	Торговая сеть	1 350 000 000

Задание: определить категорию каждого предприятия, применимую основу учета и финансовой отчетности, а также внутренние документы, необходимые для организации учета.

Задача 2. Изменение категории предприятия

ОсОО «Прогресс» получило следующую выручку:

Год	Выручка, сом
2023	22 000 000
2024	28 500 000
2025	46 000 000
2026 (прогноз)	95 000 000

Требуется: установить, как меняется категория предприятия, определить необходимость пересмотра применимой системы учета, учетной политики, программного обеспечения и квалификации бухгалтеров. Подготовить план перехода на соответствующую основу отчетности.

Задача 3. Расчет стоимости соблюдения требований

Предприятие рассматривает два варианта организации учетной функции.

Расходы	Вариант А, сом/год	Вариант Б, сом/год
Оплата специалистов	1 440 000	960 000
Программное обеспечение	180 000	240 000
Обучение	90 000	30 000
Консультации	60 000	210 000
Контроль и проверки	120 000	180 000

Требуется: рассчитать общие затраты, разницу и определить, какой вариант обеспечивает приемлемый уровень соблюдения нормативных требований.

Задача 4. Сравнение финансовой и налоговой прибыли
Предприятие получило бухгалтерскую прибыль 8 500 000 сомов.
Для учебного расчета заданы:
- расходы, не принимаемые для целей налогообложения, — 750 000 сомов;
- доходы, исключаемые из налоговой базы, — 300 000 сомов;
- прочие корректировки, увеличивающие налоговую базу, — 150 000 сомов.

Требуется: определить условную налоговую базу и объяснить, почему бухгалтерская и налоговая прибыль различаются.
Решение:
8 500 000 + 750 000 − 300 000 + 150 000 = 9 100 000 сомов.
Это учебный пример механизма корректировок, а не расчет по конкретным положениям Налогового кодекса КР.

Задача 5. Проверка нормативного соответствия бухгалтерской системы
Предприятие имеет 10 торговых точек, центральный склад и производственный цех.
В ходе внутренней проверки установлено:
- учетная политика не пересматривалась четыре года;
- должностные инструкции отсутствуют;
- документы поступают с опозданием;
- инвентаризация проводится нерегулярно;
- учетные записи иногда исправляются без документирования причин;
- доступы к программе не разграничены.

Требуется: составить реестр нарушений и рисков, разделив их на подтвержденные несоответствия нормативным требованиям и недостатки организации внутреннего контроля. Для каждого пункта указать источник требования, риск, корректирующее действие и ответственного.

Задача 6. Выбор метода оценки запасов: FIFO и средневзвешенная стоимость
ОсОО «Альфа» осуществило следующие операции с материалами:

Операция	Количество	Цена, сом	Сумма, сом
Остаток на начало	500	120	60 000
Поступление № 1	700	130	91 000
Поступление № 2	800	145	116 000
Всего	2 000		267 000

За месяц отпущено в производство 1 400 единиц.
Требуется: определить стоимость отпущенных материалов и конечного остатка по FIFO и средневзвешенной стоимости (периодический метод). Объяснить влияние выбранного метода на себестоимость и финансовый результат.

Задача 7. Выбор метода начисления амортизации
Предприятие приобрело оборудование стоимостью 3 600 000 сомов. Ликвидационная стоимость — 300 000 сомов, срок полезного использования — 5 лет. Ожидаемый объем выпуска за весь срок — 500 000 изделий, за первый год — 80 000 изделий.
Требуется: рассчитать амортизацию первого года линейным и производственным методами, определить остаточную стоимость и обосновать выбор метода.

Задача 8. Изменение срока полезного использования
Первоначальная стоимость оборудования — 2 400 000 сомов. Ликвидационная стоимость — 0. Первоначальный срок использования — 8 лет, метод линейный.
После трех полных лет эксплуатации оставшийся срок полезного использования пересмотрен и установлен равным 3 годам.
Требуется: рассчитать прежнюю и новую годовую амортизацию, объяснить порядок отражения изменения.

Задача 9. Изменение учетной политики или бухгалтерской оценки?
Предприятие приняло следующие решения:
1. Изменило метод оценки взаимозаменяемых запасов с FIFO на средневзвешенную стоимость.
2. Пересмотрело срок полезного использования станка.
3. Исправило ошибку в стоимости материалов прошлого года.
4. Впервые разработало порядок учета нового вида операций.
5. Пересмотрело оценку ожидаемых кредитных убытков по дебиторской задолженности.

Требуется: классифицировать каждое событие и определить общий подход к его отражению.

Задача 10. Распределение общепроизводственных расходов
Предприятие выпускает два вида продукции — А и Б.

Показатель	Продукция А	Продукция Б
Прямые материалы	850 000	620 000
Прямая зарплата	420 000	280 000
Машино-часы	1 200	800

Общепроизводственные расходы составляют 600 000 сомов.
Для учебного расчета предполагается, что все расходы относятся к распределяемым производственным затратам и выпуск соответствует нормальной мощности.
Требуется: распределить расходы пропорционально машино-часам и прямой зарплате, сравнить себестоимость продукции.

Задача 11. Оценка запасов по чистой стоимости реализации
На конец года предприятие имеет 1 000 единиц готовой продукции.
Себестоимость единицы — 450 сомов, ожидаемая цена продажи — 430 сомов, затраты на продажу — 25 сомов на единицу.
Требуется: определить оценку запасов на отчетную дату и сумму необходимого уменьшения стоимости.

Задача 12. Учетная политика по признанию выручки
ОсОО «Премьер» заключило договор поставки оборудования стоимостью 4 800 000 сомов.
Условия договора:
- 30% — предоплата;
- 50% — после доставки;
- 20% — после приемки.

По условиям учебной задачи контроль над оборудованием переходит покупателю после приемки, которая состоялась 20 декабря.
Требуется: определить размер предоплаты, сумму оставшихся платежей и момент признания выручки.

Задача 13. Оценка дебиторской задолженности
Дебиторская задолженность покупателей составляет 6 000 000 сомов.
На основании учебной модели ожидаемых кредитных убытков установлены следующие коэффициенты:

Группа задолженности	Сумма, сом	Коэффициент
Без просрочки	3 000 000	1%
До 30 дней	1 500 000	3%
31–90 дней	1 000 000	12%
Более 90 дней	500 000	40%

Требуется: рассчитать оценочный резерв, определить чистую балансовую стоимость дебиторской задолженности и предложить положения учетной политики по оценке

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ ВЛАДЕТЬ
Задание 1 . Организация бухгалтерской службы
Предприятие имеет:
- головной офис;
- производственный цех;
- центральный склад;
- 10 торговых точек;
- 150 работников.

Среднее количество хозяйственных операций — 1 800 в месяц.
Требуется:
1. Предложить структуру бухгалтерской службы.
2. Распределить основные участки учета.
3. Определить функции главного бухгалтера.
4. Предложить порядок замещения сотрудников.
5. Указать минимум пять контрольных процедур.

Задание 2. Качество информации
Руководитель получил отчет:
«Расходы организации за август составили 4 850 000 сомов».
Определите, достаточно ли этой информации для управления?

Задание 3. Разделение полномочий
На предприятии бухгалтер по расчетам с поставщиками:
- принимает документы;
- вводит банковские реквизиты;
- готовит платеж;
- имеет право самостоятельно его подтвердить;
- отражает оплату в учете.

Определите слабые места системы.

Задание 4. Информационный поток
Постройте схему движения информации при закупке сырья:
потребность производства → заявка → согласование → заказ поставщику → получение → склад → первичный документ → бухгалтерия → оплата → учет → контроль задолженности.
Определите ответственное лицо на каждом этапе.

Задание 5. Существенность
Предприятие имеет активы на сумму 300 млн сомов.
Выявлены две ситуации:
А. арифметическая ошибка на 10 000 сомов;

Б. платеж руководителю на 10 000 сомов без ясного экономического основания.
Можно ли считать ситуации одинаковыми с точки зрения существенности?

Задание 6. Финансовый или управленческий учет?
Определите, к какой информационной системе преимущественно относятся показатели:
1. прибыль предприятия в целом;
2. прибыль отдельного магазина;
3. себестоимость конкретного изделия;
4. финансовое положение организации;
5. рентабельность отдельной торговой точки;
6. бюджет расходов подразделения.

Задача 7. «Выбор формы организации бухгалтерского учета»
ОсОО «Альфа» занимается оптовой торговлей. В организации работают 18 человек, имеется один склад и один офис.
Ежемесячно осуществляется около 450 хозяйственных операций. Производства и филиалов нет.
Руководство рассматривает три варианта:
Вариант А: принять одного штатного бухгалтера — 65 000 сомов в месяц.
Вариант Б: воспользоваться бухгалтерским аутсорсингом — 45 000 сомов в месяц.
Вариант В: создать бухгалтерию из двух работников с общими затратами на оплату труда 110 000 сомов в месяц.
Требуется
1. Оценить преимущества и риски каждого варианта.
2. Определить, какие факторы необходимо учитывать помимо стоимости.
3. Выбрать наиболее подходящую модель.
4. Обосновать решение руководству.
5. Предложить контрольные процедуры для выбранной модели.

Задача 8. «Рост предприятия»
ОсОО «Вектор» начинало деятельность с одного магазина. Учет вел один бухгалтер.
Через четыре года организация имеет:
- 8 магазинов;
- центральный склад;
- небольшой производственный цех;
- 125 работников;
- около 9 000 операций ежемесячно;
- продажи за наличный и безналичный расчет;
- большое количество поставщиков;
- собственную службу доставки.

При этом учет по-прежнему ведут главный бухгалтер и один помощник.
Возникли проблемы
- документы поступают с опозданием;
- закрытие месяца занимает 18 дней;
- главный бухгалтер работает сверхурочно;
- сверки с поставщиками проводятся нерегулярно;
- имеются расхождения между складом и бухгалтерией;
- при отпуске главного бухгалтера часть операций останавливается.

Требуется
1. Выявить организационные проблемы.
2. Определить основные бухгалтерские риски.
3. Разработать новую структуру бухгалтерской службы.
4. Распределить основные участки учета.
5. Предложить систему замещения сотрудников.
6. Определить, какие процессы следует автоматизировать в первую очередь.

Задача 9. «Централизация или децентрализация?»
Торговая организация имеет головной офис в Бишкеке и 12 магазинов.
В настоящее время каждый магазин самостоятельно:
- собирает документы;
- ведет отдельные таблицы;
- контролирует остатки;
- формирует внутренние отчеты.

В центральной бухгалтерии данные повторно вводятся в бухгалтерскую систему.
Последствия
За месяц выявлено:
- 46 случаев двойного ввода;
- 21 ошибка в номенклатуре;
- 8 расхождений в остатках;
- 17 документов поступили после закрытия периода.

Требуется

Сравнить три варианта:
А — полная централизация;
Б — децентрализация;
В — комбинированная модель.
Для каждого варианта оценить:
- скорость;
- стоимость;
- контроль;
- риск ошибок;
- нагрузку;
- качество информации.

После анализа выбрать оптимальный вариант и изобразить информационный поток:
магазин → центральная бухгалтерия → отчетность.

Задача 10. «Нагрузка бухгалтерской службы»
В бухгалтерии работают 5 сотрудников.
Средняя ежемесячная нагрузка составляет:

Участок	Количество операций
Банк	1 200
Поставщики	1 850
Покупатели	1 600
Запасы	2 400
Основные средства	180
Расчет заработной платы	210 сотрудников

При условной нормативной производительности:
- банковские операции — 1 500 операций;
- поставщики — 1 400;
- покупатели — 1 400;
- запасы — 1 800;
- основные средства — 250;
- заработная плата — 250 работников на одного специалиста соответствующего участка.

Требуется
1. Рассчитать коэффициент загрузки по каждому участку:

Кз = фактический объем / условная нормативная мощность.
2. Определить перегруженные участки.
3. Предложить перераспределение обязанностей.
4. Определить, где автоматизация может быть эффективнее найма дополнительного сотрудника.

Для обсуждения
Коэффициент выше 1,0 в данной учебной задаче рассматривается как индикатор потенциальной перегрузки, а не как установленный норматив.

5.2. Темы рефератов

Тематика рефератов по дисциплине «Бухгалтерское дело»
1. Бухгалтерское дело как элемент системы управления современной организацией.
2. Эволюция бухгалтерского дела и изменение роли бухгалтера в условиях современной экономики.
3. Место бухгалтерской информации в процессе принятия управленческих решений.
4. Функции бухгалтерского дела и их реализация в деятельности хозяйствующего субъекта.
5. Организация бухгалтерской службы предприятия: современные модели и критерии выбора.
6. Централизация и децентрализация бухгалтерского учета: преимущества, недостатки и области применения.
7. Организационная структура бухгалтерской службы и распределение обязанностей между работниками.
8. Роль, функции, права и профессиональная ответственность главного бухгалтера.
9. Аутсорсинг бухгалтерских функций: преимущества, риски и организация контроля.
10. Должностные инструкции работников бухгалтерской службы как инструмент распределения ответственности.
11. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Кыргызской Республике.
12. Международные стандарты финансовой отчетности и их место в регулировании бухгалтерского учета в Кыргызской Республике.
13. МСФО для малого и среднего бизнеса: назначение и особенности применения.
14. Особенности организации бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства в Кыргызской Республике.
15. Взаимосвязь государственного и профессионального регулирования бухгалтерской деятельности.
16. Учетная политика организации: содержание, назначение и роль в системе бухгалтерского дела.
17. Порядок формирования и утверждения учетной политики хозяйствующего субъекта.
18. Профессиональное суждение при выборе и применении элементов учетной политики.
19. Изменение учетной политики, изменение бухгалтерских оценок и исправление ошибок: сравнительный анализ.
20. Учетная политика как инструмент обеспечения сопоставимости и качества финансовой информации.
21. Первичные учетные документы: содержание, реквизиты и значение в бухгалтерском процессе.
22. Организация документооборота на современном предприятии.
23. График документооборота как инструмент организации и внутреннего контроля бухгалтерского процесса.

24. Электронные первичные документы и цифровая подпись в бухгалтерском деле Кыргызской Республики.
25. Электронный архив бухгалтерских документов: организация, контроль и риски.
26. Профессиональное суждение современного бухгалтера: сущность, области применения и документирование.
27. Существенность бухгалтерской информации и ее влияние на профессиональные решения бухгалтера.
28. Бухгалтерские оценки и неопределенность: роль профессионального суждения.
29. Экономическое содержание хозяйственной операции и его значение для бухгалтерского учета.
30. Давление руководства и профессиональная позиция бухгалтера при принятии учетных решений.
31. Инвентаризация как элемент бухгалтерского дела и внутреннего контроля организации.
32. Организация и документальное оформление инвентаризации имущества и обязательств.
33. Причины возникновения излишков и недостач и порядок анализа результатов инвентаризации.
34. Применение цифровых технологий при проведении инвентаризации запасов и основных средств.
35. Бухгалтерская отчетность как завершающий этап бухгалтерского процесса.
36. Организация процедуры закрытия отчетного периода на предприятии.
37. Контроль качества бухгалтерской информации перед составлением финансовой отчетности.
38. Взаимосвязь учетной политики, профессионального суждения и финансовой отчетности организации.
39. Бухгалтерские ошибки: классификация, причины возникновения, выявление и предупреждение.
40. Недобросовестные действия и риск искажения бухгалтерской информации.
41. Бухгалтерские риски организации: выявление, оценка и способы снижения.
42. Роль бухгалтерской службы в системе внутреннего контроля хозяйствующего субъекта.
43. Взаимоотношения бухгалтерской службы с руководством, финансовой службой и другими подразделениями организации.
44. Взаимодействие бухгалтерской службы с банками, аудиторами, поставщиками и государственными органами.
45. Организация бухгалтерского дела на различных этапах жизненного цикла предприятия.
46. Трансформация бухгалтерской службы в условиях быстрого роста и расширения бизнеса.
47. Цифровизация бухгалтерского дела: основные технологии, возможности и профессиональные риски.
48. ERP-системы, электронный документооборот и автоматизация бухгалтерских бизнес-процессов.
49. Искусственный интеллект в деятельности современного бухгалтера: возможности, ограничения и этические риски.
50. Профессиональная этика современного бухгалтера: фундаментальные принципы, конфликты интересов и профессиональная ответственность.

5.3. Фонд оценочных средств

Описание показателей и критериев оценивания компетенций,
описание шкал оценивания
1. Тест (оценка уровня обученности «знать»)
В рамках дисциплины «Бухгалтерское дело» оценка уровня обученности «знать» (теоретические аспекты) осуществляется с помощью тестов, как средства для закрепления знаний. Вопросы ставятся таким образом, чтобы ответ имел краткую форму, чтобы последующий вопрос был продолжением предыдущего для того, чтобы раскрыть все вопросы изученной темы. В результате в активную работу вовлекаются все студенты группы, оценка ставится всем участвующим. В рамках опроса с помощью тестов охватываются темы предмета курса.
Шкала оценивания выполненных тестов
правильные ответы в тесте, %
оценка за тест
0-59
60-69
неудовлетворительно
удовлетворительно
70-84
85-100
хорошо
отлично
2.
Контрольная работа
В рамках дисциплины «Бухгалтерское дело» оценка уровня обученности «уметь» (теоретические аспекты) осуществляется с помощью тестов, как средства для закрепления знаний. Задания составлены таким образом, чтобы знания всех тем можно было проконтролировать. В результате выполнить контрольную работу обязаны все студенты, оценка ставится всем в зависимости от правильности и глубины ответов. Контрольная работа предполагает выделение 3-4 вариантов, в каждом 2 задания, в том числе: тест, задачи.
Критерий Оценка, баллы
Оценка, %
не выполнил ни одного задания, либо отсутствовал 0 0
минимальное умение оперировать понятиями и

экономическими категориями, знание формул
31-59 50
полный ответ на поставленные в контрольной работе теоретические вопросы, умение оперировать понятиями и экономическими категориями, знание формул
60-69 60
полный ответ на поставленные в контрольной работе теоретические вопросы, умение оперировать понятиями и экономическими категориями, знание формул и способность их применять при выполнении заданий; наличие арифметических ошибок
70-84 80
полный ответ на поставленные в контрольной работе теоретические вопросы, умение оперировать понятиями и экономическими категориями, знание формул и способность их применять при выполнении заданий; отсутствие арифметических ошибок и погрешностей при оформлении работы
85-100 100

3. Case-study
Критерий Оценка, баллы
Оценка, %
не принимал участие в выполнении заданий по кейсу 0 0
минимальное участие в выполнении заданий по кейсу 31-59 50
активное участие в выполнении заданий по кейсу, способность оперировать бухгалтерскими категориями
60-69 60
активное участие в выполнении заданий по кейсу, способность оперировать бухгалтерскими категориями и применять знания по дисциплине при выполнении заданий
70-84 80
активное участие в выполнении заданий по кейсу, способность оперировать бухгалтерскими категориями и применять знания по дисциплине при выполнении заданий, умение объяснить ход выполнении заданий другим участникам команды
85-100 100

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
В билет включены теоретических вопроса, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Экзамен проводится в устной форме. На ответ и решение студенту отводится 40 минут. За ответ на каждый из вопросов и заданий магистрант может получить максимально по 10 баллов.
По итогам выставляется дифференцированная оценка с учетом шкалы оценивания:
Уровень освоения компетенции
Вес, % Баллы
оценка уровня обученности «знать»
33,3 10
оценка уровня обученности «уметь»
33,3 10
оценка уровня обученности «владеть»
33,3 10
Итого 33,3 100
При оценке устных ответов на проверку уровня обученности ЗНАТЬ учитываются следующие критерии:
1. Знание основных процессов изучаемой предметной области, глубина и полнота раскрытия вопроса.
2. Владение терминологическим аппаратом и использование его при ответе.
3. Умение объяснить сущность явлений, событий, процессов, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы.

4. Владение монологической речью, логичность и последовательность ответа, умение отвечать на поставленные вопросы, выражать свое мнение по обсуждаемой проблеме.
3. Задания уровня обученности «умение» и «владеть»
0-30 баллов: ответ отсутствует
31-59 баллов: демонстрирует минимальное понимание проблемы. задачи есть попытка записать условие. При решении
60-69 баллов: демонстрирует частичное понимание проблемы. При решении задачи грамотно записаны условие и формулы.
70-84 балла: демонстрирует значительное понимание проблемы. Задача решена, однако имеются незначительные арифметические погрешности.
85-100 баллов: демонстрирует отличное понимание проблемы. Задача решена и грамотно оформлена.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Презентация
Задача
Тест
Аналитическое задание для подготовки к интерактивному занятию в форме круглого стола (дискуссии)
Аналитическое задание для подготовки к интерактивному занятию в форме коллоквиума
Фронтальный письменный опрос
Шкалы оценивания по всем видам оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Цыганков К.Ю.	Начало теории бухгалтерского учета, или Баланс, счета и двойная запись: учебник	М.: Магистр: ИНФРА-М 2016 г.
Л1.2	Гиляровская Л.Т., Ендовицкий Д.А., Соколов А.А., Булгакова С.В., Вехорева А.А., Кеворкова Ж.А., Мельникова Л.А., Ситникова В.А., Тевлин В.А., Федорова Г.В.	Бухгалтерское дело (2-е издание): Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	М.: ЮНИТИ-ДАНА 2015

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Федорцова Р.П.	Бухгалтерское дело: Учебное пособие	Саратов: Вузовское образование 2015

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федорцова Р.П. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Федорцова Р.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2015.— 158 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26245.html.— ЭБС «IPRbooks»	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26245.html.— ЭБС «IPRbooks»
Э2	Свиридова Л.А. Бухгалтерское дело [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс дисциплины/ Свиридова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2014.— 186 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33622.html.— ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/33622.html.— ЭБС «IPRbooks»

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии	
6.3.1.1	Традиционные образовательные технологии – лекции, семинары, ориентированные, прежде всего, на сообщение знаний и способов действий, передаваемых студентам в готовом виде и предназначенных для воспроизводящего усвоения и разбора конкретных образцов.
6.3.1.2	Инновационные образовательные технологии (круглый стол (дискуссия), коллоквиум) – занятия в интерактивной форме, которые формируют системное мышление и способность генерировать идеи при решении различных творческих задач.
6.3.1.3	Информационные образовательные технологии – самостоятельное использование студентом профессиональных компьютеров (сети Интернет) для выполнения практических заданий и самостоятельной работы.
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	http://www.fsa.kg – Государственная служба регулирования и надзора за финансовым рынком Кыргызской Республики
6.3.2.2	http://www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
6.3.2.3	http://www.gaap.ru. Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным стандартам финансовой отчетности
6.3.2.4	http://diss.rsl.ru Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Лекционная аудитория (столы, стулья для обучающихся и преподавателя, кафедра, доска, экран, проектор, ноутбук для интерактивных лекций). Аудитория для практических занятий - кабинет бухгалтерского учета, анализа и аудита (столы, стулья для обучающихся и преподавателя, доска, дидактический материал, переносной экран, проектор, ноутбук для интерактивных занятий). Компьютерный класс - 11/213.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Перед практическим занятием изучить теорию и применимые нормы; при решении задачи указывать исходные допущения, формулы, расчеты и вывод; при нормативном анализе фиксировать название акта, редакцию и конкретное положение; при защите кейса обосновывать альтернативы и риски. Ссылки на недействующие акты без указания исторического характера недопустимы.