

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
аграрный университет имени И. Т. Трубилина»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра теории бухгалтерского учета

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

Методические указания

для изучения дисциплины, задания для рубежной
контрольной работы и практических занятий
со студентами очно-заочной формы обучения
направления 38.03.01 Экономика,
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Краснодар
КубГАУ
2021

Составители: Ю.И. Сигодов, Г.Н. Ясменко, В.В. Башкатов, Н.С. Власова

Бухгалтерское дело : метод. указания для изучения дисциплины, задания для рубежной контрольной работы и практических занятий со студентами очно-заочной формы обучения направления 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / сост. Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, В.В. Башкатов, Н.С. Власова. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 36 с.

В методических указаниях представлены задания для выполнения рубежной контрольной работы по дисциплине «Бухгалтерское дело», задания для практических занятий с обучающимися, тестовые задания, приведен список основной, дополнительной литературы и нормативно-правовых актов, изучение которых упростит выполнение представленных заданий.

Предназначены для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

© Сигидов Ю.И., Ясменко Г.Н.
Башкатов В.В., Власова Н.С.
составление, 2021
© ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный аграрный
университет имени
И. Т. Трубилина», 2021

Общие методические указания по изучению дисциплины

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерское дело» является получение обучающимися знаний об основных принципах организации учетного процесса в экономическом субъекте, умений и навыков максимально эффективной реализации профессионального потенциала бухгалтера, выработки направлений повышения эффективности деятельности организации через реализацию профессионального суждения учетного работника.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания об организации нормативной регламентации построения учетного процесса в экономическом субъекте и порядке принятия решения в условиях противоречивых предписаний нормативных актов;

- научить определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы;

- сформировать навыки рационального распределения функциональных обязанностей между работниками бухгалтерии и знания о видах их ответственности;

- научить делать обоснованный выбор способов учета для закрепления в учетной политике организации;

- сформировать навыки установления последовательности действий бухгалтера при выборе оптимального варианта отражения фактов хозяйственной жизни в системе бухгалтерского учета;

- сформировать знания о порядке действий бухгалтера в организации работы с документами, сформировать навыки их подготовки для передачи в архив.

Рекомендуемая к изучению литература

Основная учебная литература:

1. Бухгалтерское дело : учеб. пособие / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, М.С. Рыбьянцева, Г.Н. Ясменко, И.А. Заболотная, О.М. Игнатова; под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2018. - 208 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование. Бакалавриат). — <https://znanium.com/read?id=370161>

2. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03759-7. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=358261>

3. Предеус, Н. В. Бухгалтерское дело: Учебное пособие / Н.В.Предеус, С.И. Церпенто, Ю.В. Предеус - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 304 с.: - (Высшее образование:Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-102334-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=355752>.

4. Осташенко, Е. Г. Бухгалтерское дело. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / Е. Г. Осташенко, С. А. Лукьянова. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2018. — 68 с. — ISBN 978-5-7779-2271-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108151.html>

5. Осташенко, Е. Г. Бухгалтерское дело. В 2 частях. Ч.2 : учебное пособие / Е. Г. Осташенко, С. А. Лукьянова. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-7779-2372-1 (ч.2), 978-5-7779-2270-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108111.html>

6. Бухгалтерское дело: Учебник / Вахрушина М.А., 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 376 с. ISBN 978-5-9558-0386-9. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=354916>

Дополнительная учебная литература:

1. Адинцова, Н. П. Бухгалтерское дело : практикум / Н. П. Адинцова, Е. П. Журавлева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 112 с. — Текст : электронный // Электронно-

библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66022.html>

2. Бухгалтерское дело: учеб. пос. / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 208 с. + (Доп. мат. znanium.com) - (ВО:Бакалавр.) ISBN 978-5-16-006587-8. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/document?id=35540>

3. Кузьмина, Т. М. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Т. М. Кузьмина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2017. — 257 с. — ISBN 978-5-7014-0786-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80541.html>

4. Федорцова, Р. П. Бухгалтерское дело : учебное пособие / Р. П. Федорцова. — Саратов : Вузовское образование, 2015. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26245.html>

5. Семко, И. А. Основы делопроизводства : учебное пособие / И. А. Семко, Л. А. Алтухова. — Ставрополь : Секвойя, 2018. — 119 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92992.html>

Нормативная литература:

1. О бухгалтерском учете: федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

2. Кодекс РФ об административных правонарушениях: федеральный закон РФ от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. Приказом Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34н.

4. Учетная политика организации: положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008): утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н.

5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. Постановлением Правительства РФ от 06.03.1998 г. № 283.

6. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу: одобр. Приказом Минфина РФ от 01.07.2004 г. № 180.

7. Профессиональный стандарт «Бухгалтер»: утв. Приказом Министерства труда России от 21.02.2019 г. № 103н.

8. Об архивном деле в Российской Федерации: федеральный закон от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ.

9. Положение о документах и документообороте в бухгалтерском учете: утв. Минфином СССР 29.07.1983 г. № 105 по согласованию с ЦСУ СССР.

10. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения: утв. Приказом Росархива от 20.12.2019 г. № 236.

11. Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ: утв. Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.07.2003 г. № 03-33/пс.

12. Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах: Постановление Главного государственного санитарного врача российской Федерации от 21.06.2016 г. № 81.

13. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 21.08.1998 г. № 37.

14. Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключить письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества: утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.2002 г. № 85.

15. Общедоступные критерии самостоятельной оценки рисков для налогоплательщиков, используемых налоговыми органами в процессе отбора объектов для проведения выездных налоговых проверок: утв. Приказом ФНС России от 30.05.2007 г. № ММ-3-06/333.

16. Кодекс профессиональной этики членов НП «ИПБ России»: утв. решением Президентского совета НП «Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» от 29.03.2018 г. Протокол № 3/18.

17. Кодекс профессиональной этики аудиторов: приложение к протоколу заочного голосования Совета по аудиторской деятельности от 21.05.2019 г. № 47.

Задания для рубежной контрольной работы

Рубежная контрольная работа – средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу или модулю учебной дисциплины. Рубежная контрольная работа должна включать ответы на 3 теоретических вопроса (распределяются между обучающимися согласно таблице 1) и выполненное практическое задание (таблица 2).

Критерии оценки выполнения рубежной контрольной работы.

Контрольная рубежная работа оценивается как «зачтено» и «незачтено».

При этом оценка «зачтено» соответствует параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а «незачтено» — параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания теоретических вопросов и практического задания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе на теоретический вопрос или в решении практической задачи некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении теоретического материала, допускает ошибки при решении практического задания, но при этом он владеет основными понятиями, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания теоретических

вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

Перечень вопросов рубежной контрольной работы

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела
2. Связь трудовых функций бухгалтера и областей знаний
3. Цель и основы организации бухгалтерского дела
4. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
5. Выбор оптимального варианта решения факта хозяйственной жизни
6. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации
7. Система требований к организации бухгалтерского учета в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»
8. Нормативные требования и предпосылки к упрощенной организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте
9. Федеральные стандарты бухгалтерского учета и их использование в профессиональной деятельности бухгалтера
10. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела
11. Состав, содержание и основные требования к учетной политике организации
12. Права и обязанности главного бухгалтера
13. Материальная ответственность главного бухгалтера
14. Административная ответственность главного бухгалтера
15. Уголовная ответственность главного бухгалтера
16. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов
17. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
18. Государственное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
19. Порядок действий бухгалтера в условиях противоречивых предписаний нормативных актов
20. Рабочие документы бухгалтерии (нормативные, организационно-распорядительные, информационно-справочные)

21. Регламентация движения документов в экономическом субъекте
22. Отбор носителей учетных данных и документирование фактов хозяйственной жизни
23. Основы выбора технологии обработки учетной информации в организации (формы бухгалтерского учета)
24. Ответственность бухгалтера за принятие к учету первичных документов, не соответствующих требованиям действующего законодательства
25. Организационно-распорядительные документы, регламентирующие работу бухгалтера
26. Использование в профессиональной деятельности бухгалтера информационно-справочных документов
27. Цели подготовки и основное содержание номенклатуры дел организации
28. Основы организации электронного документооборота
29. Организация хранения бухгалтерских документов
30. Порядок подготовки дел для длительного хранения
31. Экспертиза ценности документов и порядок ее проведения
32. Оформление дел бухгалтерской службы для сдачи в архив
33. Организация внутреннего контроля в организации
34. Функциональные обязанности бухгалтера-аналитика, его роль в управленческом процессе
35. Современные квалификационные требования к бухгалтерам.
36. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления
37. Система нормативных документов, регламентирующих работу бухгалтера
38. Содержание требований к организации бухгалтерского учета в федеральном законе «О бухгалтерском учете»
39. Использование федеральных стандартов в работе бухгалтера
40. Рекомендации в области бухгалтерского учета, их роль в организации бухгалтерского дела
41. Организационная структура бухгалтерской службы в организации
42. Положение о бухгалтерии: назначение и порядок формирования
43. Раскрытие порядка организации бухгалтерского учета в учетной политике организации

44. Права и обязанности главного бухгалтера
45. Этическое регулирование деятельности бухгалтеров и аудиторов
46. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров и аудиторов
47. Взаимодействие и взаимоотношения бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом организации, государственными органами, кредиторами и инвесторами
48. Основы организации учетного процесса в хозяйствующем субъекте
49. Порядок определения численности бухгалтерии
50. Составление и оформление должностных инструкций персоналу бухгалтерии
51. Порядок приема-передачи бухгалтерских дел при смене главного бухгалтера
52. Компьютерные системы в организации работы бухгалтерии
53. Организация внутреннего контроля в организации
54. Организация работы бухгалтера на этапе создания организации
55. Понятие факта хозяйственной жизни, их виды и классификация
56. Оценка возможных налоговых последствий и рисков осуществления фактов хозяйственной жизни организации
57. Анализ факта хозяйственной жизни
58. Влияние учетной политики на финансовое положение экономического субъекта
59. Влияние учетной политики на финансовые результаты деятельности экономического субъекта
60. Условные факты хозяйственной жизни в системе учета экономического субъекта
61. Правомерные и неправомерные факты хозяйственной жизни
62. Налоговые последствия нарушений в оформлении первичных учетных документов
63. Налоговые риски взаимоотношений с контрагентами и пути их сокращения
64. Обоснование подхода к выбору контрагента при заключении договора
65. Налоговые последствия применения отдельных положений учетной политики (для целей бухгалтерского учета)
66. Идентификация факта хозяйственной жизни во времени

67. Влияние положений учетной политики на классификацию факта хозяйственной жизни в номенклатуре рабочего плана счетов организации

68. Обоснование выбора подходов к стоимостной оценке активов

69. Пути сокращения налоговых рисков организации

70. Понятие профессионального суждения бухгалтера и случаи его применения

71. Документальное оформление профессионального суждения бухгалтера

72. Применение основополагающих принципов учета при реализации профессионального суждения

73. Социально-экономические последствия ошибок в учетно-отчетной информации

74. Обоснование выбора порядка исправления ошибки в бухгалтерском учете и отчетности.

Таблица 1 – Распределение вопросов рубежной контрольной работы по вариантам

| № варианта | Первая буква фамилии обучающегося | Номера вопросов |
|------------|-----------------------------------|-----------------|
| 1 | А | 1, 20, 70 |
| 2 | Б | 2, 21, 69 |
| 3 | В | 3, 22, 68 |
| 4 | Г | 4, 23, 67 |
| 5 | Д | 5, 24, 66 |
| 6 | Е | 6, 25, 65 |
| 7 | Ж | 7, 26, 64 |
| 8 | З | 8, 27, 63 |
| 9 | И | 9, 28, 62 |
| 10 | К | 10, 29, 61 |
| 11 | Л | 11, 30, 60 |
| 12 | М | 12, 31, 59 |
| 13 | Н | 13, 32, 58 |
| 14 | О | 14, 33, 57 |
| 15 | П | 15, 34, 56 |
| 16 | Р | 16, 35, 55 |
| 17 | С | 17, 36, 54 |
| 18 | Т | 18, 37, 53 |
| 19 | У | 19, 38, 52 |
| 20 | Ф | 20, 39, 51 |

| | | |
|----|---|------------|
| 21 | Х | 1, 40, 50 |
| 22 | Ц | 2, 41, 49 |
| 23 | Ч | 74, 42, 48 |
| 24 | Ш | 4, 43, 47 |
| 25 | Щ | 5, 44, 46 |
| 26 | Э | 6, 45, 71 |
| 27 | Ю | 7, 46, 72 |
| 28 | Я | 8, 47, 73 |

Практическое задание к рубежной контрольной работе

Заполнить контрольный лист проверки учетной политики для целей бухгалтерского учета любой коммерческой организации (по выбору обучающегося) и сформулировать вывод с выделением недостатков и предложений по совершенствованию данного организационно-распорядительного документа.

Таблица 2 – Контрольный лист проверки учетной политики

| № п/п | Проверяемый аспект | Раздел, пункт учетной политики | Характеристика |
|---|---|--------------------------------|----------------|
| <i>Организационно-технический раздел</i> | | | |
| 1 | Организация ведения бухгалтерского учета | | |
| 2 | Форма бухгалтерского учета | | |
| 3 | Разработан ли и утвержден рабочий план счетов | | |
| 4 | Утвержден ли перечень первичной учетной документации и соответствующие формы первичных документов | | |
| 5 | Утвержден ли перечень лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов | | |
| 6 | Утвержден ли график документооборота | | |
| 7 | Утверждены ли формы регистров бухгалтерского учета | | |

| № п/п | Проверяемый аспект | Раздел, пункт учетной политики | Характеристика |
|----------------------------|--|--------------------------------|----------------|
| 8 | Утверждение сроков проведения инвентаризации | | |
| 9 | Критерии оценки существенности показателей | | |
| Методический раздел | | | |
| 10 | Проведение переоценки основных средств | | |
| 11 | Порядок определения срока полезного использования основных средств | | |
| 12 | Способ начисления амортизации по основным средствам | | |
| 13 | Стоимостной критерий признания объектов в составе основных средств | | |
| 14 | Проведение переоценки нематериальных активов | | |
| 15 | Порядок начисления амортизации по нематериальным активам | | |
| 16 | Проверка нематериальных активов на обесценение | | |
| 17 | Порядок отражения в учете процесса приобретения и изготовления материальных ценностей | | |
| 18 | Способ оценки материальных ценностей при списании | | |
| 19 | Порядок оценки готовой продукции | | |
| 20 | Порядок оценки незавершенного производства | | |
| 21 | Оценка товаров в розничной торговле | | |
| 22 | Способ учета транспортных расходов по приобретению товаров организацией розничной торговли | | |
| 23 | Порядок распределения и списания расходов на продажу | | |

| № п/п | Проверяемый аспект | Раздел, пункт учетной политики | Характеристика |
|----------|---|---|----------------|
| 24 | Порядок распределения и списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов | | |
| 25 | Порядок распределения и списания расходов вспомогательных производств | | |
| 26 | Учет дополнительных расходов по займам | | |
| 27 | Порядок списания расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским, технологическим работам | | |
| 28 | Порядок создания резервов: | | |
| а) | на оплату отпусков | | |
| б) | по сомнительным долгам | | |
| в) | под снижение стоимости материальных ценностей | | |
| г) | под обесценение финансовых вложений | | |
| д) | другие резервы | | |
| 29 | Применение норм ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» субъектами малого предпринимательства | | |
| 30 | Применение норм ПБУ 18/02 «Учет налога на прибыль организаций» субъектами малого предпринимательства и организациями, находящимися на специальных налоговых режимах | | |

Задания для практических занятий

Практическое занятие № 1

Задание № 1

Определить предпосылки выбора варианта организации бухгалтерского учета в экономическом субъекте.

Таблица 3 – Параметры выбора варианта организации бухгалтерского учета

| Вариант организации бухгалтерского учета | Содержание параметров выбора варианта организации бухгалтерского учета |
|--|--|
| Структурное подразделение | |
| Бухгалтер – штатный сотрудник | |
| Аутсорсинг | |
| Руководитель – бухгалтер | |

Практическое занятие № 2

Задание № 2

Рассчитать необходимую штатную численность работников бухгалтерии ООО «Виктория» на основании информации о предполагаемых к совершению в течение месяца фактах хозяйственной жизни, их предполагаемого количества и времени отражения в автоматизирован-

ной системе бухгалтерского учета. Планируемый объем невыходов работников на работу составляет 2 % от предполагаемого фонда рабочего времени.

Таблица 4 – Предполагаемые к совершению в ООО «Виктория» факты хозяйственной жизни и учетные действия

| № п\п | Содержание факта хозяйственной жизни | Корреспонденция | | Оправдательный документ | Количество операций в месяц | Норматив затрат времени, мин | Трудозатраты, чел.-ч. |
|-------|---|-----------------|---|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------|
| | | Д | К | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Оприходована в кассу наличная денежная выручка | | | | 200 | 10 | |
| 2 | Наличная денежная выручка сдана инкассаторам | | | | 200 | 10 | |
| 3 | Сдана выручка инкассаторами на расчетный счет | | | | 200 | 1 | |
| 4 | Получены в кассу наличные с расчетного счета | | | | 15 | 40 | |
| 5 | Выданы наличные из кассы в подотчет | | | | 20 | 10 | |
| 6 | Выдана заработная плата из кассы | | | | 70 | 5 | |
| 7 | Оприходованы материалы, канцтовары, приобретенные подотчетным лицом | | | | 20 | 10 | |
| 8 | Отражены расходы по командировке директора | | | | 1 | 20 | |
| 9 | Поступили от поставщиков сырье и материалы товары основные средства в т. ч. НДС | | | | 20 100 1 39 | 10 | |
| 10 | Отражена торговая наценка по товарам | | | | 80 | 2 | |
| 11 | Перемещены товары в магазины | | | | 90 | 10 | |
| 12 | Выполнены подрядчиками работы, потреблены электроэнергия, вода производственного назначения общехозяйственного назначения в сфере торговли в т. ч. НДС | | | | 30 30 30 30 | 15 | |
| 13 | Основное средство введено в эксплуатацию | | | | 1/12 | 30 | |

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Корреспонденция | | Оправдательный документ | Количество операций в месяц | Норматив затрат времени, мин | Трудовые затраты, чел.-ч. |
|-------|---|-----------------|---|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|
| | | Д | К | | | | |
| 14 | Начислена амортизация по основным средствам производственного назначения общехозяйственного назначения используемым в торговле | | | | 1 1 1 | 5 5 5 | |
| 15 | Начислена амортизация по торговой марке | | | | 1 | 5 | |
| 16 | Использованы материалы в производстве в общехозяйственных целях в процессе реализации | | | | 20 20 20 | 10 10 10 | |
| 17 | Оприходована продукция | | | | 20 | 15 | |
| 18 | Начислена заработная плата производственным рабочим торговому персоналу аппарату управления | | | | 20 10 4 | 10 10 10 | |
| 19 | Отражена выручка от продажи товаров, продукции (работ, услуг) | | | | 200 | 10 | |
| 20 | Списана себестоимость реализованных товаров себестоимость реализованной продукции себестоимость оказанных услуг (выполненных работ) сумма торговой наценки по товарам | | | | 350 10 10 350 | 5 5 5 5 | |
| 21 | Поступила на расчетный счет оплата от покупателей | | | | 200 | 5 | |
| 22 | Оплачено с расчетного счета поставщикам и подрядчикам | | | | 200 | 5 | |
| 23 | Начислены отпускные производственным рабочим торговому персоналу аппарату управления | | | | 1 | 30 | |
| 24 | Начислены взносы во внебюджетные фонды по заработной плате производственных рабочих торгового персонала аппарата управления | | | | 20 10 4 | 1 1 1 | |

| № п/п | Содержание факта хозяйственной жизни | Корреспонденция | | Оправдательный документ | Количество операций в месяц | Норматив затрат времени, мин | Трудовые затраты, чел.-ч. |
|--|--|-----------------|---|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| | | Д | К | | | | |
| 25 | Перечислены НДС НДФЛ налог на имущество транспортный налог налог на прибыль взносы во внебюджетные фонды | | | | 1/3 1 1/3 1/12 1/3 1 | 10 10 10 10 10 10 | |
| 26 | Распределены и списаны общехозяйственные расходы коммерческие расходы | | | | 1/3 1/3 | 5 5 | |
| 27 | Отражены результаты инвентаризации Излишки: материалов товаров Недостача: материалов товаров | | | | 1 | 60 | |
| 28 | Начислены проценты по кредитам и займам долгосрочным краткосрочным | | | | 2 | 10 | |
| 29 | Списана банком плата за расчетно-кассовое обслуживание | | | | 20 | 1 | |
| 30 | Начислен резерв по сомнительным долгам | | | | 1/12 | 60 | |
| 31 | Определен и списан финансовый результат основная деятельность прочие операции чистая прибыль | | | | 3 | 2 | |
| Учетные действия | | | | | | | |
| Сверка расчетов с контрагентами | | | | | 1/12 | 60 | |
| Оформление табеля учета использования рабочего времени по структурному подразделению «Бухгалтерия» | | | | | 30 | 5 | |
| Формирование платежных документов, получение выписок банка | | | | | 10 | 20 | |
| Получение наличных денег в банке | | | | | 5 | 30 | |
| Формирование ежедневного кассового отчета | | | | | 20 | 3 | |

| № п\п | Содержание факта хозяйственной жизни | Кор-ре-спон-ден-ция | | Оправ-датель-ный доку-мент | Коли-чество опера-ций в месяц | Нор-матив затрат вре-мени, мин | Тру-доза-траты, чел.-ч. |
|-------|---|---------------------|---|----------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| | | Д | К | | | | |
| | Обработка авансовых отчетов | | | | 21 | 15 | |
| | Обработка документов, служащих основанием для осуществления расчетных операций с дебиторами и кредиторами | | | | 5 | 30 | |
| | Выдача и регистрация доверенностей на получение материальных ценностей | | | | 20 | 5 | |
| | Формирование сметы по изготавливаемым рекламным объектам | | | | 5 | 60 | |
| | Формирование приказов по личному составу | | | | 2 | 10 | |
| | Формирование и проверка Книги покупок и Книги продаж | | | | 1/3 | 10 | |
| | Формирование учетной политики и другой организационно-распорядительной документации по бухгалтерии | | | | 1/12 | 120 | |
| | Расчет лимита кассы и подготовка проекта приказа | | | | 1 | 15 | |
| | Формирование бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | 1/12 | 120 | |
| | Участие в инвентаризации ценностей | | | | 1/12 | 960 | |
| | Формирование налоговой отчетности | | | | | | |
| | НДС | | | | 1/3 | 30 | |
| | НДФЛ | | | | 1/12 | 300 | |
| | налог на имущество | | | | 1/3 | 30 | |
| | транспортный налог | | | | 1/12 | 30 | |
| | налог на прибыль | | | | 1/3 | 60 | |
| | взносы во внебюджетные фонды | | | | 1 | 350 | |
| | Подготовка документов для сдачи в архив | | | | 1/12 | 960 | |

Задание № 3

На основании данных таблицы 12 рассчитать экономию фонда оплаты труда работников бухгалтерии ООО «Палитра» при применении автоматизированных информационных систем в бухгалтерском учете.

Рассчитайте период окупаемости затрат на автоматизацию бухгалтерского учета, если известны размеры этих затрат:

1) стоимость компьютеров (3 шт.) и периферийных устройств – 120000 руб.;

2) стоимость программного обеспечения «1С: Бухгалтерия предприятия» (комплект на 5 пользователей) – 21600 руб.;

3) работа специалиста по установке и наладке программного обеспечения (10 часов, 700 руб. в час) – 7000 руб.

Расчет:

Таблица 5 – Расчет эффективности применения автоматизированных систем в бухгалтерском учете

| Плановый показатель | | Ручной учет | Автоматизированный учет | Отклонение |
|---------------------|---|-------------|-------------------------|------------|
| 1 | Среднемесячная заработная плата 1-го работника бухгалтерии, руб. | 25000 | 25000 | |
| 2 | Среднее количество рабочих дней в месяце | 21 | 21 | х |
| 3 | Возможный фонд рабочего времени 1-го работника, чел.-ч (п.2 * 8ч) | | | |
| 4 | Среднечасовая заработная плата 1-го работника, руб. (п.1 / п.3) | | | |
| 5 | Необходимый фонд рабочего времени (месяц), чел.-ч. | 580 | | |
| 6 | Фонд оплаты труда (месяц), руб. (п.4 * п.5) | | | |

Задание № 4

Укажите порядок отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни организации, связанных с обучением и повышением квалификации бухгалтеров.

Таблица 6 – Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни

| Содержание факта хозяйственной жизни | Дебет | Кредит |
|---|-------|--------|
| Начисление оплаты труда (сохранение средней заработной платы) работнику по основному месту работы в период повышения квалификации (ст. 187 ТК РФ) | | |
| Начисление суточных, компенсация расходов по найму жилого помещения, компенсация стоимости проезда в другую местность к месту повышения квалификации (ст. 187, 168 ТК РФ) | | |
| Начисление сумм к оплате дополнительного отпуска работнику заочной формы обучения (ст. 173 ТК РФ) | | |
| Возмещение расходов, связанных с обучением работника в случае его увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя (ст. 249 ТК РФ) | | |

Задание № 5

Выполнить тестовые задания:

1. За нарушение сроков сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности главный бухгалтер может быть привлечен к ответственности:

- а) уголовной
- б) дисциплинарной
- в) административной
- г) материальной

2. Положение о бухгалтерии формируется в случае, если:

- а) в организации учреждена бухгалтерская служба как структурное подразделение
- б) в организации учет ведется одним бухгалтером
- в) ведение бухгалтерского учета передано на договорных началах специализированной организации или бухгалтеру-специалисту
- г) бухгалтерский учет ведет руководитель организации

3. В составе документации экономического субъекта, обеспечивающей возможность организации электронного документооборота, должны быть:

- а) соглашение между сторонами электронного документооборота
- б) график документооборота
- в) договор на изготовление ЭЦП
- г) перечень первичных учетных документов, оформляемых в организации

4. Работодатель может привлечь бухгалтера к ответственности

- а) уголовной
- б) дисциплинарной
- в) налоговой
- г) материальной

5. В общем случае бухгалтер может нести материальную ответственность

- а) полную
- б) коллективную
- в) ограниченную
- г) консолидированную

6. Упрощенные способы ведения бухгалтерского учета не имеет право применять

а) коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 95 чел. и объемом дохода 850 млн. руб. за календарный год

б) некоммерческая организация

в) коммерческая организация со среднесписочной численностью сотрудников 25 чел. и суммарной долей участия иностранного юридического лица 10%

г) организация, получившая статус участника проекта по осуществлению исследований, разработок и коммерциализации их результатов в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково»

7. При принятии на должность главного бухгалтера ему может быть установлен испытательный срок

- а) более 6 месяцев
- б) до 6 месяцев
- в) 3 месяца

г) не менее 6 месяцев

8. При формировании Положения о бухгалтерии в нем не выделяется раздел

- а) общие положения
- б) функции
- в) должностные оклады
- г) служебные связи

9. Перечень функциональных обязанностей сотрудника бухгалтерии экономического субъекта содержит

- а) учетная политика организации
- б) должностные инструкции
- в) положение о бухгалтерии
- г) приказ о праве подписи

10. Срок действия положения о бухгалтерии

- а) ограничен одним годом
- б) ограничен пятью годами
- в) ограничен десятью годами
- г) не ограничен

11. Положение о бухгалтерии организации

а) разрабатывается самой организацией
б) разработано на государственном уровне как нормативный документ

- в) разрабатывается аудиторской организацией
- г) разрабатывается налоговой инспекцией

12. Общий контроль за соблюдением графика документооборота в организации осуществляет

- а) главный бухгалтер организации
- б) руководитель организации
- в) делопроизводитель
- г) заместитель главного бухгалтера

13. За несвоевременное отражение фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета руководитель может привлечь бухгалтера к ответственности

- а) уголовной
- б) дисциплинарной
- в) административной

г) материальной

14. Оценка внутреннего контроля должна осуществляться

- а) один раз в месяц
- б) не реже одного раза в квартал
- в) не реже одного раза в год
- г) по мере необходимости

15. Требование по организации во всех хозяйствующих субъектах внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни содержится в

- а) НК РФ
- б) ГК РФ
- в) ФЗ «О бухгалтерском учете»
- г) Положении по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ

16. Организационно-распорядительная документация, устанавливающая порядок организации системы внутреннего контроля в экономическом субъекте, формирует такой элемент внутреннего контроля как

- а) процедуры внутреннего контроля
- б) информация и коммуникация
- в) контрольная среда
- г) оценка рисков

17. Привлечение к уголовной ответственности бухгалтера за неисполнение обязанностей налогового агента относится к сфере его профессиональной деятельности, связанной с

- а) расчетами с поставщиками и подрядчиками
- б) расчетами с покупателями и заказчиками
- в) расчетами с внебюджетными фондами
- г) расчетами с персоналом

18. Полная материальная ответственность главного бухгалтера (если он не исполняет функции кассира) может быть установлена

- а) договором о полной материальной ответственности
- б) должностными инструкциями
- в) трудовым договором
- г) приказом руководителя

19. Определите, порядок оформления в учете каких фактов хозяйственной жизни требует урегулирования положениями учетной политики:

- а) отражение дополнительных расходов по кредитам и займам
- б) начисление заработной платы работникам основного производства
- в) формирование резерва по сомнительным долгам
- г) начисление отпускных за счет созданного резерва

20. Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в бухгалтерской службе организации – это

- а) график документооборота
- б) номенклатура дел
- в) реестр дел
- г) делопроизводство

21. С целью сокращения ошибок в оформлении первичных учетных документов учетных работников необходимо под роспись ознакомить с:

- а) утвержденными формами первичных учетных документов
- б) приказом о праве подписи
- в) графиком документооборота
- г) положением о бухгалтерии

22. Бухгалтерскую документацию имеют право изымать

- а) органы дознания, предварительного следствия и прокуратуры
- б) учредители организации
- в) работники бухгалтерии
- г) руководитель организации

23. По окончании календарного года дела бухгалтерской службы

- а) передаются в архив
- б) уничтожаются
- в) передаются в налоговую инспекцию для проверки
- г) передаются собственнику организации на хранение

24. Экспертиза ценности документов осуществляется

- а) ежедневно
- б) 1 раз в год
- в) 1 раз в пять лет
- г) по необходимости

25. При ликвидации организации, все документы, по которым еще не истек срок хранения

- а) уничтожаются
- б) передаются собственнику организации на хранение
- в) передаются в государственный или муниципальный архив
- г) передаются в налоговую инспекцию в момент снятия организации с учета

26. Нарушение порядка и сроков хранения документов предполагает наложение на должностных лиц ответственности

- а) уголовной
- б) административной
- в) налоговой
- г) материальной

27. Постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг устанавливаются сроки хранения документов для

- а) акционерных обществ
- б) производственных кооперативов
- в) индивидуальных предпринимателей
- г) обществ с ограниченной ответственностью

28. Отсутствие у экономического субъекта первичных учетных документов, и (или) регистров бухгалтерского учета, и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности в течение установленных сроков хранения таких документов влечет за собой наложение административного штрафа на должностных лиц в размере

- а) 5000-10000 руб.
- б) 1000-2000 руб.
- в) 3000-4000 руб.
- г) 10000-15000 руб.

Практическое занятие № 3

Задание № 6

Провести анализ факта хозяйственной жизни по приобретению объекта основных средств ООО «Палитра» в различных вариантах договорных условий с позиций влияния на налогообложение организации. Сформулировать вывод.

Таблица 7 – Анализ факта хозяйственной жизни

| Условия договора | Влияние на налогооблагаемую базу ООО «Палитра» | | |
|---|--|--------------------|------------------|
| | НДС | налог на имущество | налог на прибыль |
| Оплата основного средства в момент приобретения | | | |
| Рассрочка платежа: – переход права собственности в момент получения основного средства | | | |
| – переход права собственности в момент окончательного расчета | | | |
| Приобретение основного средства на условиях товарного кредита | | | |
| Аренда основного средства с последующим выкупом | | | |

Задание № 7

ООО «Палитра» планирует заключить договор на изготовление наружной рекламы для ООО «Лига-ПТС» со следующими реквизитами:

ОГРН 1172375013150

ИНН 2311231413

КПП 231101001

ОКПО 06773832

ОКТМО 03701000001

г. Краснодар, ул. Раздельная 39

Проверить данного контрагента, записать итоги проверки и сформировать вывод о целесообразности заключения данного договора заполнив таблицу 6.

Таблица 8 – Проверка ООО «Лига-ПТС» с использованием электронных сервисов

| Название сервиса | Адрес интернет-сервиса | Предмет проверки | Итог проверки |
|--|--|------------------|---------------|
| Сведения о государственной регистрации | egrul.nalog.ru | | |
| Сведения о наличии налоговой задолженности или не представлении налоговой отчетности более 1 года | service.nalog.ru/zd.do | | |
| Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения нескольких юридических лиц | service.nalog.ru/addrfind.d | | |

| Название сервиса | Адрес интернет-сервиса | Предмет проверки | Итог проверки |
|--|--|------------------|---------------|
| Сведения о наличии в составе исполнительных органов юридического лица дисквалифицированных лиц | service.nalog.ru/disfind.do | | |
| Поиск сведений в реестре дисквалифицированных лиц | service.nalog.ru/disqualified.do | | |
| Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке | service.nalog.ru/svl.do | | |
| Банк решений арбитражных судов. Карточка арбитражных дел | arbit.ru kad.arbit.ru ras.arbit.ru | | |
| Банк данных исполнительных производства | fssprus.ru/iss/ip/ | | |

Практическое занятие № 4

Задание № 8

Выполнить тестовые задания:

1. Какой способ списания общехозяйственных расходов целесообразно закрепить в учетной политике промышленного предприятия для целей оптимизации уровня рентабельности продаж:

- а) в состав прочих расходов
- б) в состав себестоимости производства
- в) в состав незавершенного производства
- г) в состав себестоимости продаж

2. Укажите соответствие между видами уплачиваемых организацией налогов и характером влияния на налогооблагаемую базу по ним фактов хозяйственной жизни по приобретению, вводу в эксплуатацию и оплате основного средства в момент его приобретения:

| | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Налог на добавленную стоимость | 1. Уменьшение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию |
| 2. Налог на имущество | 2. Увеличение налогооблагаемой базы с даты приобретения |
| 3. Налог на прибыль | 3. Уменьшение суммы налога на дату приобретения |
| | 4. Увеличение налогооблагаемой базы с первого числа месяца, следующего за месяцами ввода в эксплуатацию |

3. По состоянию на отчетную дату текущая рыночная стоимость остатка запасов определенного вида составляла 100 тыс. руб., учетная их стоимость – 180 тыс. руб., как изменится в балансе стоимость оборотных активов:

- а) возрастет на 80 тыс. руб.
- б) уменьшится на 80 тыс. руб.
- в) возрастет на 280 тыс. руб.
- г) уменьшится на 100 тыс. руб.

4. На какую величину изменится финансовый результат деятельности экономического субъекта после следующих фактов хозяйственной жизни:

| Факт хозяйственной жизни | Сумма по факту хозяйственной жизни, тыс. руб. |
|---|---|
| расход семян на посев | 160 |
| выявление излишков товаров на складе | 80 |
| начисление процентов по кредиту на приобретение поголовья крупного рогатого скота | 60 |
| формирование резерва на оплату отпусков | 250 |

Ответ _____

5. Укажите соответствие между установленными нормативно способами учета и их влиянием на оценку финансового положения экономического субъекта:

| | |
|---|---|
| 1. Создание резерва под обесценение финансовых вложений | 1. Финансовая устойчивость снижается |
| 2. Формирование оценочного обязательства | 2. Финансовая устойчивость растет |
| 3. Дооценка основных средств | 3. Уровень платежеспособности снижается |
| | 4. Уровень платежеспособности растет |

6. К какому типу фактов хозяйственной жизни по влиянию на балансовое равенство относится перечисление авансовых платежей поставщику

- а) А + П +
- б) А – П –
- в) А + А –
- г) П + П –

7. Факт хозяйственной жизни по созданию резерва на оплату отпусков относится к следующему виду фактов хозяйственной жизни

- а) моментальные
- б) односторонние
- в) длительные

г) абсолютные

8. Ошибка в учете, обнаруженная до окончания отчетного года, исправляется

а) в том месяце отчетного периода, когда она выявлена

б) 31 декабря отчетного года

в) 1 января следующего отчетного года

г) по усмотрению главного бухгалтера

9. Исправление ошибок в налоговых расчетах и декларациях за прошлые отчетные периоды производится

а) в месяце обнаружения ошибки

б) в том отчетном периоде, когда эта ошибка была допущена

в) не производится

г) в конце отчетного года

10. К фактам хозяйственной жизни, изменяющим итог баланса, относятся

а) передача материалов от одного материально-ответственного лица другому

б) перевод дебиторской задолженности из краткосрочной в долгосрочную

в) списание калькуляционной разницы на остаток готовой продукции

г) выявленный излишек материальных ценностей при инвентаризации

11. К фактам хозяйственной жизни, не меняющим итог баланса, относятся

а) перечисление аванса поставщику

б) поступление краткосрочного займа

в) списание калькуляционной разницы в части реализуемой продукции

г) ввод в эксплуатацию основного средства

12. К фактам хозяйственной жизни, уменьшающим валюту баланса, относятся

а) приобретение акций сторонней организации

б) поступление краткосрочного займа

в) удержание НДС

г) погашение краткосрочного займа

13. Отражение стоимости утраченного имущества в результате чрезвычайной ситуации относится к фактам хозяйственной жизни

- а) событиям
- б) действиям
- в) условным
- г) двусторонним

14. Применение какого способа начисления амортизации по основным средствам (при прочих равных условиях) обеспечит организации стабильность в уровне финансового результата

- а) линейный
- б) уменьшаемого остатка
- в) списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования объекта
- г) списания стоимости пропорционально объему продукции (работ, услуг)

15. Выбор способа оценки материально-производственных запасов при списании влияет на раздел бухгалтерского баланса

- а) внеоборотные активы
- б) оборотные активы
- в) капитал и резервы
- г) краткосрочные обязательства

16. Корректировка амортизации основного средства в результате дооценки его стоимости влияет на

- а) собственный капитал
- б) затраты
- в) финансовый результат
- г) движение денежных средств

17. Закрепить в учетной политике способ начисления амортизации единовременно имеет право

- а) благотворительный фонд
- б) акционерное общество, ценные бумаги которого допущены к организованным торгам, со среднесписочной численностью сотрудников 95 чел. и объемом дохода 400 млн. руб. за календарный год
- в) организация государственного сектора
- г) общество с ограниченной ответственностью, со среднесписочной численностью сотрудников 95 чел. и объемом дохода 400 млн. руб. за календарный год

18. Сокращению уровня налоговых рисков при осуществлении фактов хозяйственной жизни способствует

- а) использование услуг посредников
- б) отражение в налоговой отчетности убытков
- в) уточнение налоговых обязательств
- г) отражение в налоговой отчетности существенных сумм налоговых вычетов

19. Укажите факты хозяйственной жизни, оказывающие влияние на финансовый результат деятельности экономического субъекта

- а) списание материалов на затраты основного производства
- б) отражение излишков ценностей, выявленных при инвентаризации
- в) начисление процентов по кредиту
- г) формирование резерва на оплату отпусков

20. Ошибки в первичных учетных документах после сдачи бухгалтерской (финансовой) отчетности следует исправлять:

- а) корректурным способом
- б) путем составления дублирующего документа на сумму корректировки ошибки
- в) путем составления бухгалтерской справки
- г) путем уничтожения неправильно оформленного документа и оформления нового

21. Урегулирование появляющейся в результате реорганизации разницы между стоимостью чистых активов и величиной уставного капитала в разделе «Капитал и резервы» во вступительном бухгалтерском балансе производится показателем

- а) уставный капитал
- б) резервный капитал
- в) задолженность учредителям
- г) нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)

22. При формировании разделительного баланса величину резерва под снижение стоимости материальных ценностей целесообразно передать правопреемнику в совокупности с величиной стоимости

- а) основных средств
- б) материалов
- в) незавершенного производства
- г) финансовых вложений

23. В процессе выделения в балансе реорганизуемой организации вклад в уставный капитал выделяемой организации отражается как

- а) финансовое вложение
- б) дебиторская задолженность
- в) нематериальный актив
- г) задолженность перед учредителями

24. При формировании конкурсной массы организации-должника исключению из ее состава подлежит

- а) недвижимое имущество
- б) дебиторская задолженность
- в) сумма затрат в незавершенном производстве
- г) лицензия на осуществление деятельности

25. Необходимость вынесения профессионального суждения бухгалтера возникает в случае

а) выбора способа формирования первоначальной стоимости приобретаемых объектов основных средств

б) выбора способа представления данных в отчете об изменениях капитала

в) выбора способа представления данных в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

г) выбора способа расчета налога на имущество.

Оглавление

| | |
|---|----|
| Общие методические указания по изучению дисциплины..... | 3 |
| Задания для рубежной контрольной работы..... | 7 |
| Перечень вопросов рубежной контрольной работы..... | 8 |
| Практическое задание к рубежной контрольной работе..... | 12 |
| Задания для практических занятий..... | 15 |
| Практическое занятие № 1..... | 15 |
| Практическое занятие № 2..... | 15 |
| Практическое занятие № 3..... | 26 |
| Практическое занятие № 4..... | 30 |

БУХГАЛТЕРСКОЕ ДЕЛО

Методические указания

Составители: **Сигидов** Юрий Иванович,
Ясенко Галина Николаевна, **Башкатов** Вадим Викторович,
Власова Наталья Сергеевна

Подписано в печать __.__.2021. Формат 60 × 84 ¹/₁₆.
Усл. печ. л. – 2,3. Уч.-изд. л. – 2,1.

Кубанский государственный аграрный университет.
350044, г. Краснодар, ул. им. Калинина, д. 13