**Деловая игра по дисциплине Бухгалтерское дело**

*Темы:* Роль бухгалтера в бухгалтерском деле

Организация бухгалтерского учета на предприятии

Особенности бухгалтерского дела в зависимости от организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности размеров хозяйствующих субъектов

*Концепция игры*

Студенты разбиваются на группы по 5 человек и выполняют практические задания (своей группой) по образованию предприятия и организации в нем бухгалтерской службы и системы внутреннего контроля.

1. *Выбор организационно-правовой формы предприятия и направления деятельности*

АО, ООО, товарищество, кооператив, МУП, ГУП и др.

1. *Разработка Устава организации*

Основные разделы Устава

* + Общие положения (полное и сокращённое наименование, юридический адрес и т.д.)
  + Цели и предмет деятельности (извлечение прибыли, удовлетворение экономических интересов учредителей, направления деятельности и т.д.)
  + Уставный капитал (порядок формирования, сумма, увеличение, уменьшение и т.д.)
  + Структура управления организацией (руководящие органы, их компетенция)
  + Члены организации (права участников, требования к ним и т.д.)
  + Общее собрание (решение общего собрания, право на участие, порядок формирования повестки и т.д.)
  + Собственность, имущественные отношения (фонды и чистые активы, порядок распределения прибыли, дивиденды и т.д.)
  + Учёт, отчётность и контроль (обязанность и порядок осуществления учёта)
  + Филиалы и представительства (дочерние, зависимые общества)
  + Реорганизация и ликвидация организации (порядок и условия)

1. *Разработка Положения о бухгалтерии*
   * «Общие положения»;
   * «Основные задачи»;
   * «Структура»;
   * «Функции»;
   * «Взаимоотношения бухгалтерии с другими подразделениями организации»;
   * «Права»;
   * « Ответственность»;
   * «Организация работы».
2. *Выбор бухгалтера определённого направления*

Главный бухгалтер, зам. гл. бухгалтера, бухгалтер-ревизор, бухгалтер-кассир, бухгалтер материального стола, бухгалтер расчётного стола, бухгалтер по заработной плате, бухгалтер по отрасли производства (растениеводства, животноводства и т.д.), бухгалтер по налогам и т.д.

1. *Разработка Должностной инструкции бухгалтера*
   * «Общие положения»;
   * «Функции работника»;
   * «Права и обязанности»;
   * «Взаимодействия с другими работниками бухгалтерии и организации»;
   * «Организация работы»;
   * «Правила оценки результатов работы».
2. *Разработка Учётной политики организации*

*Содержание учетной политики.* Учетная политика предполагает целостность системы бухгалтерского учета в организации и охватывает все ее составляющие: методическую, техническую и организационную стороны.

*Методический аспект* раскрывает природу отдельных объектов учета исходя из действующей нормативной базы:

— амортизации основных средств;

1. амортизации нематериальных активов;
2. способа группировки и списания затрат на производство;
3. системы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции;
4. способа распределения косвенных расходов между объектами калькулирования;
5. учета выпуска продукции;
6. оценки незавершенного производства;
7. учета затрат на ремонт основных средств и многих других.

Выбор того или иного варианта ведения учета позволяет бухгалтерскими методами влиять на финансовые показатели. Так, например, применение того или иного метода начисления амортизации влияет на показатели изношенности фондов, уровень издержек отчетного периода, что, в свою очередь, уве­личивает или уменьшает финансовый результат, рентабельность и т. д.

*Технический аспект* учетной политики предусматривает рабочие инструменты реализации методического аспекта. Он включает разработку и утверждение:

1. рабочего плана счетов бухгалтерского учета на базе общепринятого плана счетов;
2. формы первичных учетных документов в тех случаях, когда для оформления некоторых хозяйственных операций не предусмотрены их типовые формы;
3. формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности;
4. формы бухгалтерского учета;
5. порядка проведения инвентаризации;
6. методов оценки отдельных видов имущества и обязательств;
7. правил документооборота и технологии обработки учетной информации;
8. продолжительности первого отчетного года, если предприятие приобрело права юридического лица после 1 октября.

Рабочий план счетов формируется из перечня счетов, необходимость в которых устанавливается по каждому объекту учета. Он включает в себя счета разной степени детализации и обобщения в пределах действующего плана счетов, утвержденного Минфином РФ.

Технический аспект учетной политики предусматривает также разработку различных вариантов распределения расходов по управлению производством и его обслуживанию, форму ведения бухгалтерского учета, определение состава внутрипроизводственной отчетности для аппарата управления.

*Организационный аспект* учетной политики включает выбор организационной формы построения и структуры бухгалтерии (централизация или децентрализация учета), ее место в системе управления организации и взаимодействие с другими службами, состав и соподчиненность отдельных подразделений и работников.

1. *Разработка графика документооборота* (по разделу, который ведёт выбранный бухгалтер)
   * Наименование документа
   * Создание документа  
     количество экземпляров  
     ответственный за выписку  
     ответственный за оформление  
     ответственный за исполнение  
     срок исполнения
   * Проверка документа  
     ответственный за проверку  
     кто представляет  
     порядок представления  
     срок представления
   * Обработка  
     кто исполняет  
     срок исполнения
   * Передача документа в архив  
     кто исполняет  
     срок передачи

*Роли:* Руководитель организации, главный бухгалтер, бухгалтер (по различным участкам учета)

*Ожидаемый результат.* Группа должна подготовить документы: Устав организации, Положение о бухгалтерии, Должностные инструкции работников бухгалтерии, Учетную политику, График документооборота. По итогам выполненных заданий студенты защищают свои работы.