

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
В Г. АРТЕМЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
О.И.Иванова



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности


38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Год набора на ООП
2019



Артем 2020

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России № 69 от 05 февраля 2018 года и зарегистрированным в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137.

Разработчики:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель высшей квалификационной категории кафедры экономики, управления и информационных технологий	Н.В.Лукашина	

Эксперты:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
ООО «Прогресс»	Главный бухгалтер	С.А.Ильина	
ООО «Гефест Р.У.»	Директор	К.Г. Бергер	

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ОДОБРЕНА

на заседании кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме протокол № 14 от 06 мая 2020 г.

И.о.Зав. кафедрой экономики, управления и информационных технологий

 А.А. Власенко

СОГЛАСОВАНА

Заведующий отделением

 М.С.Словицова

Методист

Т.И.Теплякова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
	4
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	33
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	39
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	45
ПРИЛОЖЕНИЕ А ГЛОССАРИЙ	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Б ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	49

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт:	<ul style="list-style-type: none"> - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

<p>знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
---------------	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - **333 часа.**

Из них на освоение:

МДК02.01 - 142 часа, в том числе:

- на изучение теоретического материала – **70 часов**,
- на практические занятия - **54 часа**,
- на самостоятельную работу -**10 часов**;
- консультация- 2 часа**;
- **промежуточная аттестация – 6 часов**;

МДК02.02 113 час, в том числе:

- на изучение теоретического материала – **50 часов**,
- на практические занятия - **50 часов**,
- на самостоятельную работу -**13 часов**;

- на учебную практику – **36 часов**;
- производственную практику (по профилю специальности) - **36 часов**;
- **на экзамен по модулю -6 часов**.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	В том числе		учебная	производственная	
практических занятий	курсовых работ							
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11	Раздел 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	142	124	54	-		-	10
в том числе:	консультация	2						
	экзамен	6						
ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11	Раздел 2. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	113	100	50	-		-	13
ПК 2.1-2.7	УП.02.01 Учебная практика	36				36		
ПК 2.1-2.7., ПК 3.1-3.4., ПК 4.1.-4.7., ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11	ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)	36					36	-
	Экзамен по модулю	6						
	Всего:	333	224	104	-	36	36	23

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов(МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		308	
Раздел 1.МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		136	
5 семестр		64/0/40/24	
Тема 1.1 Классификация источников формирования активов организации	Содержание учебного материала	4/0/2/2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Тема 1.1.1 Собственные источники формирования активов организации. Заёмные источники формирования активов организации.	2	
	В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Группировка активов организации по источникам формирования	2	
Тема 1.2. Учет труда и его оплаты	Содержание учебного материала	42/0/30/12	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Тема 1.2.1. Организация учета труда и его оплаты; система отношений, возникающая при оплате труда; сущность заработной платы; нормативно-правовое обеспечение организации оплаты труда. Состав оплаты труда: основная заработная плата и дополнительная заработная плата; размер минимальной заработной платы, продолжительность рабочей недели в часах.	2	
	Тема 1.2.2. Виды, формы и системы оплаты труда. Основные формы оплаты труда работников и их характеристики; повременная форма заработной платы; тарифная система как форма оплаты труда; порядок	2	

расчета заработной платы на основе тарифных ставок. Первичные документы по учёту численности работников, отработанного времени и выработки.		ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
Тема 1.2.3. Повременно-премиальная система оплаты труда; сдельная система оплаты труда; сдельно-прогрессивная система оплаты труда; косвенно-сдельная система оплаты труда; бестарифные системы оплаты труда; аккордная оплата труда и система плавающих окладов.	2	
Тема 1.2.4. Коллективная (бригадная) система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия, списочный состав персонала организации: производственный, непроизводственный и работники не списочного состава.	2	
Тема 1.2.5. Документальное оформление учета труда.	2	
Тема 1.2.6. Документальное оформление оплаты труда.	2	
Тема 1.2.7. Формы первичного учета для начисления заработной платы; характеристика существующих доплат к заработной плате, оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях.	2	
Тема 1.2.8. Оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время; оплата при вынужденном прогуле.	2	
Тема 1.2.9. Расчет среднего заработка работника; продолжительность, основная и дополнительная части оплачиваемого ежегодного отпуска;	2	
Тема 1.2.10. Определение отпускных выплат работнику; расчет сумм пособий по временной нетрудоспособности.	2	
Тема 1.2.11. Начисление заработной платы в бухгалтерии; синтетический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».	2	
Тема 1.2.12. Аналитический учет по счету 70, записи бухгалтерских проводок по начислению оплаты труда работников.	2	
Тема 1.2.13. Характеристика удержаний из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательное удержание НДФЛ, удержания по исполнительным листам, ставка НДФЛ в размере 13% и перечень доходов, на которые они устанавливаются; положения Главы 23 НК РФ; доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды.	2	

Тема 1.2.14. Группы вычетов из доходов работников, определенные законодательно: стандартные, социальные, имущественные и профессиональные вычеты и их сущность.	2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
Тема 1.2.15. Учет удержаний из заработной платы по инициативе организации за причиненный материальный ущерб.	2	
В том числе практических занятий	12	
Практическое занятие № 2. Заполнение первичных документов по учету труда и заработной платы. Составление бухгалтерских проводок.	2	
Практическое занятие № 3. Расчет заработной платы на основе тарифных ставок; повременно-премиальная система оплаты труда; сдельная система оплаты труда; сдельно-прогрессивная система оплаты труда; косвенно-сдельная система оплаты труда; бестарифные системы оплаты труда; аккордная оплата труда и система плавающих окладов; коллективная (бригадная) система оплаты труда с применением коэффициента трудового участия. Составление бухгалтерских проводок.	2	
Практическое занятие № 4. по теме «Начисление доплат к заработной плате, оплата работ в сверхурочное время, в праздничные и выходные дни; оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях; оплата труда при совмещении профессий; случаи временного перевода работника на другую работу; оплата труда при работе в ночное время; оплата при вынужденном прогуле».	2	
Практическое занятие № 5.	2	

	Расчет средней заработной платы для начисления отпускных. Составление бухгалтерских проводок.		
	Практическое занятие № 6. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности; отражение бухгалтерскими проводками.	2	
	Практическое занятие № 7. Решение ситуационных задач: удержания из заработной платы работников; обязательные удержания и удержания по инициативе организации; обязательное удержание НДФЛ, удержания по исполнительным листам.	2	
Тема 1.3. Учет собственного капитала (устав-	Содержание учебного материала	16/0/8/8	
	Тема 1.3.1. Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал, порядок его формирования и изменения. Учет собственного капитала; состав собственного капитала: уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал и нераспределенная прибыль; образование собственного капитала в государственных и коммерческих организациях; различные названия уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы организации. Характеристика счета 80 «Уставный капитал»; значение сальдо по счету 80; бухгалтерские проводки после регистрации коммерческой организации; отражение в бухгалтерских проводках фактического поступления вкладов учредителей, аналитический учет на счете 80 в акционерном обществе;	2	

ного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования)	способы увеличения или уменьшения уставного капитала акционерного общества и бухгалтерское отражение этих процессов.		ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Тема 1.3.2. Перечень документов, которые служат основанием для аналитического учета на счете 80; использование счета 80 для обобщения информации о состоянии вкладов в общее имущество по договору простого товарищества; аналитический учет по счету 80 «Вклады товарищей». Характеристика счета 75 «Расчеты с учредителями», открытие субсчетов к счету 75; применение счета 75 в унитарных предприятиях; характеристика счета 81 «Собственные акции (доли)»; отражение информации о наличии, движении и результате продажи собственных акций, выпущенных акционерным обществом, в бухгалтерских проводках.	2	
	Тема 1.3.3. Учет добавочного капитала; источники формирования добавочного капитала; использование счета 83 «Добавочный капитал»; субсчета, открытые к счету 83; аналитический учет на счете 83 по источникам его формирования и направлениям использования; бухгалтерские проводки, отражающие операции с применением счета 83; использование счета 81 «Собственные акции (доли)».	2	
	Тема 1.3.4. Учет резервного капитала и целевого финансирования; учет состояния и движения резервного капитала, отражаемые на счете 82 «Резервный капитал»; процесс образования резервного капитала; отражение бухгалтерскими проводками отчисления в резервный капитал; бухгалтерские проводки по использованию средств резервного капитала. Учет целевого финансирования; порядок поступления средств целевого финансирования; характеристика счета 86 «Целевое финансирование»; аналитический учет по счету 86; бухгалтерские проводки при использовании средств целевого финансирования.	2	
		8	
	В том числе практических занятий		ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
Практическое занятие № 8. Учёт хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала, проведение аналитического учёта по счёту 80 «Уставный капитал». Отражение в учете хозяйственных операций расчетов с учредителями.	2		
Практическое занятие № 9.	2		

	Учёт хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение бухгалтерскими записями учета добавочного капитала.		
	Практическое занятие № 10. Учёт хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. Отражение бухгалтерскими записями учета резервного капитала. Составление бухгалтерских проводок, отражающих операции с применением счёта 86 «Целевое финансирование», составление кроссворда по теме «Учет собственного капитала».	2	
	Практическое занятие № 11 Проведение компьютерного тестирования по материалам тем 1.1-1.3.	2	
		76/6/30/40	
	Содержание учебного материала	202/8/10	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Тема 1.4.1. Учет кредитов и займов; определение понятий кредитов и займов, обязательство, обязательство перед третьими лицами; деление обязательств на собственный и заемный капитал.	2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Тема 1.4.2. Учёт кредитов и займов по их обслуживанию. Порядок деления заемного капитала в зависимости от срочности погашения кредитов и займов на долгосрочные и краткосрочные; особенности точных обязательств; использование счетов 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» для учета получения и погашения кредитов и займов. Привлечение заёмных средств путём выдачи векселей, выпуска и продажи облигаций. Учёт внутренних займов.	2	
	Тема 1.4.3. Характеристика банковского кредита и коммерческого кредита (займа); выдачи и погашения кредитов; порядок получения банковских и коммерческих кредитов. Порядок хранения денежных средств в банках; классификация кредитов по видам обеспечения возврата.	2	
	Тема 1.4.4. Отражение в бухгалтерском учете начисленных процентов по полученным кредитам; учет дополнительных затрат, связанных с получением кредитов на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Отражение в бухгалтерском учете суммовых и курсовых разниц, отражение поступления средств от продажи акций трудового коллектива, акций и облигаций организации и других обязательств; операции по продаже ценных бумаг с использованием счета 98 «Доходы будущих периодов»;	2	

	размещение обязательств путем выдачи векселя и отражение данных операций в бухгалтерском учете.		
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие № 12 Документальное оформление и отражение в учёте операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.	2	
	Практическое занятие № 13 Отражение в учёте затрат по обслуживанию кредитов и займов.	2	
	Практическое занятие № 14 Отражение в учёте порядка получения банковских и коммерческих кредитов.	2	
	Практическое занятие № 15 Отражение в учёте расчётов по кредитам и займам.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа №1. Изучение нормативных документов, регламентирующих учет кредитов и займов	4	
	Содержание учебного материала	52/4/22/26	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов и использование прибыли	Тема 1.5.1. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; определение понятия финансового результата; понятие прибыли в бухгалтерском учете; понятие и классификация доходов организации: доходы от обычных видов деятельности.	2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Тема 1.5.2 Принятие выручки к бухгалтерскому учету; факторы, влияющие на конечный результат деятельности организации. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации на счете 99 «Прибыли и убытки», определение общего конечного результата хозяйственной деятельности организации; определение общей и балансовой прибыли.	2	
	Тема 1.5.3. Бухгалтерские операции по учету прибыли или убытков; характеристика счета 90 «Продажи» и его роль в определении финансового результата от продажи продукции; аналитический учет по счету 90; финансовый результат от продажи продукции; начисленные платежи на прибыль и суммы причитающихся налоговых санкций.	2	

	Тема 1.5.4.Порядок определения финансового результата от обычных видов деятельности; выбор состава субсчетов к счету 90 и закрепление его в учетной политике; закрытие всех субсчетов к счету 90 по окончании отчетного года; отражение выручки и себестоимости на счете 90 «Продажи»; условия признания выручки в бухгалтерском учете; взаимодействие счетов 90 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.	2	
	Тема 1.5.5. Учет прочих доходов и расходов; определение понятия прочих доходов; состав прочих доходов и расходов: операционные, внереализационные, чрезвычайные; отражение прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».	2	
	Тема 1.5.6. Назначение субсчетов, открываемых к счету 91; аналитический учет по счету 91; накопительные записи по счету 91 в течение отчетного года; взаимодействие счетов 91 и 99 «Прибыли и убытки» и соответствующие бухгалтерские проводки.	2	
	Тема 1.5.7. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки», учет чрезвычайных доходов и расходов на счете 99; определение на счете 99 прибыли или убытка.	2	
	Тема 1.5.8. Определение балансовой прибыли; списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; реформация баланса организации.	2	
	Тема 1.5.9. Учет нераспределенной прибыли: понятие чистой прибыли; отражение чистой прибыли на счете 84; характеристика счета 84; записи бухгалтерских проводок с использованием счета 84; списание с бухгалтерского баланса убытка отчетного года..	2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Тема 1.5.10. Направление части прибыли на начисления учредительного дохода (дивидендов) за истекший отчетный год с использованием счетов 84 и 75 «Расчеты с учредителями»; увеличение за счет части	2	

	нераспределенной прибыли уставного (складочного) капитала.		
	Тема 1.5.11. Использование нераспределенной чистой прибыли отчетного года; перечень расходов, которые могут покрываться за счет нераспределенной прибыли; использование прошлогодней нераспределенной прибыли. Создание и размер резервного капитала организации; формирование резервного капитала в акционерных обществах и совместных предприятиях, его минимальный размер; характеристика счета 82 «Резервный капитал»; использование средств резервного капитала и его отражение в бухгалтерских проводках.	2	
	В том числе практических занятий	26	
	Практическое занятие № 16 Расчёт прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации.	2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Практическое занятие № 17 по теме «Определение и отражение на счетах бухгалтерского учёта финансовых результатов от продажи продукции методом начисления.	2	

	<p>Практическое занятие № 18</p> <p>по теме «Определение и отражение на счетах бухгалтерского учёта финансовых результатов от продажи продукции кассовым методом.»</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 19 Отражение на счетах бухгалтерского учёта финансовых результатов от прочих доходов и расходов.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 20 Отражение на счетах бухгалтерского учёта финансовых результатов от продажи объектов основных средств.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 21. Отражение в учете чрезвычайных доходов и расходов на счете 99 «Прибыли и убытки»</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 22. по теме «Формирование бухгалтерских проводок с использованием счета 75 «Расчеты с учредителями» и 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 23. Отражение на счетах бухгалтерского учета использования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) и её использование; направления использования чистой прибыли за прошлый и отчётный годы; формирование бухгалтерских проводок.</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 24. по теме «Формирование и использование резервного капитала, и его отражение в бухгалтерских проводках».</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 25. Создание резервов по сомнительным долгам</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 26. Процедура реформации бухгалтерского баланса, закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки»</p>	2	
	<p>Практическое занятие № 27.</p>	2	

	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли).		
	Практическое занятие № 28. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытки).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 2 Изучение нормативных источников, регламентирующие учет финансовых результатов и использование прибыли	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 3 Повторение Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению.	2	
Консультация	подготовка к экзамену	2	
Промежуточная аттестация	Экзамен по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	6	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
Всего по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		142	
В т. ч.:			
теоретическое обучение -		70	
практические занятия -		54	
внеаудиторная самостоятельная работа		10	
консультация		2	
промежуточная аттестация по МДК.02.01		6	
Раздел 2 МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		113	
6 семестр		77/0/32/32/13	
Тема 2.1. Подготовка и проведение инвентаризации активов организации	Содержание учебного материала	29/0/8/8/13	
	Тема 2.1.1. Порядок подготовки и проведения инвентаризации активов. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Определение термина	2	

	<p>«инвентаризация», цели и задачи проведения инвентаризации. Варианты проведения инвентаризации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановая и внеплановая; необходимая инвентаризация.</p>			
	<p>Тема 2.1.2 Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств: определение количества инвентаризаций активов и обязательств организации в отчётном году, даты их проведения, перечень проверяемых объектов инвентаризации и финансовых обязательств, проверяемых при каждой из них. Формирование инвентаризационной комиссии и её состав. утверждаемый приказом, распоряжением, постановлением руководителя организации о создании комиссии на постоянной основе. Определение обязанностей постоянно действующих и рабочих инвентаризационных комиссий.</p>	2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 11.	
	<p>Тема 2.1.3. Регистрация в книге контроля выполнения приказов о проведении инвентаризации объектов и обязательств. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации активов и обязательств и в процессе проведения инвентаризации. Порядок подготовки регистров аналитического учёта по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение перечня лиц, ответственных за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта активов (проверка перед началом инвентаризации приходных и расходных документов и отчетов о движении материальных ценностей и денежных средств). Оформление результатов инвентаризации первичными документами, реквизиты первичных документов по учету инвентаризации,</p>	2		
	<p>Тема 2.1.4. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств. Установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств и составление инвентаризационных описей. Способы определения фактического наличия имущества при инвентаризации, составление отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки, сроки передачи инвентаризационных описей в бухгалтерию, составление в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.</p>	2		

	В том числе практических занятий	8	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 11.
	Практическая работа № 1. Составление приказа о проведении инвентаризации по форме ИНВ-22.	2	
	Практическая работа № 2. Заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме ИНВ-23, работа с тестами.	2	
	Практическая работа № 3. Заполнение сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-19.	2	
	Практическая работа № 4. Заполнение ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.	2	
	В том числе внеаудиторных самостоятельных работ	13	
	Внеаудиторная самостоятельная работа №1 Подготовка информации по теме «Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации, основные положения по проведению инвентаризации, задачи и функции инвентаризации имущества, виды инвентаризации и варианты ее проведения, порядок установления дат, сроков и объемов инвентаризации».	4	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 2. Составление перечня законодательных и нормативных документов по учету инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	2	
	Внеаудиторная самостоятельная работа № 3. Подготовка ответов на вопросы: документального оформления проведения инвентаризации, значение необходимых проверок хозяйственных документов перед началом инвентаризации. Заполнение инвентаризационного ярлыка по форме ИНВ-2, составление инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-3, составление сличительной ведомости товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-19, отражение в учете результатов инвентаризации по учету товарно-материальных ценностей	4	

	Внеаудиторная самостоятельная работа № 4. Подготовка дополнительных сведений по вопросам: установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств, составление инвентаризационных описей, цели составления в бухгалтерии сличительных описей	3	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание учебного материала	16/0/8/8	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Тема 2.2.1 Порядок проведения инвентаризации основных средств, нормативно-правовое обеспечение инвентаризации основных средств, случаи проведения инвентаризации основных средств. Составление отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению, учет недостачи основных средств.	2	
	Тема 2.2.2 Составление бухгалтерских проводок по отражению инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Случаи проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	2	
	Тема 2.2.3 Регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия объектов инвентаризации с данными бухгалтерского учета, отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц, приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские записи.	2	
	Тема 2.2.4 Порядок инвентаризации оборудования к установке, отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете, составление сличительной ведомости по учету оборудования к установке.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическая работа № 5. Заполнение инвентаризационной описи основных средств по форме ИНВ-1, сличительной ведомости по форме ИНВ-18, отражение в учете результатов инвентаризации по учету основных средств.	4	
	Практическая работа № 6. Выполнение работ по отражению инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок).	4	

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание учебного материала	32/0/16/16		
	Тема 2.2.5 Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Составление описи товарно-материальных ценностей на определенную дату.	2		
	Тема 2.2.6 Отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов как внереализационных доходов.	2		
	Тема 2.2.7 Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Составление инвентаризационной описи по результатам инвентаризации.	2		
	Тема 2.2.8 Порядок инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств, заполнение акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств.	2		
	Тема 2.2.9 Порядок инвентаризации товаров отгруженных, отражение результатов инвентаризации и бухгалтерском учете, заполнение акта инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных.	2		
	Тема 2.2.10 Регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, отнесение недостачи денежных средств на виновных лиц.	2		
	Тема 2.2.11 Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе предприятия, составление акта инвентаризации наличных денежных средств, отражение результатов инвентаризации денежных средств в учете,	2		
	Тема 2.2.12 Порядок проведения инвентаризации денежных средств на счетах в банке и оформления результатов инвентаризации. Составление инвентаризационной описи денежных средств, находящихся на счетах в банках.	2		
		16		
	Практическая работа № 7. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Заполнение инвентаризационной описи нематериальных активов по форме ИНВ-1а и сличительной ведомости по форме ИНВ-18.	4		

ПК 2.1.- 2.7.
ОК 1.- ОК 6,
ОК 9- ОК 11

	Практическая работа № 8. Документальное оформление результатов инвентаризации незавершённого производства. Заполнение акта инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по форме ИНВ-10.	4	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Практическая работа № 9. Выполнение работ по поведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте. Заполнение инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков строгой отчетности по форме ИНВ-16.	2	
	Практическая работа № 10. Заполнение инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-3.	2	
	Практическая работа № 11. Заполнение акта инвентаризации отгруженных товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-4.	2	
	Практическая работа № 12. Проведение компьютерного тестирования по материалам тем 2.1-2.3 МДК .02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	2	
Тема 2.4. Инвентаризация расчётов		36/0/18/18	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Содержание учебного материала	14/0/6/8	
	Тема 2.4.1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчётов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2	
	Тема 2.4.2. Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности, определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов, определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов, отражение в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», порядок выявления задолженности с целью принятия мер к взысканию ее с должников, либо к списанию с учета в случае признания задолженности нереальной для взыскания.	2	
	Тема 2.4.3. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчётов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации рас-	2	

	чѐтов. Составление актов выявленных отклонений в расчетах с подотчетными лицами. Технология определения реального состояния расчетов.		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическая работа № 13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.	2	
	Практическая работа № 14. Заполнение акта инвентаризации расчетов с покупателями и поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами по форме ИНВ-17, заполнение акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути по форме ИНВ-6.	4	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Практическая работа № 15. Заполнение инвентаризационной описи расчетов с подотчетными лицами, заполнение акта выявленных отклонений в расчетах с подотчетными лицами, отражение в учете результатов инвентаризации по учету расчетов.	2	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание учебного материала	6/0/4/2	
	Тема 2.5.1 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов. Составление акта инвентаризации доходов.	2	
	Тема 2.5.2. Порядок инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, инвентаризация резерва по сомнительным долгам, заполнение акта инвентаризации резервов на предстоящую оплату отпусков работников.	2	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	В том числе практических занятий	2	
	Практическая работа № 16. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов и расходов будущих периодов и отражению результатов в учете. Заполнение акта инвентаризации расходов будущих периодов по форме ИНВ-11.	2	

Тема 2.6. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей	Содержание учебного материала	14/0/8/6		
	Тема 2.6.1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей. Ошибки проведения инвентаризации и их последствия, излишки, недостатки, пересортица, отражение в учете недостатков, выявленных в результате инвентаризации, заполнение сличительной ведомости. Порядок инвентаризации резерва предстоящих расходов на оплату отпусков, инвентаризация резерва по сомнительным долгам, заполнение акта инвентаризации резервов на предстоящую оплату отпусков работников.	2		
	Тема 2.6.2. Расчеты по претензиям, когда претензия выставляется покупателем товарно-материальных ценностей, расчеты по претензиям, когда претензия выставляется поставщиком покупателю. Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение, заполнение инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение.	2		
	Тема 2.6.3. Списание недостатков в пределах норм естественной убыли, за счет виновных лиц, расчет размера причиненного ущерба, порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств. Хищение имущества, когда виновное лицо установлено, хищение имущества, когда виновное лицо не установлено.	2		
	Тема 2.6.4. Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками с приложением расчетов как подтверждающих документов, сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки. Оформление результатов контрольных проверок, заполнение акта контрольных проверок проведения инвентаризации ценностей, заполнение журнала учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации.	2		
	В том числе практических занятий	6		
	Практическая работа № 17. Отражение в учете хозяйственных операций по списанию недостатков, выявленных в результате инвентаризации. Проверка и отражение в бухгалтерском учёте расхождений отчётных и фактических данных инвентаризации в связи с хищением имущества.	2		

ПК 2.1.- 2.7.
ОК 1.- ОК 6,
ОК 9- ОК 11.

	Отражение в учете хозяйственных операций результатов инвентаризации в связи с возникшими претензиями.		
	Практическая работа № 18. Заполнение инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение по форме ИНВ-5. Заполнение акта контрольных проверок инвентаризации ценностей по форме ИНВ-24, заполнение журнала учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации по форме ИНВ-25	2	
	Практическая работа № 19. Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей. Проверка и отражение в бухгалтерском учёте расхождений отчётных и фактических данных инвентаризации при выявлении недостатков или излишков. Оформление в отчёте результатов инвентаризации.	2	
Дифференцированный зачёт	Итоговое практическое занятие № 20 (с применением компьютерных технологий) по МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	2	
	Итого по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации в т. ч.: теоретическое обучение - практические занятия – внеаудиторная самостоятельная работа -	113 50 50 13	
	УП.02.01. Учебная практика по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36	
Тема 1. Учет труда и его оплаты	Виды работ Ознакомление с организационными вопросами учета труда и заработной платы. Ознакомление с коллективным договором и штатным расписанием организации. Изучение структуры работающих в организации по категориям. Изучение основных форм и систем оплаты труда, которые используются в организации для начисления заработной платы.	6	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	Виды работ Изучение порядка приема работников на работу и их увольнение. Ознакомление с личными учетными карточками работников. Изучение приказов о приеме и увольнении работников. Исследование текучести	6	

	<p>кадров в организации. Использование в организации видов заработной платы, их состава. Изучение состава фонда оплаты труда.</p> <p>Рассмотрение порядка организации учета использования рабочего времени в организации. Изучение порядка заполнения табеля учета рабочего времени. Изучение периодичности начисления заработной платы.</p> <p>Отражение порядка документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах.</p>		
<p>Тема 2. Учет финансовых результатов</p>	<p>Виды работ</p> <p>Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. Оценивание удельного веса в общем объеме прибыли (убытка) от продаж, операционных, внереализационных и чрезвычайных прибылей и убытков.</p> <p>Выяснение порядка выявления финансового результата от продаж и оценка структуры записей на счете 90 «Продажи».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счёте 90 «Продажи».</p> <p>Изучение последовательности записей на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Изучение аналитического учета данных доходов и расходов, особенностей применения номенклатуры доходов и расходов для целей финансового и налогового учета.</p> <p>Участие в формировании операций на счёте 91 «Прочие доходы и расходы»</p> <p>Изучение причин возникновения чрезвычайных доходов и расходов на предприятии, источников возмещения (покрытия).</p> <p>Изучение характера производимых записей в течение года и по окончании года при реформации баланса. Рассмотрение порядка реформации баланса, начиная с закрытия субсчетов к счету 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и заканчивая перенесением остатка со счета 99 «Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счёту 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)»</p> <p>Определение, на какие цели организация использует прибыль.</p> <p>Изучение порядка отражения текущих операций и реформации баланса на счетах бухгалтерского учета.</p>	<p>12</p>	<p>ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11</p>

	Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счёте 99 «Прибыли и убытки».		
Тема 3. Учет собственного капитала	<p>Виды работ</p> <p>Определение состава собственного капитала исследуемой организации, в состав капитала включается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уставный капитал (счет 80). 2. Собственные акции (доли), (счет 81). 3. Резервный капитал (счет 82). 4. Добавочный капитал (счет 83). 5. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), (счет 84). 6. Целевое финансирование (счет 86). <p>Изучение характеристики каждого вида, т.е. понятия, учет образования, целевое использование, отражение на счетах бухгалтерского учета и в балансе.</p> <p>Изучение особенностей учета уставного капитала –его величина, порядок образования, операции по его изменению.</p> <p>Изучение особенностей учета добавочного капитала – источники образования и использование. Составление бухгалтерских проводок по счёту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счёту 83.</p> <p>Изучение особенностей учета резервного капитала.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счёту 82 «Резервный капитал».</p>	6	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
	<p>Виды работ</p> <p>Написание дневника по учебной практике, подготовка к защите, защита отчета</p>	6	ПК 2.1.- 2.7. ОК 1.- ОК 6, ОК 9- ОК 11
Итого по учебной практике ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36	
ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности) по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36	
Тема 1. Учет труда и его оплаты	<p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с организационными вопросами учета труда и заработной платы.</p>	6	

	<p>Ознакомление с коллективным договором и штатным расписанием организации. Изучение структуры работающих в организации по категориям. Изучение основных форм и систем оплаты труда, которые используются в организации для начисления заработной платы. Изучение порядка приема работников на работу и их увольнение. Ознакомление с личными учетными карточками работников. Изучение приказов о приеме и увольнении работников. Исследование текучести кадров в организации. Использование в организации видов заработной платы, их состав. Изучение состава фонда оплаты труда. Рассмотрение порядка организации учета использования рабочего времени в организации. Изучение порядка заполнения табеля учета рабочего времени. Изучение периодичности начисления заработной платы. Отражение порядка документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах.</p>		
	<p>Виды работ</p> <p>Изучение основных видов начислений. Изложение порядка расчетов заработной платы по основным окладам и ставкам. Изучение особенностей начисления заработной платы в исследуемой компании. Изучение и изложение системы надбавок, установленных в данной организации. Рассмотрение порядка начисления надбавок по районному регулированию в разрезе их видов. Исследование порядка начисления и оформления отпускных работникам. Изложение методики расчета и основания для начисления отпуска. Участие в проведении начислений и оформлении отпускных работникам.</p> <p>Изложение источников финансирования, за счет которых покрывается сумма отпускных. Отражение соответствия учетных процедур организации Трудовому кодексу. Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности. Раскрытие методики начисления пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременщикам и работникам со сдельной оплатой труда. Раскрытие влияния непрерывного стажа работы на размер начисляемого пособия. Участие в начислении пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременщикам и работникам со сдельной оплатой труда.</p>	6	
	<p>Рассмотрение и изложение порядка начислений за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, а также раскрытие порядка начисления за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изложение, за счет каких источников и кем</p>	6	

	<p>возмещаются начисленные суммы по видам доплат. Участие в начислении за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изучение удержаний из заработной платы, их основные виды. Изложение методики удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), периодичность его начисления. Изучение порядка удержаний по исполнительным документам. Изучение порядка расчета алиментов. Изучение и раскрытие порядка удержания по инициативе организации возмещения материального ущерба работником. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников. Изучение порядка удержания и возмещения остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изложение специфических удержаний из заработной платы работников. Участие в проведении удержаний и возмещении остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изучение порядка выплаты заработной платы. Установление, с какой периодичностью производится выдача заработной платы. Изучение формы выплаты заработной платы. Установление сроков выплаты заработной платы.</p>		
<p>Тема 2. Учет финансовых результатов</p>	<p>Виды работ</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.\</p>	<p>6</p>	

<p>Тема 3. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>Виды работ Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 2. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 3. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 4. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 5. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 7. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 8. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 9. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными 	<p>12</p>	

	<p>лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>16. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>17. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>18. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>19. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>		
	<p>Виды работ</p> <p>Подготовка отчета к защите, защита отчета по производственной практике (по профилю специальности).</p>	6	
Итого по итоговой производственной практике (по профилю специальности) ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36	
	Всего по МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	142	
	в т.ч.:		
	теоретическое обучение -	70	
	практические занятия -	54	
	внеаудиторная самостоятельная работа -	10	
	консультация	2	
	промежуточная аттестация (экзамен)	6	
	МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	113	
	в т.ч.:		

	теоретическое обучение -	50	
	практические занятия -	50	
	внеаудиторная самостоятельная работа -	13	
в том числе:	Всего по ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	333	
	теоретическое обучение	120	
	лабораторные работы	-	
	практические работы	104	
	курсовая работа	-	
	внеаудиторная самостоятельная работа студента	23	
	учебная практика	36	
	производственная практика (по профилю специальности)	36	
	консультация	2	
	промежуточная аттестация (экзамен) по МДК 02.01.	6	
	Экзамен по модулю	6	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

1. Кабинет (лаборатория), оснащенный оборудованием:
 - рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
 - технические средства обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353с <https://biblio-online.ru/bcode/445265>
2. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. <http://biblio-online.ru/bcode/452239>
3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. <https://biblio-online.ru/bcode/437315>
4. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М :Юрайт, 2019. — 325 с. <https://biblio-online.ru/bcode/433270>
5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 352 с. <https://biblio-online.ru/bcode/445266>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Elibrary (НЭБ) <http://elibrary.ru>
2. ЭБС «BOOK.RU» <https://www.book.ru>
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» e.lanbook.com
5. СПС «КонсультантПлюс»

3.2.3. Дополнительная литература

1. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. <https://biblio-online.ru/bcode/437157>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. <https://biblio-online.ru/bcode/433544>
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. <https://biblio-online.ru/bcode/431058>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарных курсов МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК.02 02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Реализация программы профессионального модуля предполагает прохождение учебной практики и производственной практики (по профилю специальности), которые проводятся концентрированно после изучения междисциплинарных курсов.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Основы экономической теории» и др.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) завершаются дифференцированным зачетом студентов по освоенным общим и профессиональным компетенциям, указанным в данном модуле.

Междисциплинарный курс МДК .02.01 профессионального модуля изучается в 5 семестре и завершается сдачей экзамена, МДК.02.02 изучается в 6 семестре и завершается дифференцированным зачетом.

Изучение программы модуля завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена по модулю, результаты которого оцениваются на основании выполнения студентами всех зачетных мероприятий по модулю.

В процессе обучения проводятся текущие индивидуальные консультации.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими:

- высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля;

- обязательный опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже одного раза в 3 года.

Реализация профессионального модуля (ПМ. 02) в учебном процессе осуществляется преподавателями, указанными в нижеприведённой таблице.

Таблица 4 - Характеристика педагогических работников, обеспечивающих учебный процесс по профессиональному модулю

№ п/п	Наименование предмета, дисциплины, модуля, профессионального модуля в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников					
		Фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	Какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	Ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Стаж педагогической (научно-педагогической) работы	Основное место работы, должность	Условия привлечения к педагогической деятельности
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Адушев М.Н.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Высшая квалификационная категория	11	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
2	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Лукашина Н.В.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Высшая квалификационная категория	10	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
3	УП.02.01 Учебная практика	Лукашина Н.В.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Высшая квалификационная категория	10	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
4	ПП. 02.01 Производственная практика (по профилю специальности)0	Лукашина Н.В.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Высшая квалификационная категория	9	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный
		Адушев М.Н.	ВГУЭС, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, экономист	Высшая квалификационная категория	11	Преподаватель филиала ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	штатный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Контроль и оценка сформированности профессиональных компетенций обучающихся

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и

		письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

**4.2 Критерии оценки знаний студентов по междисциплинарному курсу
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников
формирования активов организации**

Общее распределение баллов по 5 семестру:

п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 60 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		знания, умения	компетенции	знания, умения	компетенции
1	Наличие лекций	2,5	2,5	2,5	2,5
2	Посещаемость	5	-	5	-
3	Практические занятия	7,5	7,5	7,5	7,5
4	Индивидуальные домашние задания	7,5	7,5	7,5	7,5
5	Экзамен	-	-	10	10
Итого:		40		60	

Общее распределение баллов по 6 семестру:

№ п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 60 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		знания, умения	компетенции	знания, умения	компетенции
1	Наличие лекций	2,5	2,5	2,5	2,5
2	Посещаемость	5	-	5	-
3	Практические занятия	7,5	7,5	7,5	7,5
4	Индивидуальные домашние задания	7,5	7,5	7,5	7,5
5	Экзамен	-	-	10	10
Итого:		40		60	

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Общее распределение баллов по 5 семестру:

№ п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 60 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		знания, умения	компетенции	знания, умения	компетенции
1	Наличие лекций	2,5	2,5	2,5	2,5
2	Посещаемость	5	-	5	-
3	Практические занятия	7,5	7,5	7,5	7,5
4	Индивидуальные домашние задания	7,5	7,5	7,5	7,5
5	Экзамен	-	-	10	10
Итого:		40		60	

Общее распределение баллов по 6 семестру:

№ п/п	Наименование работ	Всего баллов 100			
		Текущая аттестация от 0 до 40 баллов (1-8 неделя)		Семестровая аттестация от 60 до 100 баллов (9-16 неделя)	
		знания, умения	компетенции	знания, умения	компетенции
1	Наличие лекций	2,5	2,5	2,5	2,5
2	Посещаемость	5	-	5	-
3	Практические занятия	7,5	7,5	7,5	7,5
4	Индивидуальные домашние задания	7,5	7,5	7,5	7,5
5	Экзамен	-	-	10	10
Итого:		40		60	

4.3. Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Баллы по рейтингу	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
		вербальный аналог	балл (отметка)
1	11	допуск к текущей аттестации	
2	41	допуск к промежуточной аттестации	
3	61-75	удовлетворительно	3
4	76-90	хорошо	4
5	91-100	отлично	5
6.	более 60	зачтено	
7.	менее 61	не зачтено	

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений экзаменационной комиссией определяется интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результат освоения профессионального модуля

5. ГЛОССАРИЙ ОСНОВНЫХ ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ, ИЗУЧАЕМЫХ В МОДУЛЕ

Термин	Определение
Актив баланса	– часть бухгалтерского баланса, которая характеризует активы организации в денежной оценке, на определенную дату по их составу и размещению.
Активные счета	– счета, предназначенные для учета имущества организации.
Аналитический учет	– система сбора и группировки учетной информации для целей управления организации в составлении бухгалтерской отчетности.
Аналитические счета	– это счета, детализирующие информацию, содержащуюся в обобщенном виде в синтетических счетах.
Бухгалтерская отчетность	- единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемая на основе данных бухгалтерского учета по установленным формам
Бухгалтерский учет	– это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах организации и источниках образования.
Бухгалтерская запись (проводка)	– наименование дебетуемого и кредитуемого счетов с указанием суммы хозяйственной операции.
Бухгалтерский баланс	– способ группировки имущества организации как по составу и размещению, так и по источникам их образования и назначению.
Вспомогательные материалы	– материально-производственные запасы, не образующие материальной основы для готовой продукции, но являющиеся необходимым компонентом для ее выработки, а также используемые для хозяйственных нужд организации.
Готовая продукция	– составная часть материально-производственных запасов организации, предназначенная для продажи и соответствующая условленным техническим параметрам и другим стандартам.
Двойная запись	– отражение каждой хозяйственной операции одинаковой суммой по дебету и кредиту взаимосвязанных счетов.
Дебиторы	– юридические и физические лица, которые являются должниками организации.
Денежные средства	– часть оборотных активов, используемых хозяйствующим субъектом для осуществления расчетов.
Документальная проверка	- наличие в организации имущественных прав и финансовых обязательств, которые подтверждаются непосредственно документами
Запасные части	– часть материально-производственных запасов, предназначенных для ремонта и замены износившихся узлов и деталей.
Затраты на производство	– расходы организации, связанные с производством работ, услуг.
Излишки	- превышение фактического количества имущества над учетными ценами

Термин	Определение
Инвентаризационная ведомость	- ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией
Инвентаризационная комиссия	- список персонального состава рабочих организации, утвержденного руководителем
Инвентаризационная опись	- опись, применяемая для отражения данных фактического наличия товарно-материальных ценностей в местах хранения и на всех этапах их движения в организации
Инвентаризация	– проверка фактического наличия имущества и сопоставление полученных результатов с данными учета.
Капитал	– это стоимость вложенных собственниками активов, прибыль, накопленная за время деятельности организации.
Косвенные затраты	– затраты, относящиеся к нескольким видам продукции (работ, услуг). В себестоимость каждого вида включаются путем распределения.
Кредит	– предоставление в долг товаров или денег.
Кредитор	– физическое или юридическое лицо, перед которым данная организация имеет задолженность.
Лимит кассы	– сумма наличных денежных средств в кассе предприятия, размер которых устанавливается банком в зависимости от величины наличного оборота денежных средств данной организации.
Натуральная проверка	- непосредственное наблюдение объектов и определение их количества путем подсчета, взвешивания, обмера
Недостача	- превышение количества имущества по учетным ценам над фактическим количеством
Незавершенное производство	– предметы труда, находящиеся в обработке на рабочих местах.
Нематериальные активы	– имущество организации, не обладающее материальными и физическими свойствами, но которое обеспечивает получение дохода длительное время или постоянно.
Оборотная ведомость по аналитическим счетам	– свод оборотов и остатков по счетам аналитического учета, предназначена для проверки правильности записи по счетам аналитического учета.
Оборотная ведомость по счетам синтетического учета	– это способ отражения и проверки записей по счетам синтетического учета, основа составления сальдового баланса.
Основные материалы	– часть материально-производственных запасов организации, которая составляет вещественную основу вырабатываемой продукции.
Основные средства	– часть средств труда, используемых организацией при производстве продукции (работ, услуг) для управленческих нужд в течение периода, превышающего 12 месяцев.
Остаточная стоимость нематериальных активов	– первоначальная стоимость НМА за вычетом их амортизации.

Термин	Определение
Пассив баланса	– часть бухгалтерского баланса, в которой отражено имущество организации по источникам их образования и назначения.
Первоначальная стоимость	– это оценка, по которой основные средства и нематериальные активы принимаются к учету.
Пересортица	- появление излишков одного сорта и недостач другого сорта товаров одного и того же наименования
План счетов бухгалтерского учета	– систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета первого, второго порядка (синтетического и субсчета).
Подотчетные лица	– работники предприятия, получившие аванс на командировочные, операционные и хозяйственные расходы, которые должны отчитаться об израсходованных суммах или неиспользованный остаток вернуть в кассу предприятия.
Порча имущества	- это действие, умышленного или неумышленного характера, которое повлекло за собой нанесение вреда чужому имуществу
Претензия	- письменное или устное требование, адресованное к должнику, об устранении нарушений исполнения обязательств
Прибыль	– суммы превышения доходов над расходами.
Расчетный счет	– счет, открываемый организацией в банках для хранения денежных средств и осуществления безналичных расчетов.
Сальдо	– остаток по счету.
Синтетические счета	– счета для отражения обобщенной (укрупненной) информации об экономически однородных объектах бухгалтерского учета.
Сличительная ведомость	- ведомость выявления расхождений фактических данных полученных в процессе инвентаризации с данными бухгалтерского учета
Статья бухгалтерского баланса	– элемент актива и пассива баланса, характеризующий отдельное имущество или источники их образования.
Субсчет	– способ группировки информации, содержащейся на аналитических счетах; занимает промежуточное значение между счетами синтетического и аналитического учета.
Сырье	– часть материально-производственных запасов организации, составляющая материальную основу вырабатываемой продукции (продукты добывающей промышленности, сельского хозяйства).
Тара	– часть материально-производственных запасов организации, предназначена для упаковки и хранения готовой продукции, материалов.
Товары	– часть материально-производственных запасов организации, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц для продажи или перепродажи без доработки.
Убытки	– потеря активов по разным причинам.
Уставный капитал	– первоначально инвестируемый капитал.

Термин	Определение
Хищение	- это противоправное умышленное деяние, которое совершается с целью получения имущества, принадлежащего другому лицу или группе лиц
Хронологическая запись	– регистрация хозяйственных операций в последовательности их совершения.
Хозяйственная операция	– факт хозяйственной деятельности, отраженный в бухгалтерском учете.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:	
БЫЛО:	СТАЛО:
Основание:	
Подпись лица, внесшего изменения	
№ изменения, дата внесения изменения, № страницы с изменением:	
БЫЛО:	СТАЛО:

<p>Основание:</p> <p>Подпись лица, внесшего изменения</p>	

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ

Техническая экспертиза программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя
Экспертиза оформления титульного листа и содержания	
1.	Наименование рабочей программы модуля на титульном листе совпадает с наименованием модулем в плане филиала
2.	Название филиала соответствует названию по Уставу
3.	На титульном листе указан код и наименование специальности
4.	Оборотная сторона титульного листа содержит все необходимые данные (выходные данные ФГОС о согласовании программы)
5.	Нумерация страниц в «Содержании» верна
Экспертиза раздела 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»	
6.	Раздел 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля» имеется
7.	Подстрочные надписи удалены
8.	Наименование программы профессионального модуля совпадает с наименованием на титульном листе
9.	Пункт 1.1. «Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля» заполнен
10.	Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля содержит базовую и вариативную части
11.	Наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД) совпадает с наименованием модуля и вариативной части.
12.	Перечень профессиональных компетенций (ПК) содержит все компетенции, перечисленные в тексте ФГОС
13.	Перечень основных компетенций (ОК) содержит все компетенции, перечисленные в тексте ФГОС
14.	Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС
15.	Пункт 1.2. «Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля» заполнен
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание профессионального модуля»	
16.	Раздел 2 «Структура и содержание профессионального модуля» имеется
17.	Пункт 2.1. «Структура профессионального модуля» заполнен
18.	Пункт 2.2. «Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)» заполнен
19.	Форма таблицы 2.2. «Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)» соответствует программе
20.	Количество и наименования междисциплинарных курсов совпадают с указанными в тексте ФГОС
21.	Перечислены виды самостоятельной работы студентов, сформулированные через деятельность
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы профессионального модуля»	
22.	Раздел 3 «Условия реализации программы профессионального модуля» имеется
23.	Пункт 3.1. «Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены помещения:» заполнен

24.	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение реализации программы» заполнен в соответствии с требованиями к оформлению литературы
25.	В списке основной литературы отсутствуют издания, выпущенные более 5 лет назад
26.	Пункт 3.3. «Общие требования к организации образовательного процесса» заполнен
27.	Пункт 3.4. «Кадровое обеспечение образовательного процесса» заполнен
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля»	
28.	Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля» имеется
29.	Наименования профессиональных и общих компетенций совпадают с указанными в п. 1.1
Экспертиза показателей объемов времени, отведенных на освоение ПМ, указанных в п. 1.1 раздела программы профессионального модуля и в табл. 2.1 и 2.2 раздела 2 «Структура и содержание программы профессионального модуля»	
30.	Общий объем времени, отведенного на освоение модуля (всего часов), в общей характеристике программы 2.2 совпадает
31.	Объем обязательной аудиторной нагрузки в общей характеристике программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает
32.	Объем времени, отведенного на выполнение лабораторных и практических занятий, в таблицах 2.1 и 2.2 совпадает
33.	Объем времени, отведенного на практику, в общей характеристике программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает
34.	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу студентов, в общей характеристике программы 2.2 совпадает

ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Программа профессионального модуля может быть направлена на содержательную экспертизу

Разработчики программы: _____ Н.В.Лукашина
22 апреля 2020

СОГЛАСОВАНО:
И.о.Зав.кафедрой _____
Заведующий отделением _____
Методист _____
24 апреля 2020 г.

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ

Содержательная экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представленной преподавателем кафедры экономики, управления и информационных технологий Филиала Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертное заключение	
		да	нет
Экспертиза раздела 1 «Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля»			
1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да	
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	да	
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения дисциплины (при наличии)	да	
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание профессионального модуля»			
4.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да	
5.	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	да	

6.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	да	
7.	Выбор варианта проведения практики (<u>концентрированно</u> , рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да	
8.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да	
9.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да	
10.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	да	
11.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	да	
12.	Тематика самостоятельных работ определена дидактически целесообразно.	да	
13.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	да	
14.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да	
15.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (<i>пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа</i>) <i>если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа</i>)	не предусмотрено	
16.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да	
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы профессионал			
17.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да	
18.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да	
19.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да	
20.	Перечисленные электронные издания (электронные ресурсы) актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да	
21.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	да	
22.	электронные издания (электронные ресурсы) указаны с учетом содержания модуля.	да	
23.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да	
24.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики, консультационной помощи обучающимся).	да	
25.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да	
26.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да	
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения професси			

29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да	
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да	
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	да	
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да	
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да	
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да	
Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)		да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению		да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке			
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)		да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению		да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке			
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению			

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчики программы: _____ Н.В.Лукашина
22 апреля 2020

СОГЛАСОВАНО:
И.о.Зав.кафедрой _____
Заведующий отделением _____
Методист

_____ Т.И. Теплякова

24 апреля 2020 г.

**ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ**

Содержательная экспертиза рабочей программы профессионального модуля ПМ.02
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ
по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
представленного преподавателем кафедры экономики, управления и информационных
технологий Филиала
Лукашиной Н.В.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Эксперт
		да

Экспертиза раздела 1 «Общая характеристика рабочей программы професс...

1.	Требования к результатам освоения модуля соответствуют перечисленным в ФГОС СПО (в т. ч. конкретизируют и/или расширяют требования ФГОС)	да	
2.	Возможности использования профессионального модуля описаны полно и точно.	да	
3.	Вариативная часть содержит требования к результатам освоения дисциплины (при наличии)	да	
Экспертиза раздела 2 «Структура и содержание профессионального модуля»			
4.	Структура программы профессионального модуля соответствует принципу единства теоретического и практического обучения.	да	
5.	Разделы программы модуля выделены дидактически целесообразно.	да	
6.	Соотношение учебной и производственной практики соответствует дидактическим задачам модуля.	да	
7.	Выбор варианта проведения практики (<u>концентрированно</u> , рассредоточено, комбинированно) дидактически целесообразен.	да	
8.	Содержание практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям	да	
9.	Содержание учебного материала соответствует требованиям к знаниям и умениям.	да	
10.	Объем времени достаточен для освоения указанного в содержании учебного материала.	да	
11.	Объем и содержание лабораторных и практических работ определены дидактически целесообразно и соответствуют требованиям к умениям и знаниям и ориентированы на подготовку к овладению ПК профессионального модуля.	да	
12.	Тематика самостоятельных работ определена дидактически целесообразно.	да	
13.	Содержание самостоятельной работы студентов, в т.ч. внеаудиторной, направлено на выполнение требований к результатам освоения ПМ («иметь практический опыт», «уметь», «знать»).	да	
14.	Формулировки самостоятельной работы понимаются однозначно.	да	
15.	Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (<i>пункт заполняется, если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа</i>)если в программе дисциплины предусмотрена курсовая работа)	не предусмотрено	
16.	Содержание программы модуля предусматривает формирование перечисленных общих и профессиональных компетенций.	да	
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы профессионального модуля»			
17.	Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да	
18.	Перечисленное оборудование обеспечивает изучение междисциплинарных курсов, проведение всех видов лабораторных и практических работ и тем учебной практики, предусмотренных программой профессионального модуля.	да	
19.	Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает общедоступные источники.	да	
20.	Перечисленные электронные издания (электронные ресурсы) актуальны и достоверны (пункт заполняется, если нормативно-правовые акты указаны в качестве источников).	да	
21.	Перечисленные источники соответствуют структуре и содержанию программы модуля.	да	
22.	электронные издания (электронные ресурсы) указаны с учетом содержания модуля.	да	
23.	Общие требования к организации образовательного процесса соответствуют модульно - компетентностному подходу.	да	

24.	Общие требования к организации образовательного процесса описаны подробно (перечислены условия проведения занятий, организация учебной практики, консультационной помощи обучающимся).	да	
25.	Дисциплины, изучение которых должно предшествовать освоению данного модуля, определены с учетом принципа систематичности и последовательности обучения.	да	
26.	Требования к кадровому обеспечению (в т.ч. к уровню квалификации преподавателей МДК и руководителя практики) позволяют обеспечить должный уровень подготовки современного рабочего (специалиста).	да	
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения профессии»			
29.	Основные показатели оценки результатов обучения позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих профессиональных компетенций (ПК).	да	
	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ПК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да	
30.	Формы и методы контроля и оценки освоения ПК позволяют оценить сформированность ПК.	да	
31.	Основные показатели оценки результата позволяют однозначно диагностировать сформированность соответствующих общих компетенций (ОК).	да	
32.	Наименование форм и методов контроля и оценки освоения ОК точно и однозначно описывает процедуру аттестации.	да	
33.	Формы и методы контроля и оценки освоения ОК позволяют оценить сформированность ОК.	да	
Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)		да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению		да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке			
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению			

Итоговое заключение (из трех альтернативных позиций следует выбрать одну)	да	нет
Программа профессионального модуля может быть рекомендована к утверждению	да	
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к доработке		
Программу профессионального модуля следует рекомендовать к отклонению		

Замечания и рекомендации эксперта по доработке _____

Разработчик программы:
_____ Н.В.Лукашина

22 апреля 2020 г.

Эксперты: _____ С.А.Ильина
_____ К.Г.Бергер

24 апреля 2020 г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА»
В Г. АРТЕМЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
О.И.Иванюга



**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО ПРОФФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников
формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и
финансовых обязательств организации**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Год набора на ООП

2018

Артем 2020

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания научно-методического совета


от 18 мая 2020 года № 7

Председатель  О.И. Иванюга


РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании кафедры ЭУИТ



Протокол № 14 ЭУИТ от 06 мая 2020


И.о.Зав. кафедрой _____ А.А.Власенко

Разработчик:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
Филиал ФГБОУ ВО «ВГУЭС» в г. Артеме	Преподаватель высшей квалификационной категории кафедры экономики, управления и информационных технологий	Н.В.Лукашина	

Эксперты:

Место работы	Занимаемая должность, ученая степень и ученое (почетное) звание, квалификационная категория	Инициалы, фамилия	Подпись
ООО «Прогресс»	Главный бухгалтер	С.А.Ильина	
ООО «Гефест Р.У.»	Директор	К.Г. Бергер	



1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства (КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу модуля **Ведение бухгалтерского учета формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**. КОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена (6 семестр).

КОС разработаны в соответствии с:

- программой подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**;
- программой профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Дифференцированный зачет (5 семестр)	Наблюдение и оценка выполнения практических работ. Тестирование. Контроль выполнения самостоятельной работы
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачет (6 семестр)	Наблюдение и оценка выполнения практических работ. Тестирование. Контроль выполнения самостоятельной работы
УП.02.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (6 семестр)	Наблюдение и оценка выполнения работ по учебной практике -
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет (6 семестр)	Наблюдение и оценка выполнения работ по производственной практике (по профилю специальности)
ПМ.02.ЭК	Экзамен квалификационный	индивидуальный. Выполнение практического задания

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке

2.1. Профессиональные и общие компетенции:

Таблица 2

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана	- рассчитывать заработную сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным

<p>счетов бухгалтерского учета</p>	<p>видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов</p>
<p>ПК.2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<p>-определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации</p>
<p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</p>
<p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</p>
<p>ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств</p>	<p>-проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета</p>
<p>ПК.2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по</p>	<p>-осуществлять порядок сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>

выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	–Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-выполнять контрольные процедуры и их документирование, правила подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля --Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

2.2. В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:
иметь практический опыт:

ПО 2- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

уметь:

У1 - рассчитывать заработную плату сотрудников;

У2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У5 - проводить учет нераспределенной прибыли;

У6 - проводить учет собственного капитала;

У7 - проводить учет уставного капитала;

У8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У9 - проводить учет кредитов и займов;

У10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У13 - давать характеристику активов организации;

У14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У15 - составлять инвентаризационные описи;

У16 - проводить физический подсчет активов;

У17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- У20** - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У21** - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- У22** - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- У23** - составлять акт по результатам инвентаризации;
- У24** - проводить выверку финансовых обязательств;
- У25** - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- У26** - проводить инвентаризацию расчетов;
- У27** - определять реальное состояние расчетов;
- У28** - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- У29** - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- У30** - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- У31** - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- 31** - учет труда и его оплаты;
- 32** - учет удержаний из заработной платы работников;
- 33** - учет финансовых результатов и использования прибыли;
- 34** - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- 35** - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- 36** - учет нераспределенной прибыли;
- 37** - учет собственного капитала;
- 38** - учет уставного капитала;
- 39** - учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 310** - учет кредитов и займов;
- 311** - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- 312** - основные понятия инвентаризации активов;
- 313** - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- 314** - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- 315** - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- 316** - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- 317** - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- 318** - приемы физического подсчета активов;
- 319** - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- 320** - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321** - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322** - Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- 323 - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 324 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- 325 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 326 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 327 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 328 - порядок инвентаризации расчетов;
- 329 - технологию определения реального состояния расчетов;
- 330 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 331 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 332 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 333 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

3.1. Задания для оценки освоения МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

3.1.1. Задания текущего контроля за 5 семестр

Тема 1.1 Учет труда и его оплаты

Практическое занятие № 1

Проверяемые результаты обучения: 31-32;У1-У2

Текст задания

Задание 1:

Ответить на вопросы теста:

1 При страховом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:

- а) 80%;
- б) 100%;
- в) 60%;
- г) 50%.

2 Какой проводкой оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности?

- а) Д-т 69/1 К-т 70;
- б) Д-т 68 К-т 70;
- в) Д-т 70 К-т 69/1;
- г) Д-т 20 К-т 70.

3 При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работника?

- а) сдельная;
- б) повременная;

в) повременно-премиальная.

4 Какой проводкой оформляется удержание за брак?

а) Д-т68 К-т70;

б) Д-т 69/2 К-т 70;

в) Д-т 28 К-т 70;

г) Д-т 70 К-т 28.

5 Какой проводкой оформляется депонирование сумм заработной платы?

а) Д-т 70 К-т 26;

б) Д-т 70 К-т 28;

в) Д-т 70 К-т 76/4;

г) Д-т 76/4 К-т 70.

6 Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?

а) да;

б) нет.

7 Удержание налога на доходы физических лиц отражают проводкой:

а) Д-т 70 К-т 69;

б) Д-т 68 К-т 70;

в) Д-т 70 К-т 68-1;

г) Д-т 70 К-т 50.

8 На неполученные суммы зарплаты кассир составит:

а) приходный кассовый ордер;

б) книгу депонированной заработной платы;

в) реестр невыданной заработной платы.

9 Сдельная форма оплаты труда зависит от:

а) условий труда;

б) квалификации работника;

в) количества произведенной продукции.

10 Начисление единого социального налога осуществляется в процентах от

а) суммы затрат на производство;

б) объема выручки;

в) суммы начисленной заработной платы.

11 При создании резерва на оплату отпусков рабочих цехов основного производства делается запись:

а) Д-т 96 К-т 20;

б) Д-т 20 К-т 96;

в) Д-т 70 К-т 96.

Подготовить бланк отчёта по самостоятельной работе и получить допуск к занятию.

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	-

Задание 2:

Согласно нижеприведенных данных произвести начисление оплаты труда работнику предприятия и отразить бухгалтерской проводкой.

Работник работает в основном производстве. Оклад 20000. Р.К. – 20 % - районный коэффициент;

Д.В. – 30 % - за выслугу лет на Дальнем Востоке;

Премия – 10 % от оклада.

По норме положено отработать 168 часов, фактически отработано 144 часа.

Задание 3:

Согласно расчета произвести начисление оплаты труда работнику предприятия и отразить бухгалтерской проводкой. Работник работает во вспомогательном производстве. Оклад 15000.

Р.К. – 20 % - районный коэффициент;

Д.В. – 10 % - за выслугу лет на Дальнем Востоке;

По норме положено отработать 160 часов, фактически отработано 120 часа.

Задание 4:

Согласно расчета произведите начисление оплаты труда работнику предприятия и отразить бухгалтерской проводкой. Работник является сотрудником детского сада (обслуживающего производства и хозяйства). Оклад 8000.

Премия 20 %.

Р.К. – 20 % - районный коэффициент;

По норме положено отработать 159 часов, фактически отработано 152 часа.

Задание 5:

Согласно расчета произведите начисление оплаты труда работнику, занятому исправлением брака в производстве (оплата сдельная). Фактически исправлено 200 изделий; стоимость исправления брака 100 руб. за единицу. Премия 20 % от тарифной ставки 3000 рублей.

По норме положено отработать 167 часов, фактически отработано 119 часа.

Задание 6:

Согласно расчета произведите начисление оплаты труда работнику, занятому продажей готовой продукции. Оплата труда повременно-премиальная и составить бухгалтерскую проводку. Оклад 25000. Премия 40 %.

Р.К. – 20 % - районный коэффициент; Д.В. – 30 % - за выслугу лет на Дальнем Востоке;

По норме положено отработать 176 часов, фактически отработано 144 часа.

Задание 7:

Рассчитать повременную заработную плату за отработанное время за декабрь

 20 г. В декабре 23 рабочих дня.

Исходные данные.

Данные по отделу продаж

Ф.И.О.	Табельный номер	Должность (специальность)	Оклад, руб.	Отработано, дней
Горина С.И.	0112	Начальник отдела	38000	20
Смирнов С.П.	1082	Ведущий специалист	31400	23
Поспелов А.Ф.	1023	Специалист	28700	23
Травина А.А.	1030	Специалист	28700	17

Задание 8:

Рабочий-повременщик 5-го разряда отработал в текущем месяце 164 ч, в т.ч. работа в ночное время составила 6 ч. Доплата за работу в ночное время составляет 20 % часовой тарифной ставки. Начислена премия в размере 30 % за фактически отработанное время из фонда оплаты труда. Часовая тарифная ставка - 21 % от среднемесячной базовой величины (СБВ). Премия не начисляется на сверхурочные и выходные, оплаченные по второй тарифной ставке.

Требуется:

1. Произвести расчет и начисление заработной платы за отчетный период.

Задание 9:

Рабочий-повременщик 3-го разряда отработал в текущем месяце 186 ч, в т.ч. работа сверхурочно составила 16 ч. Доплата за работу сверхурочно составляет 100 % часовой тарифной ставки. Начислена премия в размере 30 % за фактически отработанное время за производственные показатели. Часовая тарифная ставка - 15 % от среднемесячной базовой величины (СБВ). Премия не начисляется на сверхурочные и выходные, оплаченные по второй тарифной ставке.

Требуется:

2. Произвести расчет и начисление заработной платы за отчетный период.

а. Рассчитать заработную плату работника за месяц при применении простой повременной формы оплаты труда.

Работнику установлен оклад 37 500 руб. В определенном месяце количество по графику – 23 рабочих дня, работник проработал 22 дня.

б. Рассчитать общую сумму заработной платы за месяц.

Менеджер в октябре из 23 рабочих дней по графику отработал 21 день. Согласно штатному расписанию и распоряжению руководителя работнику установлен оклад в размере 52 600 руб. Размер премии составил 20%.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 2

Проверяемые результаты обучения: 31-32;У1-У2

Текст задания

Задание 1:

Исходные данные для выполнения заданий:

Исходные данные: наименование организации ООО ТК «Солнце»

Юридический адрес - 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, 232.

ОГРН/ОГРЮЛ - 1076315008362

ИНН/КПП: 631560789/631501001

Ответственные лица ООО ТК «Солнце»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А (оклад -18000 руб.)

Кассир - Петрова Г.П. (оклад -10000 руб.)

Руководитель (директор) – Петровская И.С. (оклад -20000 руб.)

На работу принимается:

- на должность бухгалтера по зарплате – ФИО студента;

- срок - неограниченный.

- оклад – в соответствии штатным расписанием (12000 руб.)

1. Заполнить приказ (распоряжение) о приеме на работу (Т-1) в соответствии сданной формой

2. Заполнить личную карточку (ФИО и данные студента) по форме Т-2 по образцу

3. Заполнить штатное расписание, используя исходные данные по образцу, представленному документу

4. Заполнить лицевой счет, используя исходные данные по образцу, представленному в документе

5. Заполнить приказ (распоряжение) о переводе на другую работу по форме Т-5, используя данные студента. Новая должность – заведующий складом, оклад – 14000 руб.

6. Заполнить приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска по форме Т-6.

7. Заполнить приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора (контракта) по форме Т-8.

Основания для прекращения трудового договора необходимо выбрать на основании Трудового Кодекса

Трудовой Кодекс. Статья 77. Общие основания прекращения трудового договора

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 78 настоящего Кодекса);

- 2) истечение срока трудового договора (статья 79 настоящего Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 настоящего Кодекса);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 настоящего Кодекса);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 настоящего Кодекса);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 настоящего Кодекса);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 настоящего Кодекса);
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 настоящего Кодекса);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 настоящего Кодекса);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 настоящего Кодекса).

Трудовой Кодекс. Статья 83. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

- 1) призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- 2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;
- 3) неизбрание на должность;
- 4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- 5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;
- 7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;
- 8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;
- 9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если

это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

12) приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких работников, установленной Правительством Российской Федерации для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности;

13) возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 части первой настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Трудовой договор по основанию, предусмотренному пунктом 12 части первой настоящей статьи, прекращается не позднее окончания срока, установленного Правительством Российской Федерации для приведения работодателями, осуществляющими на территории Российской Федерации определенные виды экономической деятельности, общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких работников.

Задание 2:

Исходные данные для выполнения заданий:

Исходные данные: наименование организации ООО ТК «Солнце»

Юридический адрес - 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, 232.

ОГРН/ОГРЮЛ - 1076315008362

ИНН/КПП: 631560789/631501001

Ответственные лица ООО ТК «Солнце»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А (оклад -18000 руб.)

Кассир - Петрова Г.П. (оклад -10000 руб.)

Руководитель (директор) – Петровская И.С. (оклад -20000 руб.)

Приказ и направление в командировку:

– ФИО студента; сроком на 5 дней на семинар по изменениям в системе налогообложения в г. Москва.

- финансирование – за счет ООО ТК «Солнце».

1. Составить приказ (распоряжение) о направлении сотрудника в командировку по форме Т-9

2. Оформить командировочное удостоверение по форме Т-10

3. Заполнить табель учета использования рабочего времени по форме Т-13

4. Заполнить табель учета рабочего времени и расчета заработной платы по форме Т-

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 3

Проверяемые результаты обучения: 31-32; У1-У2

Текст задания

Задание 1:

На основании бригадного наряда на сдельную работу рабочих механического цеха, составленного на выполнение текущего ремонта мостового крана начислить сдельную заработную плату за выполненную работу - 12 870 руб.

Состав бригады механического цеха

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Разряд	Тарифная часовая ставка (руб.)	Отработано часов
87	Щукин И. А., бригадир	6	76	80
94	Семенов П. П., слесарь	4	59	70
95	Шапкин А. В., слесарь	5	67	75
101	Удалов С. Т., слесарь	3	54	70
	Итого			295

Распределить сумму сдельного заработка между членами бригады с учетом отработанного времени и квалификации.

Задание 2:

Исчислить заработок рабочих-повременщиков и служащих по часовым тарифным ставкам или месячному окладу за следующие периоды времени.

Данные для начисления заработной платы

Таб. номер	Разряд, оклад, руб.	Отработанное время	Таб. номер	Разряд оклад, руб.	Отработанное время
116	6	8-22 января	121	8160	16-27 декабря
117	8720	8-22 февраля	122	2	26 мая - 7 июня
118	6850	9-29 марта	123	8240	26 июля - 31 июля
119	3	20-30 апреля	124	11300	24 ноября - 3 декабря
120	3000	7-25 июня	125	4750	22 сентября - 5 октября

Часовые тарифные ставки (в рублях)

Рабочие	Ставки по разрядам					
	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й
Сдельщики	45-00	46-00	47-00	48-00	49-00	50-00
Повременщики	44-00	44-80	45-60	46-40	47-20	48-00

Задание 3:

Начислить повременную заработную плату работникам ООО «Расар» в соответствии с отработанным временем за июль 2012 года.

Количество рабочих дней в июле - 23.

Данные для начисления заработной платы работникам ООО «Расар» за июль 2012 года.

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Должность	Оклад	Отработано дней
1	Юрченко С.В.	Руководитель	8000	20
2	Рыбникова С.В.	Бухгалтер	5000	23

3	Жукова О.А.	Ст. менеджер	4000	10
4	Ткаченко И.В.	менеджер	3000	2

Задание 4:

1. На основании листка на доплату к наряду № 12 от 9 января года начислить доплату за отклонения от нормальных условий работы. Доплата установлена в размере 25% сдельной расценки на все изготовленные детали. Причина доплаты - отсутствие специального инструмента (по вине отдела снабжения).

Рабочий Соколов В. П. изготовил 100 деталей. Расценка за 1 деталь – 180 руб.

2. Начислить доплату за сверхурочную работу в ночное время рабочим Соколову В. П. и Кулешову В. Г., если в течение месяца они отработали соответственно 12 и 16 часов в ночное время.

Тарифная ставка рабочего-повременщика Соколова В. П. (5-й разряд) - 40 руб., Кулешова В. Г. (4-й разряд) - 61 руб.

3. Рассчитать сумму доплат за работу в ночное время работнику, имеющему оклад 7000 руб. Коллективным договором установлена доплата за работу в ночную смену с 22 до 6 часов в размере 30%.

В соответствии с табелем учета рабочего времени работник отработал в июле 2011 года 8 ночных смен.

4. В ООО «Россар» установлена сдельная оплата труда - 12 руб. за одно изделие. В январе отчетного года токарь А.Н. Иванов изготовил 1630 изделий. При этом в январе четыре часа Иванов работал в ночное время. Часовая тарифная ставка Иванова - 25 руб./час.

По приказу руководителя ООО «Россар» доплата за работу в ночное время составляет 40% от часовой тарифной ставки.

Рассчитать общую сумму заработной платы и доплаты за работу в ночное время токарю А.Н. Иванову.

5 Начальнику сборочного цеха ООО «Россар» А.Н. Петрову установлен месячный оклад в размере 14 200 руб.

В январе года Иванов отработал 136 часов, из них 24 часа - в ночное время. По приказу руководителя ООО «Россар» доплата за работу в ночное время составляет 45% от часовой ставки заработной платы.

Рассчитать общую сумму заработной платы и доплаты за работу в ночное время начальнику сборочного цеха ООО «Россар» А.Н. Петрову.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 4

Проверяемые результаты обучения: 31-32;У1-У2

Текст задания

Задание 1:

1. Оформить записку-расчет о предоставлении отпуска работнику формы Т-60, рассчитать начисленную сумму по оплачиваемому отпуску, НДФЛ и сумму к выплате.

2. Сформулировать и записать в журнале регистрации факты хозяйственной деятельности, выполнить бухгалтерские записи. Начислить страховые взносы от заработной

платы. Тариф взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве 0,6%.

Исходные данные.

1. Главному инженеру ЗАО «Дорлес» (ОКПО 87650120) Петрову Николаю Николаевичу табельный номер 1028 за период работы с 01 декабря 20₁г. по 31 августа 20₂г. предоставлен основной оплачиваемый отпуск с 10 сентября 20₂г. на 21 календарный день.

2. Расчетный период отработан не полностью. Работник находился на больничном с 13 по 19 декабря 20₁г., был в оплачиваемом отпуске с 23 по 31 мая. У работника два несовершеннолетних ребенка.

Данные лицевого счета (частично)

Расчетный период		Начислено, руб.				
год	месяц	оклад	ежемесячная премия	отпуск	пособие временной нетрудоспособности	Итого
20 ₁	Сентябрь	40000	-	-	-	40000
20 ₁	Октябрь	40000	2000	-	-	42000
20 ₁	Ноябрь	40000	-	-	-	40000
20 ₁	Декабрь	30909,09	-	-	7854,18	38763,27
20 ₂	Январь	40000	2000	-	-	42000
20 ₂	Февраль	40000	-	-	-	40000
20 ₂	Март	40000	-	-	-	40000
20 ₂	Апрель	40000	-	-	-	40000
20 ₂	Май	26000	1300	12044,90	-	39344,90
20 ₂	Июнь	40000	-	-	-	40000
20 ₂	Июль	40000	-	-	-	40000
20 ₂	Август	40000	-	-	-	40000
Итого		456909,09	5300	12044,90	7854,18	482107,17

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания - 0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 5

Проверяемые результаты обучения: 31-32; У1-У2

Текст задания

Задание 1:

1. Петров А.А. работает в ОАО «Связь» с 1 января 20xx года, имеет общий страховой стаж шесть лет. Его заработная плата составляет 45 000 рублей.

В феврале года Петров 5 дней болел.

Рассчитать размер дневного пособия Петрова.

2. В июле 20xxг. работник болел 15 дней. Оклад работника - 25 000 руб. Общий страховой стаж к началу болезни - 5 лет 7 месяцев. Расчетный период отработан полностью. Начислить пособие по временной нетрудоспособности, удержать налог на доходы физических лиц. Отразить операции в учете.

Страховой стаж более 5 лет – 80%

3. Начислить пособие по временной нетрудоспособности за 5 дней болезни в марте работнику, имеющему оклад 14 800 руб. Страховой стаж - 4 года. Расчетный период отработан полностью. Сделать бухгалтерские проводки.

Страховой стаж менее 5 лет – 60%

4. На основании исходных данных начислить оплату по листку временной нетрудоспособности, рассчитать оплату ежегодного отпуска, удержать налог на доходы физических лиц, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные:

Рабочему ОАО «Связь» Жукову В. А. на условиях сдельной оплаты труда за 20xx г. было начислено:

за первый год:

январь - 22 200 руб.; июль - 22700 руб.;

февраль - 22 400 руб.; август - 22 600 руб.;

март - 22 600 руб.; сентябрь - 22 200 руб.;

апрель - 22 800 руб.; октябрь -22 600 руб.;

май - 22 300 руб.; ноябрь - 22 400 руб.;

июнь - 225 00 руб.; декабрь - 22 700 руб.

за второй год:

январь - 26 200 руб.; июль - 23700 руб.;

февраль - 27400 руб.; август - 23 600 руб.;

март - 25 600 руб.; сентябрь - 24 200 руб.;

апрель - 26 800 руб.; октябрь -26 600 руб.;

май - 27300 руб.; ноябрь - 27 400 руб.;

июнь - 285 00 руб.; декабрь - 30 700 руб.

Количество отработанных дней за 24 предшествующих месяцев - 484.

С 9 по 16 января 20xx г. работник болел.

Страховой стаж работы - 3 года.

С 18 января 20xx г. Жукову В. А. согласно приказу предоставлен ежегодный отпуск на 28 календарных дней.

Работник детей не имеет.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 6

Проверяемые результаты обучения: 31-32;У1-У2

Текст задания

Задание 1:

1. На основании следующих данных начислить заработную плату, удержать налоги, составить бухгалтерские проводки.

Бухгалтер ЗАО «Связь» Кривцова В. А., согласно табелю учета рабочего времени и листку временной нетрудоспособности, в марте болела с 19 по 23-е число (5 дней).

Оклад Кривцовой В. А. - 18 000 руб. в месяц и ежемесячная премия 50% от оклада. Страховой стаж работы - 3 года. На иждивении Кривцовой В. А. трое детей - 4,5 и 7 лет.

За 20xx г. ей начислены дивиденды по акциям ЗАО в сумме 1 500 руб. и вознаграждение по итогам года 20xx года 3 000 руб.

В марте из заработной платы Кривцовой В. А. удержан полученный в феврале внеплановый аванс в сумме 2 000 руб.

2. Составить корреспонденцию счетов по приведенным в Таблице 1 операциям в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни по образцу

№	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.
Операции за январь		
1	18 января - получено в кассу по чеку для выдачи заработной платы (аванс за первую половину января)	137 720
2	18 января - по платежному поручению перечислено: - налог на доходы физических лиц - страховые взносы в ФСС и ФОМС - взносы на обязательное пенсионное страхование	11000 4750 14240
3	20 января - выдана из кассы по платежным ведомостям зарплата за первую половину января	130000
4	24 января - депонирована не выданная заработная плата	7720
5	25 января - сдана на расчетный счет депонированная зарплата	7720
6	Начислена заработная плата за январь	182500
7	Начислено пособие по временной нетрудоспособности	2500
8	Удержан налог на доходы физических лиц	10700
9	Начислены страховые взносы - в Фонд социального страхования - в Пенсионный фонд РФ - в Фонд обязательного медицинского страхования	???
Операции за февраль		
10	3 февраля - получено в кассу по чеку для выдачи заработной платы за вторую половину января и пособия по временной нетрудоспособности	136580
11	3 февраля - по платежному поручению перечислено с расчетного счета в Фонд социального страхования	?
12	3 февраля - по платежному поручению перечислены с расчетного счета взносы на обязательное пенсионное страхование	?
13	3 февраля - по платежному поручению перечислено с расчетного счета в Фонд обязательного медицинского страхования	?
14	5 февраля - выдана из кассы по платежным ведомостям заработная плата за январь	130000
15	8 февраля депонирована неполученная зарплата	6580
16	9 февраля внесена на расчетный счет не выданная зарплата	7000
17	15 февраля получено в кассу по чеку для выдачи заработной платы депонентам	14300
18	16 февраля по расходным кассовым ордерам выдана заработная плата депонентам	14300

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 7

Проверяемые результаты обучения: 31-32;У1-У2

Текст задания

Задание 1:

1. Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов. Выполнить необходимые расчеты показателей.

1. Составить расчет страховых взносов для определения сумм, подлежащих начислению (п.5) уплате (п.8) за июнь в ПФР, ФСС и ФФОМС. Тариф взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве 0,4%.

Исходные данные.

Факты хозяйственной деятельности

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
Январь 20г.		
1	<i>Выписка банка.</i> Перечислено с расчетного счета: сотрудникам аванс за первую половину января сотрудникам отпускные	250000 19490
2	<i>Расчетная ведомость.</i> Начислена оплата труда за январь: работникам основного производства за заказ №2 работникам основного производства за заказ №4 работникам основного производства за заказ №5 работникам основного производства за оплачиваемый отпуск специалистам основного производства работникам ремонтного цеха работнику ремонтного цеха за оплачиваемый отпуск административно-хозяйственному персоналу продавцам торгового отдела Начислены пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС	178600 153900 138410 13360 92440 46790 9040 98150 58710 15720
3	<i>Регистр налогового учета.</i> Удержан НДФЛ с доходов работников	?
4	<i>Расчетная ведомость.</i> Удержано из оплаты труда за январь: по исполнительным листам (алименты) в погашение выданного займа профсоюзные взносы	21240 3900 4760
5	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Начислены страховые взносы за январь от заработной платы (с учетом взносов на страхование от несчастных случаев на производстве): работников основного производства за заказ №2	?
	работников основного производства за заказ № 4	?
	работников основного производства за заказ № 5	?
	работников основного производства за оплачиваемый отпуск специалистов основного производства	?

5	Бухгалтерская справка-расчет. Начислено оценочное обязательство по оплате отпусков за январь: работников основного производства за заказ № 2 работников основного производства за заказ № 4 работников основного производства за заказ № 5 специалистов основного производства работников ремонтного цеха административно-хозяйственного персонала продавцов торгового отдела	15 660 13 570 12 890 7 840 4 740 8 250 4 990
Февраль 20 г.		
6	<i>Выписка банка.</i> Перечислено с расчетного счета: сотрудникам за работная плата за январь НДФЛ за январь страховые взносы в ПФР за январь страховые взносы в ФСС за январь страховые взносы в ФФОМС за январь взносы на социальное страхование от несчастных случаев на производстве за январь	? ? ? ? ? ?

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Тема 1.2 Учет собственного капитала

Практическое занятие № 8

Проверяемые результаты обучения: 37-39; У6-У8

Текст задания

Задание 1:

Ответить на вопросы теста:

1. Бухгалтерская запись Д-т 84 К-т 80 означает:

- а) увеличение уставного капитала;
- б) уменьшение уставного капитала;
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества.
- г) увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли.

2. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя;
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;
- в) в результате потерь от стихийных бедствий.
- г) все ответы неверны.

3. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:

- а) Д-т 82 - К-т 80;
- б) Д-т 83 - К-т 80;
- в) Д-т 80 - К-т 83.
- г) Д-т 80 - К-т 82.

4. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете

а) 75 «Расчеты с учредителями»;

б) 61 «Расчетные счета»;

в) 82 « Резервный капитал».

г) все ответы неверны.

1.3. Подготовить бланк отчёта по самостоятельной работе.

1	2	3	4

Задание 2:

ВООО «Дон» зарегистрирован уставный капитал в размере 25000 руб. на сумму вкладов учредителей, необходимую для обеспечения своей деятельности и объявленную в учредительных документах.

В счет взносов в уставный капитал внесены материалы в размере 10 000 руб. (Учредитель – Иванов А.А.) и денежные средства в размере 15 000 руб. (Учредитель – Петров С.С.)

Оформить первичные документы по формированию уставного капитала:

а) приходный кассовый ордер № 1;

б) приходный ордер № 1 на 10 000 штук кирпича марки М-150 по цене 1,0 руб. за шт.; кладовщик – Сидоров Н.Н.

Отразить в бухгалтерском учете операции по формированию уставного капитала, используя журнал фактов хозяйственной жизни (Приложение Б).

Задание 3:

Организация произвела перерегистрацию уставного капитала в связи с увеличением номинальной стоимости акций на 200 000 руб.

Отразить операцию в учете.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Тема 1.2 Учет собственного капитала

Практическое занятие № 9

Проверяемые результаты обучения: 37-39; У6-У8

Текст задания

Задание 1:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов.

Исходные данные.

1. Согласно уставу вновь созданного ООО уставный капитал формируется за счет взносов двух участников. ИП А. О. Фролов вносит денежные средства в сумме 20 000 руб., ООО «Фрегат» – оборудование (является плательщиком налога на прибыль). По данным независимого оценщика стоимость оборудования 73 000 руб. ООО использует общую систему налогообложения.

2. Факты хозяйственной деятельности

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
1	<i>Акт о приёме-передаче объекта основных средств.</i> Получено оборудование в качестве вклада в уставный капитал	73 000
2	<i>Акт о приёме-передаче объекта основных средств.</i> Отражен НДС, восстановленный участником	
3	<i>Свидетельство о государственной регистрации.</i> Отражен уставный капитал ЗАО	93 000
4	<i>Выписка банка.</i> Внесен вклад в уставный капитал участником	20 000
5	<i>Акт о приёме-передаче объекта основных средств.</i> Оборудование введено в эксплуатацию	
6	<i>Бухгалтерская справка.</i> НДС принят к вычету	

Задание 2:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов.

Исходные данные.

1. Согласно уставу вновь созданного ООО уставный капитал формируется за счет взносов трех учредителей. Первый учредитель (физическое лицо) вносит денежные средства 20 000 руб., второй (ООО) – денежные средства на сумму 27 000 руб., третий (ООО, применяет УСНО) – оборудование, требующее монтажа. По данным независимого оценщика стоимость оборудования 53 000 руб. ООО использует специальную систему налогообложения.

2. Факты хозяйственной деятельности

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
1	<i>Выписка банка.</i> Внесено на временный (накопительный) счет вклад в уставный капитал: участником № 1 участником № 2	20 000 27 000
2	<i>Свидетельство о государственной регистрации.</i> Отражен уставный капитал ЗАО	100 000
3	<i>Выписка банка.</i> Денежные средства зачислены на расчетный счет с временного счета	47 000
4	<i>Приходный ордер. Счет-фактура.</i> Приняты к учету материалы: стоимость НДС %	20 000 ?
5	<i>Акт о приёме оборудования.</i> Получено оборудование в качестве вклада в уставный капитал	53 000
6	<i>Акт о приемке-передаче оборудования в монтаж.</i> Оборудование передано в монтаж	?
7	<i>Требование-накладная.</i> Отпущены материалы для монтажа оборудования	18 000
8	<i>Акт о приёме-передаче объекта основных средств.</i> Оборудование введено в эксплуатацию	?

Задание 3:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов.

Исходные данные.

Учредительным договором вновь созданного АО предусмотрен уставный капитал в сумме 250 000 руб. Бездокументарные акции номинальной стоимостью 5 000 руб. распределяются и оплачиваются:

- акционер № 1, 8 акций – денежными средствами;
- акционер № 2, 10 акций – денежными средствами;
- акционер № 3, 6 акций – денежными средствами;
- акционер № 4, 6 акций – материалами. НДС, восстановленный участником, равен 5 220 руб. По данным независимого оценщика стоимость материалов 30 000 руб.;
- акционер № 5, 20 акций – оборудованием, не требующим монтажа. Акционер применяет УСН. По данным независимого оценщика стоимость оборудования 104 200 руб.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 10

Проверяемые результаты обучения: 37-39; У6-У8

Текст задания

Задание 1:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов.

Исходные данные.

1. В учетной политике закреплено, что переоценка основных средств производится один раз в три года. Первоначальная стоимость объекта основных средств на 31 декабря 20_ 3 г. 540 000 руб., сумма начисленной амортизации 207 692,55 руб. Срок полезного использования 65 месяцев. Восстановительная стоимость на 31 декабря 20_ г. 545 000 руб.

2. Факты хозяйственной деятельности

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
31 дек. 20xx	Ведомость переоценки основных средств. Отражена дооценка первоначальной стоимости объекта основных средств	?
31 дек. 20xx	Ведомость переоценки основных средств. Отражена дооценка суммы начисленной амортизации	?
С января 20_г.		
1	Бухгалтерская справка-расчет. Начислена амортизация основного средства	?
2	Бухгалтерская справка-расчет. Отражено ПНО с разницы суммы амортизационных отчислений в налоговом и бухгалтерском учете	?

Задание 2:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов по переоценке объектов основных средств.

Исходные данные.

1. В учетной политике закреплено, что переоценка основных средств производится один раз в четыре года.

2. Данные об объектах основных средств на 31 декабря 20_хх г.

Объект основных средств, СПИ	Восстановительная стоимость	Первоначальная (восстановительная) стоимость	Сумма начисленной амортизации
Производственное помещение, 480 мес.	31 200 000	28 471 000	17 794 375
Деревообрабатывающий станок, 72 мес.	530 000	542 800	226 166,67

Задание 3:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов по переоценке объектов основных средств.

Исходные данные.

1. В учетной политике закреплено, что переоценка объектов недвижимости производится один раз в три года.

2. Данные об объектах основных средств на 31 декабря 20_хх г.

Объект основных средств, СПИ	Восстановительная стоимость	Первоначальная (восстановительная) стоимость	Сумма начисленной амортизации
Производственное помещение, 660 мес.	43 500 000	41 391 000	26 339 727,27
Складские помещения, 384 мес.	11 400 500	11 696 900	9 974 916,67
Хозяйственное помещение, 396 мес.	8 930 700	8 226 800	1 465 897,73

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания - 0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 11

Проверяемые результаты обучения: 37-39; У6-У8

Текст задания

Задание 1:

Составить бухгалтерские проводки при условии, что по итогам года организацией получен убыток в размере 70 000 руб. Общим собранием акционеров было принято решение о покрытии убытка за счет резервного капитала в полном объеме.

Задание 2:

Отразить на бухгалтерских счетах операции по созданию и использованию резерва по сомнительным долгам.

Согласно учетной политике предприятие создает резерв ежеквартально по итогам проведения инвентаризации на 31 марта 20хх г. В учете предприятия была выявлена задолженность покупателей за отгруженную продукцию в следующих суммах:

- по расчетам с ООО «Анна» - 60 000 руб.;
- по расчетам с ООО «Бета» - 30 000 руб.;
- по расчетам с ООО «Ирина» - 90 000 руб.

Эта задолженность признана сомнительной. В течение 2009-2010 гг. произошли следующие события:

- во II квартале 20хх г. ООО «Анна» оплатило свою задолженность;

- в III квартале 20xx г. истек срок исковой давности ООО «Бета»;
- ООО «Ирина» свое обязательство не исполнило, но срок исковой давности по его задолженности не истек.

Задание 3:

Устав АО «Актив» предусматривает создание резервного капитала в размере 15000 руб. Согласно уставу в резервный капитал ежегодно отчисляются 5% чистой прибыли общества, пока он не достигнет 15000 руб.

По итогам первого года работы чистая прибыль АО «Актив» составила 30000 руб.

Рассчитайте сумму отчисления в резервный капитал согласно уставу. Сделайте проводку.

По итогам второго года работы АО «Актив» получил убыток. Чтобы его полностью погасить, нераспределенной прибыли прошлых лет не хватило.

Поэтому акционеры решили направить на погашение убытка средства резервного капитала. Сделайте проводку.

По итогам третьего года работы чистая прибыль АО «Актив» составила 400000 руб. 5% от этой суммы должна быть отчислена в резервный капитал.

Достаточно ли этих средств, чтобы полностью сформировать резервный капитал АО «Актив», как это предусмотрено уставом (в размере 15000 руб.).

Сделайте проводку.

Задание 4:

Отразить на счетах операции по учету образования и использования резервного капитала, используя журнал фактов хозяйственной жизни.

Таблица 1. – Факты хозяйственной жизни за отчетный период

Содержание ФХЖ	Сумма, руб.
Направлена нераспределенная прибыль отчетного года на формирование резервного капитала	300 000
Получен эмиссионный доход от выпуска акций по цене выше номинала:	
- в кассу	250 00
- на расчетный счет	75 000
Начислены дивиденды акционерам за счет средств резервного капитала	150 000
Убыток прошлых лет покрыт за счет средств резервного капитала	50 000
Часть резервного капитала направлена на увеличение уставного капитала	100 000

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 12

Проверяемые результаты обучения: 37-39; У6-У8

Текст задания

Задание 1:

Сделайте проводки на следующие факты хозяйственной жизни:

1 Принято решение о выделении организации целевых средств (или заключен соответствующий договор);

2 Получено финансирование денежными средствами: а) на расчетный счет; б) на депозит.

3 Поступление целевого финансирования в виде какого-либо имущества: а) материалами; б) оборудованием.

4 Средства целевого финансирования включены в состав доходов будущих периодов.

Задание 2:

ООО «Сатурн» на основании договора получило от АО «Актив» целевые средства для финансирования ремонта помещения в сумме 120 000 руб. и строительные материалы для этого ремонта на сумму 30 000 руб.

Сделайте проводки.

Задание 3:

ООО «Сатурн» на основании договора получило от АО «Актив» целевые средства в размере 150 000 руб. для приобретения технологической линии. Стоимость линии также составляет 150 000 руб. (без НДС). На линию ежемесячно начисляется амортизация в сумме 750 руб.

Сделайте проводки.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания - 0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Тема 1.3 Учет финансового результата и использование прибыли

Внеаудиторная работа студента №1

Проверяемые результаты обучения: 33-36;У3-У5

Текст задания

Изучение нормативных источников, регламентирующие учет финансовых результатов и использование прибыли

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания - 0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 13

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Текст задания

Задание 1:

Определить доходы организации по обычным видам и прочие доходы. Показать счета учета доходов.

Таблица 1. - Доходы ОАО «Энергосервис» за 20ххг.

Счет	Наименование	Сумма, тыс. руб.	Доля в доходах, %
	Выручка всего, в том числе:	31140,49	100,0

	Оптовая продажа со склада ОАО «Энерго-сервис»	27154,2	
	От аренды офисных помещений	640,5	
	От услуг аренды магазина	323,96	
	От транспортных услуг	1400,2	
	От услуг по ремонту	1221,5	
	От оказания прочих услуг	150,13	
	От участия в других организациях	250,0	

3. Определить доходы ООО «Россар» за 20xx г. от реализации и внереализационные доходы на основе данных Таблицы 2.

Таблица 2. - Доходы ООО «Россар» за 20xxг.

Наименование	Сумма, тыс. руб.	Доля в доходах, %
Выручка всего, в том числе:	27376,7	100,0
От продажи бытовой техники	23472,7	
От аренды офисных помещений	237,2	
От аренды магазина	340,0	
От транспортных услуг	1200,6	
От услуг по ремонту бытовой техники	1221,5	
От оказания прочих услуг	250,3	
От участия в других организациях	480,0	
Доходы от положительной курсовой разницы	34,9	
Доходы в виде процентов, полученных по договорам займа	139,5	

Задание 2:

Ответить на вопросы теста:

1 Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:

а) Д-т 99 К-т 90; б) Д-т 90 К-т 99; в) Д-т 91 К-т 99; г) все ответы не верны.

2 Финансовый результат от продажи материалов отражается на счете:

а) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»;

б) 90 «Продажи»;

в) 91 «Прочие доходы и расходы»;

г) 99 «Прибыли и убытки».

3 Уплаченные штрафы, пени, неустойки отражаются в учете:

а) Д-т 91 К-т 51; б) Д-т 51 К-т 91; в) Д-т 99 К-т 51; г) все ответы не верны.

4 Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяют на счете:

а) 90; б) 91; в) 99; г) 84.

Ответы на тест занести в бланк отчёта.

1	2	3	4

1. АО «Актив» в январе 20xx года продало товаров на общую сумму 120 000 руб. (в том числе НДС -? руб.). Себестоимость проданных товаров составила 70 000 руб.

Сделать проводки.

Какая проводка будет заключительной записью января?

Какие остатки будут по состоянию на 1 февраля 20xx года у АО «Актив» субсчетам счета 90 «Продажи»?

2. Выявить финансовый результат деятельности организации, сделать бухгалтерские проводки.

1) Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями:

- получена выручка от продажи продукции в сумме 180 000 руб., в том числе НДС - ?
- расходы, отнесенные на себестоимость проданной продукции, - 110 000 руб., из них затраты основного производства - 100 000 руб.; управленческие расходы - 10 000 руб.;

2) получены прочие доходы:

- по договору простого товарищества - 15 000 руб.;
- штрафы за нарушение хозяйственных договоров - 5 000 руб.

3) произведены прочие расходы:

- по оплате процентов за кредит - 2 500 руб.;
- услуг банка - 1 000 руб.;
- налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов, - 1 500 руб.;
- получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей - 5 000 руб.;

Начислен налог на прибыль _____?

3. ООО «Радуга» организовано в октябре 20xx г., оборотов по счетам не имело.

В ноябре ООО «Радуга» реализовало на 140000 руб. товаров себестоимостью 50000 руб. В декабре было реализовано товаров на 80000 руб. себестоимостью 30000 руб.

Расходы на продажу ежемесячно составляли по 20 000 руб.

Определите финансовый результат и завершающими оборотами по окончании 20xx года произведите закрытие субсчетов счета 90 «Продажи» (Таблица 1).

Таблица 1. – Журнал фактов хозяйственной жизни ООО «Радуга»

Содержание ФХЖ	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Ноябрь 20xx г.			
Отражена выручка за проданные товары	140000		
Списана себестоимость проданных товаров	50000		
Списаны расходы на продажу за ноябрь	20000		
Выделен НДС с реализованных за ноябрь товаров	21356		
Выявлен финансовый результат (прибыль) за ноябрь 20xx г.	48644		
Декабрь 20xx г.			
Отражена выручка за проданные товары	80000		

Списана себестоимость проданных товаров	30000		
Списаны расходы на продажу за декабрь	20000		
Выделен НДС с реализованных за декабрь товаров	?		
Выявлен финансовый результат (прибыль) за декабрь 20xx г.	?		
Завершающие обороты 20xx г.			
Закрыт субсчет 90-1 «Выручка»			
Закрыт субсчет 90-2 «Себестоимость продаж»			
Закрыт субсчет 90-3 «НДС»			

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 14

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Текст задания

Задание 1:

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по сокращенной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

За месяц из основного производства на склад передана готовая продукция на сумму 948 000 руб. в оценке по учетной цене. Ее фактическая сокращенная производственная себестоимость составила 1 004 000 руб. Общехозяйственные расходы за месяц составили 274 000 руб. Продукция в течение месяца была полностью реализована покупателю. Цена реализации — 1 805 400 руб., в том числе НДС – ? руб. Расходы на продажу составили 123 000 руб.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Принята на учет в оценке по учетной цене готовая продукция, переданная за месяц из основного производства на склад			
2	В конце месяца списывается отклонение фактической сокращенной производственной себестоимости готовой продукции, поступившей за месяц из производства на склад, от ее стоимости в оценке по учетной цене			
3	Отражена задолженность покупателя за проданную продукцию			
4	Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю готовой продукции и начисленная в бюджет			
5	Списана готовая продукция, отгруженная за месяц покупателям, в оценке по учетной цене			

6	В конце месяца списывается отклонение фактической сокращенной производственной себестоимости готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям от ее стоимости в оценке по учетной цене			
7	Списаны в качестве условно-постоянных расходов общехозяйственные расходы			
8	Списаны расходы на продажу			
9	Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции			
10	Получена от покупателя выручка за проданную продукцию			

Задание 2

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

Согласно данным бухгалтерского учета фактическая производственная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 125 000 руб., в том числе стоимость остатка в оценке по учетной цене – 100 000 руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 975 000 руб. Ее стоимость в оценке по учетной цене – 900 000 руб. Стоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, в оценке по учетной цене – 940 000 руб.

Цена реализации — 1 486 800 руб., в том числе НДС – ? руб. Расходы на продажу составили 111 000 руб.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Принята на учет в оценке по учетной цене готовая продукция, переданная за месяц из основного производства на склад			
2	В конце месяца списывается отклонение фактической производственной себестоимости готовой продукции, поступившей за месяц из производства и оприходованной на склад, от ее стоимости по учетной цене			
3	Отражена задолженность покупателя за проданную продукцию			
4	Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю готовой продукции и начисленная в бюджет			

5	Списана готовая продукция, отгруженная за месяц покупателям, в оценке по учетной цене			
6	Списано отклонение, приходящееся на отгруженную за месяц готовую продукцию			
7	Списаны расходы на продажу			
8	Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции			
9	Получена от покупателя выручка за проданную продукцию			

Задание 3

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по полной нормативной производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

Согласно данным бухгалтерского учета нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 310 000 руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 1 710 000 руб. Ее стоимость в оценке по нормативной себестоимости – 1 480 000 руб. Стоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости – 1 130 000 руб.

Цена реализации — 2 041 400 руб., в том числе НДС – ? руб. Расходы на продажу составили 213 000 руб.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Принята на учет в оценке по нормативной себестоимости готовая продукция, переданная за месяц из основного производства на склад			
2	Списана фактическая производственная себестоимость готовой продукции, переданной за месяц из основного производства на склад			
3	В конце месяца списывается отклонение фактической производственной себестоимости готовой продукции, поступившей за месяц из производства и оприходованной на склад, от ее нормативной себестоимости			
4	Отражена задолженность покупателя за проданную продукцию			
5	Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю готовой продукции и начисленная в бюджет			
6	Списана готовая продукция, отгруженная за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости			

7	Списаны расходы на продажу			
8	Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции			
9	Получена от покупателя выручка за проданную продукцию			

Задание 4

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по сокращенной нормативной производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

Согласно данным бухгалтерского учета нормативная себестоимость остатка готовой продукции на складе на начало месяца составила 170 000 руб. За месяц из производства на склад поступила готовая продукция, фактическая производственная себестоимость которой составила 894 000 руб. Ее стоимость в оценке по нормативной себестоимости – 932 000 руб. Стоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости – 908 000 руб. Общехозяйственные расходы за месяц составили 224 000 руб.

Цена реализации — 1 616 600 руб., в том числе НДС –? руб. Расходы на продажу составили 97 000 руб.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Принята на учет в оценке по нормативной себестоимости готовая продукция, переданная за месяц из основного производства на склад			
2	Списана фактическая производственная себестоимость готовой продукции, переданной за месяц из основного производства на склад			
3	В конце месяца списывается отклонение фактической производственной себестоимости готовой продукции, поступившей за месяц из производства и оприходованной на склад, от ее нормативной себестоимости (сторно)			
4	Отражена задолженность покупателя за проданную продукцию			
5	Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю готовой продукции и начисленная в бюджет			
6	Списана готовая продукция, отгруженная за месяц покупателям, в оценке по нормативной себестоимости			
7.	Списаны в качестве условно-постоянных расходов общехозяйственные расходы			
8	Списаны расходы на продажу			
9	Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции			

10	Получена от покупателя выручка за проданную продукцию			
----	---	--	--	--

Задание 5

В соответствии с учетной политикой организация ведет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки.

Организация в июне текущего года в счет поставки готовой продукции по договору купли-продажи получила от покупателя частичную предварительную оплату в сумме 472 000 руб.

В августе текущего года организация произвела согласно договору отгрузку готовой продукции покупателю на сумму 731 600 руб., включая НДС – ? руб.

Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 538 000 руб.

Расходы, связанные с продажей (реализацией) продукции, составили 62 000 руб.

В августе текущего года организацией была получена от покупателя оставшаяся часть оплаты за отгруженную продукцию в сумме 259 600 руб.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
Операции, отражаемые в учете в июне текущего года				
1	Получена частичная предварительная оплата (аванс) от покупателя продукции			
2	Начислен НДС от суммы полученной предварительной оплаты			
3	Перечислен в бюджет НДС			
Операции, отражаемые в учете в августе текущего года				
4	Отражена продажная стоимость отгруженной продукции согласно расчетным документам (включая НДС)			
5	Отражена сумма НДС, предъявленная покупателю продукции			
6	Списана фактическая себестоимость отгруженной продукции			
7	Списаны расходы на продажу			
8	Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции			
9	Отражен зачет предоплаты продукции (аванса), полученной от покупателя			
10	Предъявлен к вычету НДС, ранее начисленный от суммы полученной предоплаты и уплаченный в бюджет			

11	Получена недостающая часть оплаты за проданную продукцию			
12	Перечислен в бюджет НДС за отчетный месяц			

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 15

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Текст задания

Задание 1:

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости; расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции.

Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее оплаты.

Полная фактическая производственная себестоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, – 36 200 руб., расходы на продажу – 2 800 руб.

Цена реализации — 50 740 руб., в том числе НДС – ? руб.

Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Отражена в учете полная фактическая себестоимость продукции, отгруженной за месяц покупателю			
2	Получена от покупателя выручка за отгруженную продукцию			
3	В связи с переходом права собственности отражена в учете выручка от продажи продукции покупателю			
4	Отражена сумма НДС, начисленная в бюджет в связи с продажей продукции			
5	Списана полная фактическая себестоимость продукции, отгруженной и оплаченной за месяц покупателем			
6	Списаны расходы на продажу за месяц			
7	Отражен финансовый результат (прибыль) от продажи продукции			

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.**Внеаудиторная работа студента № 2****Проверяемые результаты обучения: 33-36;У3-У5****Текст задания**

Повторение Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.**Практическое занятие № 16****Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12****Текст задания****Задание 1:**

На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете недостачи. Решение оформить в виде таблицы (Таблица 1).

Исходные данные:

При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен - инженер Иванов В.П., материалы переданы в суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостаче другого компьютера не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на прочие расходы организации.

Первоначальная стоимость каждого компьютера - 27 000 руб.

Сумма начисленной амортизации каждого компьютера - 2 790 руб.

Рыночная стоимость каждого компьютера на момент недостачи - 24500 руб.

Инженером Ивановым В. П. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба 7500 руб., уплачено через Сбербанк - 15 000 руб., оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

Таблица 1. – Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Факт хозяйственной жизни	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Д	К	
1.	Списание недостающих компьютеров:			
2.	Списана сумма недостачи на прочие расходы по компьютеру, по которому виновное лицо не установлено			
3.	Сумма недостачи по одному компьютеру отнесена на виновное лицо: по остаточной стоимости на сумму разницы между рыночной и остаточной стоимостью			
4.	Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу			
5.	Уплачено через Сбербанк виновным лицом в погашение недостачи			
6.	Удержано из заработной платы в погашение недостачи			

7.	Списывается сумма доходов будущих периодов на прочие доходы			
----	---	--	--	--

Задание 2:

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету продажи и прочему выбытию основных средств.

Исходные данные:

1. Организация продает оборудование. Согласно договору с покупателем цена продажи оборудования 350 000 руб. (без НДС), сумма начисленной амортизации - 95 000 руб. Оплата за оборудование от покупателя зачислена на расчетный счет. Определить финансовый результат от продажи.

2. Разобрано здание вследствие ветхости:

- первоначальная стоимость - 1 500 000 руб.;
- сумма начисленной амортизации на день ликвидации - 1 495 800 руб.;
- акцептован счет транспортной организации за вывоз мусора - 4 000 руб.;
- перечислено транспортной организации за вывоз мусора - ?
- оприходованы материалы как топливо - 3 500 руб.
- определить финансовый результат выбытия - ?

3. Передан безвозмездно другой организации компьютер. Первоначальная стоимость компьютера - 30 000 руб., сумма начисленной амортизации на день передачи - 22 000 руб., текущая рыночная стоимость - 9 500 руб. Начислен НДС на переданный безвозмездно компьютер. Определить финансовый результат от безвозмездной передачи.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания - 0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 17

Проверяемые результаты обучения: 31-39; У1-У12

Задание 1:

Заполнить журнал хозяйственных операций. Произвести расчеты.

Исходные данные. Хозяйственные операции по выбытию основных средств завода «Свечотч» за октябрь.

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Кор.счета	
			Д	К
05.10	Акцептован счет подрядчика за демонтаж станка (задание 1): отпускная стоимость услуги НДС	? ?		
06.10	Списан металлорежущий станок (задание 1): первоначальная стоимость амортизация остаточная стоимость запасные части от демонтажа	? ? ? ?		
06.10	Выявлен и списан финансовый результат от ликвидации станка	?		
12.10	По договору купли-продажи передан покупателю станок: договорная стоимость НДС первоначальная стоимость	161360 ?		

	амортизация	164000		
	остаточная стоимость	110000		
		?		
12.10	Начислена заработная плата рабочим за демонтаж станка	5300		
12.10	Начислен страховые взносы на заработную плату	?		
12.10	Выявлен и списан результат от продажи станка	?		
20.10	Передан безвозмездно школе персональный компьютер:			
	первоначальная стоимость	31700		
	амортизация	5400		
	остаточная стоимость	?		
	рыночная стоимость	30000		
20.10	Начислен НДС на безвозмездно переданный компьютер	?		
20.10	Выявлен и списан финансовый результат от безвозмездной передачи	?		

Задание 2:

Стоматологическая организация списывает медицинское оборудование, находящееся на ее балансе и пришедшее в негодность.

1. Первоначальная стоимость оборудования, отраженная в балансе предприятия, - 93 200 руб.

2. Амортизация, начисленная на момент списания, -69 710 руб.

.По решению комиссии организации оборудование не соответствует требованиям и списывается. При демонтаже и разборке оборудования организация несет следующие расходы и имеет следующие доходы!

а) начислена заработная плата рабочему за демонтаж - 5000 руб.;

б) начислены налоги на зарплату (по ставкам, существующим на текущий период времени);

в) оприходованы на складе запасные части по цене возможного использования от списываемого оборудования на 2600 руб.;

г) принято на склад лома ценных металлов от списываемого оборудования на 8600 руб.

Требуется:

Открыть счета бухгалтерского учета.

Отразить на счетах хозяйственные операции по списанию основных средств.

Определить и отразить финансовый результат от выбытия основных средств.

Задание 3:

Автотранспортная организация списывает автобус, находящийся на ее балансе и пришедший в негодность. Первоначальная стоимость автобуса - 549 000 руб. Амортизация, начисленная на момент списания, -487 600 руб.

На основании решения комиссии автобус не пригоден к использованию и не подлежит ремонту, он списывается с баланса организации. При разборке автобуса организация имеет следующие доходы и несет следующие расходы:

1. Оприходованы на складе годные запасные части по цене возможного использования от списываемого автобуса на 42 000 руб.

2. Сдано металлолома на склад организации на 11 800 руб.

3. Начислена заработная плата рабочим за разборку -44 000 руб.

4. Начислены налоги на зарплату (по ставкам, существующим на текущий период времени).

Требуется:

Открыть счета бухгалтерского учета.

Отразить на счетах хозяйственные операции по списанию основных средств.

Определить и отразить финансовый результат от списания автобуса.

Рассчитать НДС от списания основных средств и отразить в учете.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 18

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Задание 1:

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по формированию информации о нераспределенной прибыли и ее распределении в журнале фактов хозяйственной жизни

Подсчитать обороты и остатки по счетам

Исходные данные представлены в Таблицах 1 и 2.

Таблица 1. - Справка об остатках на синтетических счетах

№ счета	Наименование счета	Сумма, руб.
51	Расчетные счета	450000
82	Резервный капитал	250000
99	Прибыли и убытки	500000
80	Уставный капитал	3800000
75-1	Расчеты по вкладам в уставный капитал	40000

Таблица 2. – Факты хозяйственной жизни

Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.
Списывается в конце года нераспределенная прибыль	500000
Часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на выплату доходов учредителям предприятия	200000
По окончании года начислена премия работникам за счет нераспределенной прибыли прошлых лет	300000
Часть нераспределенной прибыли направлена на пополнение резервного капитала	50000
Нераспределенная прибыль направлена на приобретение путевок для оздоровления работников предприятия	100000
Нераспределенная прибыль направлена на покрытие убытков прошлых лет	40000
По решению акционеров уставный капитал увеличивается на сумму нераспределенной прибыли	110000

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл
За неправильное выполнение задания-0 балл
Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 19

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Задание 1:

ООО «Пассив» в отчетном году получило выручку от продажи товаров в сумме 1534 000 руб. (в том числе НДС - ? руб.). Себестоимость проданных товаров составила 832 000 руб. Расходы на продажу товаров составили 127 000 руб. Сделать проводки в журнале фактов хозяйственной жизни.

Таблица 1. – Журнал фактов хозяйственной жизни

Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1 Отражена выручка от продажи товаров			
2 Начислен НДС			
3 Списана себестоимость проданных товаров			
4 Списаны расходы на продажу			
5 Отражена прибыль от продаж			
6 Закрыт субсчет 90-1 по окончании года			
7 Закрыт субсчет 90-2 по окончании года			
8 Закрыт субсчет 90-3 по окончании года			

Задание 2:

ЗАО «Актив» в отчетном году получило выручку от продажи товаров в сумме 1 120 000 руб. (в том числе НДС - ? руб.). Себестоимость проданных товаров составила 600 000 руб. Расходы на продажу товаров составили 170 000 руб.

В этом же году организация получила доход от сдачи имущества в аренду в сумме 2360 руб. (в том числе НДС - 360 руб.). Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду, составили 3600 руб. Сдача имущества в аренду не является для ЗАО «Актив» обычной деятельностью.

- 1) Выявить финансовый результат по счетам 90,91. Сделать проводки.
- 2) Сделать проводку по начислению налога на прибыль.
- 3) Закрыть все субсчета к счету 90 «Продажи».
- 4) Закрыть все субсчета к счету 91 «Прочие доходы и расходы».
- 5) Определить на 31 декабря отчетного года Кредитовое сальдо по счету 99.
- 6) Отобразить чистую прибыль за отчетный год.

Задание 3:

Используя данные задания 2 заполнить бланк Отчета о финансовых результатах по форме, представленной в Приказе Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 20-21

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Задание 1:

Открыть счета 90 «Прибыли и убытки», 91 «Прочие доходы и расходы» и определить финансовые результаты от реализации продукции, продажи основных средств.

2. Заполнить форму № 2 «Отчет о финансовых результатах».

Таблица 2

Журнал регистрации фактов хозяйственной жизни за _____ 200__ г.

№ опер.	Дата	Содержание операции	Сумма, руб.
1	2	3	4
1	3.03.xx	Получено в кассу на хозяйственные нужды, командировки	3 500
2	3.03.xx	Перечислена в бюджет задолженность по налогу на прибыль	500
3	4.03.xx	Получено от поставщика «Волна» материалов А Начислен НДС	3 900 702
4	5.03.xx	Отпущены материалы А в производство	14 300
5	8.03.xx	Выдано в подотчет Иванову А.А. на хозяйственные нужды	800
6	10.03.xx	Выдано в подотчет Петрову П.П. на командировку	790
7	11.03.xx	Поступила в кассу выручка от реализации продукции: а) общая сумма б) в том числе НДС (теперь возможен и налог от продаж; отражается также на отдельном субсчете)	2 950 ?
8	11.03.xx	Отражается факт реализации - списана отгруженная продукция с учета по с/с	2 000
9	11.03.xx	Предъявлен счет за материалы В - по с/с списаны на реализацию	1 000
10	11.03.xx	Предъявлен счет за материалы В покупателю ООО «Ирина»: а) на общую сумму б) в том числе НДС	1 770 ?
11	12.03.xx	Выручка от реализации из кассы внесена на расчетный счет	2 950
12	12.03.xx	В производство переданы 3 пары рукавиц по цене 10 руб./пара и 2 спецкостюма по цене 485 руб./ед. (срок службы 6 мес.)	1 000
13	13.03.xx	Получен счет от «Квант» за услуги, потребленные в производстве: а) на стоимость услуг б) сумма НДС	13 000 ?
14	14.03.xx	Оплачено поставщику «Волна» за материалы	4 712
15	15.03.xx	Утвержден авансовый отчет Иванова А.А. Списано из подотчета	170 420 106
16	15.03.xx	Внесен в кассу остаток аванса Иванова П.П.	104
17	16.03.xx	Утвержден авансовый отчет Петрова П.П.	764 85 15
18	16.03.xx	Оплачен перерасход по командировке Петрову П.П. из кассы	74

19	17.03.xx	Получен счет от «Электроника» за реконструкцию вычислительной машины: а) на сумму услуг б) сумма НДС	3 000 ?
20	18.03.xx	Выдано на командировку Сидорову из кассы	1 450
21	18.03.xx	Куплен станок МЗ, в счёт оплаты засчитан выданный ранее аванс ООО «Ольга»: а) стоимость станка б) учтён НДС	9 000 ?
22	19.03.xx	Станок МЗ введён в состав основных средств Списаны затраты за реконструкцию компьютера	9 000 определить
23	19.03.xx	Получена безвозмездно машина Т от физ. лица по рыночной стоимости (теперь со счёта 98-2 сумма списывается на счет 91 по мере начисления амортизации при этом увеличивается налогооблагаемая прибыль)	10 500
24	20.03.xx	Начислено «Квант» за: а) наладку машины Т б) НДС	1 000 ?
25	21.03.xx	Автомашина введена в состав основных средств	11 500
26	21.03.xx	Начислено посреднику за продажу ксерокса: а) стоимость услуг б) НДС	1 000 ?
27	21.03.xx	Перечислено посреднику с расчётного счёта	1 180
28	22.03.xx	Предъявлен счёт покупателю за ксерокс: а) на общую сумму б) в том числе НДС	11800 ?
29	22.03.xx	Продан ксерокс: а) списана его первоначальная стоимость б) списан начисленный износ (с учетом марта) в) остаточная стоимость средств относится на прочие расходы	8 000 2 000 6 000
30	23.03.xx	Коммерческие расходы посредника списаны на затраты по реализации ксерокса	1 000
31	25.03.xx	Отгружена готовая продукция из производства на склад (по с/с)	35000
32	25.03.xx	Предъявлен счёт покупателю У: а) на общую сумму б) в том числе НДС	8260 ?
33	25.03.xx	Реализовано из производства покупателю У (списано по с/с)	5000
34	26.03.xx	Начислено: а) зарплата основным производственным рабочим б) по больничным листам в) пенсии работающим г) за усовершенствование ЭВМ	11500 400 2000 4000
35	26.03.xx	Удержан из зарплат налог на доходы	?
36	26.03.xx	Начислены отчисления во внебюджетные фонды а) основных рабочих	

		- в Пенсионный фонд - в фонд соц. страхования - в фонд медицинского страхования б) За усовершенствование ЭВМ - в Пенсионный фонд - в фонд соц. Страхования - в фонд медицинского страхования	
37	27.03.xx	Перечислено: а) налог на доходы физических лиц б) в Пенсионный фонд в) в фонд соц. страхования г) в фонд медицинского страхования	
38	27.03.xx	Перечислена зарплата по договорам подряда на счета в Сбербанк	3 480
39	27.03.xx	Получено на расчетный счет от покупателя ООО «Ирина» за материалы и долг за отгруженную в феврале продукцию	10 970
40	28.03.xx	Получено на расчетный счет от покупателя за ксерокс	11 800
41	28.03.xx	Получено в кассу на выплату зарплаты, пенсий, пособий	12 600
42	28.03.xx	Выплаты: а) зарплата, больничные б) пенсии работающим	10 520 2 000
43	28.03.xx	Предъявлен счет покупателю Z: а) на общую сумму б) в том числе НДС	35 400 ?
44	28.03.xx	Реализована готовая продукция со склада покупателю Z (списывается по с/с)	20 000
45	29.03.xx	Начислена амортизация по основным средствам: а) вычислительная машина б) принтер в) ксерокс	160 150 90
46	30.03.xx	Получено на расчетный счет от покупателя У	8 260
47	30.03.xx	Получено на расчетный счет пени за просрочку платежа от покупателя	100
48	31.03.xx	Получено от покупателя Z: а) в кассу б) на расчетный счет	3 500 31 900
49	31.03.xx	Внесено из кассы на расчетный счет	3 500
50	31.03.xx	Зачтен уплаченный НДС при расчетах с бюджетом при приобретении ценностей, работ, услуг, а также основных средств после постановки на учет	определить
51	31.03.xx	Перечислено с расчетного счета: а) в бюджет НДС б) в бюджет налог на прибыль в) задолженность Квант г) «Волне» аванс за материалы д) дивиденды учредителям	4 660 4 500 16 520 20 000 5 000
52	31.03.xx	Списана продукция со склада вследствие пожара как некомпенсируемые убытки (по с/с)	200

53	31.03.xx	Реализована продукция прямо из производства: а) предъявлен счет покупателю «Электроника» б) в том числе НДС (___ %) в) списана себестоимость	8 260 определить 6 490
54	31.03.xx	Произведен взаимозачет с «Электроникой»	3 540
55	31.03.xx	Начислен налог на имущество предприятий	450
56	31.03.xx	Определяется финансовый результат от продажи за отчетный месяц сопоставлением дебетовых оборотов 90-2,90-3 и кредитового 90-1	определить
57	31.03.xx	Определяется сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц сопоставлением дебетового оборота счета 91-2 и кредитового 91-1	определить
58	31.03.xx	Начислен налог на прибыль (___ %)	определить
59	31.03.xx	В конце года счет 99 закрывается	определить
60	31.03.xx	Отражены отчисления в резервный фонд в размере 10 % от чистой прибыли	определить
61	31.03.xx	Списаны общехозяйственные расходы на затраты основного производства	определить

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 160 мин.

Практическое занятие № 22-23

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Задание 1:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов. Выполнить реформацию бухгалтерского баланса

Исходные данные.

1. Остатки по счетам на 1 декабря 20 ___ г.

Субсчет	Дебет	Кредит
90-1 «Выручка»		7 670 000
90-2 «Себестоимость продаж»	5 095 000	
90-3 «НДС»	1 170 000	
90-9 «Прибыль / убыток от продаж»	1 405 000	
91-1 «Прочие доходы»		711 000
91-2 «Прочие расходы»	867 420	
91-3 «НДС»	66 200	
91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»		222 620
99 «Прибыли и убытки»		935 910

2. Факты хозяйственной деятельности за декабрь 20 ___ г.

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
1	Выписка банка. Перечислена предоплата за перевозку продукции	67 000

2	<i>Накладная.</i> Выручка от продажи готовой продукции: приборы СП – 30 шт. Ч 17 900 руб. приборы ВК – 15 шт. Ч 12 000 руб. НДС 18% включен в договорную стоимость	? ? ?
3	<i>Счет-фактура.</i> Начислен НДС с продажи	?
4	<i>Бухгалтерская справка.</i> Списана плановая себестоимость продукции: приборы СП – 30 шт. Ч 12 530 руб. приборы ВК – 15 шт. Ч 7 800 руб.	? ?
5	<i>Акт оказанных услуг. Счет-фактура.</i> Услуги по перевозке продукции до станции назначения НДС 18%	57 360 ?
6	<i>Авансовый отчет.</i> Расходы по погрузке продукции на станции отправления НДС 18%	4 960 ?
7	<i>Бухгалтерская справка.</i> Списаны расходы на продажу	?
8	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списаны отклонения фактической себестоимости произведенной продукции от её плановой стоимости	18 252
9	<i>Выписка банка.</i> Получена оплата от покупателей	752 850
10	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списан финансовый результат от продаж за декабрь	?
11	<i>Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ.</i> Установлена недостача готовой продукции	7 600
12	<i>Сличительная ведомость результатов инвентаризации ТМЦ.</i> Признан прочий расход от недостачи готовой продукции	7 600
13	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Отражено ПНО с суммы недостачи	?
14	<i>Выписка банка.</i> Получен штраф от подрядчика за нарушение условий договора	4 200
15	<i>Бухгалтерская справка.</i> Полученный штраф признан прочим доходом	4 200
16	<i>Счет-фактура.</i> Начислен НДС с суммы полученного штрафа	?
17	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Начислен налог на имущество	11 320
18	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Проценты по договору банковского вклада признаны прочим доходом	9 403
19	<i>Выписка банка.</i> Получены на расчетный счет проценты по депозиту	9 403
20	<i>Выписка банка.</i> Перечислена госпошлина за внесение изменений в устав организации	800
21	<i>Бухгалтерская справка.</i> Госпошлина признана прочим расходом	800
22	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списано сальдо прочих доходов и расходов за декабрь	?
23	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Начислен условный расход по налогу на прибыль	?
24	<i>Счета-фактуры.</i> Принят к вычету НДС	?
25	<i>Бухгалтерская справка.</i> Отражено закрытие счета 90 «Продажи»: закрыт субсчет 90-1 «Выручка» закрыт субсчет 90-2 «Себестоимость продаж» закрыт субсчет 90-3 «НДС»	? ? ?
26	<i>Бухгалтерская справка.</i> Отражено закрытие счета 91 «Прочие доходы и расходы»: закрыт субсчет 91-1 «Прочие доходы» закрыт субсчет 91-2 «Прочие расходы» закрыт субсчет 91-3 «НДС»	? ? ?

27	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списывается финансовый результат отчетного года (закрытие счета 99 «Прибыли и убытки»)	?
----	---	---

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 160 мин.

Практическое занятие № 24-25

Проверяемые результаты обучения: 31-39;У1-У12

Задание 1:

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов. Выполнить реформацию бухгалтерского баланса

Исходные данные.

1. Остатки по счетам на 1 декабря 20 г.

Субсчет	Дебет	Кредит
90-1 «Выручка»		9 697 240
90-2 «Себестоимость продаж»	7 594 100	
90-3 «НДС»	1 479 240	
90-9 «Прибыль / убыток от продаж»	623 900	
91-1 «Прочие доходы»		424 600
91-2 «Прочие расходы»	715 700	
91-3 «НДС»	36 500	
91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»		327 600
99 «Прибыли и убытки»		241 040

2. Факты хозяйственной деятельности за декабрь 20 г.

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
1	<i>Акт приемки-сдачи выполненных работ.</i> Выручка от выполнения работ НДС 18% включен в договорную стоимость	960 800 ?
2	<i>Счет-фактура.</i> Начислен НДС с продажи	?
3	<i>Бухгалтерская справка.</i> Списаны расходы, связанные с выполнением договора	696 500
4	<i>Договор. Извещение заказчика.</i> Признан прочий доход (бонус) за выполнение работ по договору подряда	19 200
5	<i>Выписка банка.</i> Получен бонус от заказчика	19 200
6	<i>Выписка банка.</i> Уплачены проценты по краткосрочному кредиту	12 300
7	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Начислен резерв сомнительных долгов	34 500
8	<i>Выписка банка.</i> Услуги банка по договору банковского счета признаны прочим расходом	2 700
9	<i>Уведомление.</i> Прибыль от участия в совместной деятельности признана прочим доходом	110 000
10	<i>Требование об уплате штрафа.</i> Начислен штраф за несвоевременную подачу сведений об открытии расчетного счета	5 000
11	<i>Выписка банка.</i> Уплачен штраф	5 000
12	<i>Решение налогового органа.</i> Отражены пени за несвоевременную уплату НДС	3 711,20

13	<i>Договор займа. Бухгалтерская справка-расчет.</i> Отражены пени за просрочку платежа по договору займа	2 920
14	<i>Выписка банка.</i> Уплачены пени (оп. 13)	2 920
15	<i>Бухгалтерская справка.</i> Списаны общехозяйственные расходы	162 150
16	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списан финансовый результат от продаж за декабрь	?
17	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списано сальдо прочих доходов и расходов за декабрь	?
18	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Начислен условный расход по налогу на прибыль	?
19	<i>Счета-фактуры.</i> Принят к вычету НДС	?
20	<i>Бухгалтерская справка.</i> Отражено закрытие счета 90 «Продажи»: закрыт субсчет 90-1 «Выручка» закрыт субсчет 90-2 «Себестоимость продаж» закрыт субсчет 90-3 «НДС»	? ? ?
21	<i>Бухгалтерская справка.</i> Отражено закрытие счета 91 «Прочие доходы и расходы»: закрыт субсчет 91-1 «Прочие доходы» закрыт субсчет 91-2 «Прочие расходы» закрыт субсчет 91-3 «НДС»	? ? ?
22	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списывается финансовый результат отчетного года (закрытие счета 99 «Прибыли и убытки»)	?
23	<i>Бухгалтерская справка.</i> Начислена материальная помощь работнику (за счет нераспределенной прибыли)	6 000

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 160 мин.

Тема 1.4 Учет кредитов и займов

Внеаудиторная работа студента № 3

Проверяемые результаты обучения: 310;У9.

Текст задания

Изучение нормативных источников, регламентирующие учет кредитов и займов

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 1 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 90 мин.

Практическое занятие № 26

Проверяемые результаты обучения: 310;У9.

Текст задания

Задание 1:

Исходные данные:

Исходные данные для выполнения заданий:

Наименование организации - ООО ТК «Солнце»

Юридический адрес - 443010, г. Самара, ул. Чапаевская, 232.

ОГРН/ОГРЮЛ - 1076315008362

ИНН/КПП: 631560789/631501001

Номер счета: 40702710500001038252 в КБ ОАО «АльфаБанк».

Ответственные лица ООО ТК «Солнце»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А

Бухгалтер-кассир - ФИО студента

Руководитель (директор) – Петровская И.С.

Задание 2:

Оформить первичные документы по получению кредитов и займов.

а) приходный кассовый ордер № 22 на сумму 100000 руб.; основание - займ от учредителя ООО ТК «Солнце» Петровской И.С., дата получения беспроцентного займа – 01.10.20xx сроком на 6 месяцев; номер кредитного договора № 1 от 28.09.20xx г.

б) Бухгалтерская справка-расчет суммы процентов по кредитному договору по образцу, представленному в Приложении Н:

- кредитный договор № 128 от 01.02. 20xx на сумму – 500000 руб.

- сроком на 2 года;

- процентная ставка – 15% годовых.

- КБ ОАО «АльфаБанк».

в) платежное поручение № 18 от 01.03.20xx г. на перечисление суммы процентов по кредитному договору № 128 от 01.02. 20xx г.

- получатель процентов КБ ОАО «АльфаБанк», БИК 044525342

расчетный счет - р/с 40702810500001048426; к/с 30101810000000000342.

г) расходный кассовый ордер № 29 от 29.03.20xx г. на возвращение беспроцентного займа от учредителя ООО ТК «Солнце» Петровской И.С.

Задание 3:

Оформить справку о состоянии расчетов по кредитам ООО ТК «Солнце» по состоянию на 01.04.20xx года по образцу, представленному в Приложении Н.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 27

Проверяемые результаты обучения: 310;У9.

Текст задания

Задание 1:

Ответить на вопросы теста:

1 Каким образом отражается в бухгалтерском учете основная сумма обязательств по полученному займу (кредиту) организацией-заемщиком?

1) как дебиторская задолженность в соответствии с условиями договора займа (кредитного договора) в сумме, указанной в договоре;

2) как кредиторская задолженность в соответствии с законодательством РФ;

3) как кредиторская задолженность в соответствии с условиями договора займа (кредитного договора) в сумме, указанной в договоре;

4) как величина долгосрочных обязательств.

2 Расходами, связанными с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам, не являются:

1) проценты, причитающиеся к оплате кредитору;

2) дополнительные расходы по займам;

3) проценты, причитающиеся к оплате займодавцу;

4) проценты, причитающиеся к выплате дебитором.

3 К дополнительным расходам по займам относятся:

1) суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги;

2) проценты, причитающиеся к оплате кредитору;

3) иные расходы, непосредственно связанные с выплатой займов (кредитов);

4) проценты, причитающиеся к оплате займодавцу.

4 Погашение основной суммы обязательства по полученному займу (кредиту) отражается в бухгалтерском учете организацией-заемщиком:

1) как увеличение кредиторской задолженности;

2) как уменьшение (погашение) дебиторской задолженности;

3) как уменьшение (погашение) кредиторской задолженности;

4) как увеличение дебиторской задолженности.

5 Проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), включаются в стоимость инвестиционного актива при наличии одного из следующих условий:

1) расходы по приобретению, сооружению и (или) изготовлению инвестиционного актива подлежат признанию в бухгалтерском учете;

2) расходы по займам, связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива, подлежат признанию в налоговом учете;

3) закончены работы по приобретению, сооружению и (или) изготовлению инвестиционного актива;

4) сумма процентов, причитающихся к оплате займодавцу (кредитору), подлежащих включению в стоимость инвестиционного актива, не должна превышать общей суммы процентов, причитающихся к оплате займодавцу (кредитору), организации в отчетном периоде.

6 При приостановке приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива на длительный период проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), включаются в состав:

1) прочих расходов организации;

2) расходов, связанных с продажей;

3) коммерческих расходов;

4) чрезвычайных расходов.

7 Какой период считается длительным при приостановке приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива?

- 1) более шести месяцев;
- 2) более трех месяцев;
- 3) более девяти месяцев;
- 4) более одного года.

8 С какого периода проценты, причитающиеся к оплате займодавцу (кредитору), прекращают включаться в стоимость инвестиционного актива?

- 1) с фактической даты прекращения приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива;
- 2) с 25 числа месяца, за месяцем прекращения приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива;
- 3) с первого числа месяца, за месяцем прекращения приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива;
- 4) с года, следующего за годом прекращения приобретения, сооружения и (или) изготовления инвестиционного актива.

9 Каким образом отражаются начисленные проценты на вексельную сумму организацией-векселедателем?

- 1) в составе расходов, связанных с продажей в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления, или равномерно в течение предусмотренного векселем срока выплаты полученных займы денежных средств;
- 2) в составе прочих доходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления, или равномерно в течение предусмотренного векселем срока выплаты полученных займы денежных средств;
- 3) в составе чрезвычайных расходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления;
- 4) в составе прочих расходов в тех отчетных периодах, к которым относятся данные начисления, или равномерно в течение предусмотренного векселем срока выплаты полученных займы денежных средств.

10 Проценты и (или) дисконт по причитающейся к оплате облигации организацией-эмитентом отражаются:

- 1) обособлено от номинальной стоимости облигации как кредиторская задолженность;
- 2) обособлено от вексельной суммы как кредиторская задолженность;
- 3) обособлено от рыночной стоимости облигации как кредиторская задолженность;
- 4) не обособлено от вексельной суммы как кредиторская задолженность.

11 В бухгалтерской отчетности организации подлежит раскрытию, как минимум, следующая информация:

- 1) о суммах расходов, связанных с временным использованием средств полученного займа (кредита) в качестве долгосрочных и (или) краткосрочных финансовых вложений;
- 2) о суммах процентов, причитающихся к оплате займодавцу (кредитору), подлежащих включению в стоимость оборотных активов;
- 3) о суммах расходов по займам, включенных в чрезвычайные расходы;

4) о величине, видах, сроках погашения выданных векселей, выпущенных и проданных облигаций.

12 Информацию о суммах займов (кредитов), недополученных по сравнению с условиями договора займа (кредитного договора) в случае неисполнения или неполного исполнения займодавцем договора займа (кредитного договора) организация-заемщик раскрывает:

- 1) в бухгалтерском балансе;
- 2) в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности;
- 3) в отчете о движении денежных средств;
- 4) в регистрах бухгалтерского учета.

1.3 Подготовить бланк отчёта по самостоятельной работе и получите допуск к занятию.

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12

Задание 2:

Ответьте на вопросы теста в бланке отчета.

1 Какие кредиты и займы являются долгосрочными:

- а) выданные на срок до 6 месяцев,
- б) выданные на срок до 12 месяцев,
- в) выданные на срок более года?

2 Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:

- а) Д-т 51 К-т 67,
- б) Д-т 66 К-т 51,
- в) Д-т 51 К-т 66?

3 К целевому финансированию относят средства, получаемые:

- а) с расчетного счета на выдачу зарплаты,
- б) на строго определенные цели - субсидии из бюджета,
- в) от учреждений?

4 Остаток на счете 86 показывает:

- а) сумму задолженности перед бюджетом,
- б) задолженность банку,
- в) неиспользованные суммы субсидий?

5 Долгосрочный кредит выдают:

- а) на выдачу зарплаты,
- б) на закупку сырья и других материальных ценностей,
- в) на приобретение основных средств?

6 Открыт аккредитив за счет ссуды банка:

а) Д-т 55/1 К-т 66,

б) Д-т 55/1 К-т 67,

в) Д-т 66 К-т 55/1?

1	2	3	4	5	6

Задание 3:

Организация взяла в банке кредит в размере 300 000 руб. сроком на 1 месяц под 20% годовых. Кредит предназначен для выплаты заработной платы работникам организации.

Определите сумму процентов по кредиту. Сделайте проводки.

Задание 4:

Согласно условиям договора сумма долгосрочного кредита составляет 400 000 рублей. Условиями предусмотрено, что денежные средства выдаются траншами: в апреле 20xx г. - 100 000 рублей, в августе 20xx г. - 100 000 рублей, в ноябре 20xx г. - 100 000 рублей, в апреле 20xx г. - 100 000 рублей.

Организацией на конец 20xx года получены суммы траншей за апрель и август.

Транш за ноябрь в размере 100 000 рублей на конец 20xx года не получен.

Отразите в бухгалтерском учете записи по основной сумме долга.

Какая сумма будет отражена на конец 20xx года по строке 1510 бухгалтерского баланса «Займы и кредиты».

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания - 0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 28

Проверяемые результаты обучения: 310; У9.

Текст задания

Задание 1:

Организация строит здание склада собственными силами, но с привлечением подрядчиков для выполнения отдельных видов работ. По договору подряда подрядчики должны сдать работы 01.06.20xx.

Для расчетов с подрядчиками организация привлекла кредит в банке в сумме 1 000 000 руб. на 180 дней под 15% годовых, который был получен 31.05.20xx. Проценты по договору начисляются со следующего за днем получения дня.

Подрядчики не выполнили работу в установленный срок (01.06.20xx). Срок сдачи был перенесен на 20.07.20xx. По этой причине 10.06.20xx организация разместила средства, полученные от банка, на срочный депозит на 30 дней под 8% годовых.

Сделайте проводки.

Задание 2:

На 01.03.xx у организации числились остатки задолженностей:

- займы на пополнение оборотных средств - 250 000 руб.

- заем на строительство склада - 120 000 руб.

В марте организация еще привлекла кредитные средства на общую сумму 500 000 руб., и еще один заем был взят с целью продолжения строительства склада на сумму 150 000 руб.

Проценты по имеющимся займам в марте составили: 50 000 руб. - на создание инвестиционного актива и 200 000 руб. - на другие цели.

Всего на строительство склада в марте было израсходовано 350 000 руб. заемных средств. Произвести расчеты. Сделать проводки.

Задание 3:

Компания получает исключительные права на товарный знак. Он может быть отнесен к инвестиционным активам. Его стоимость составляет 700 000 руб. (без НДС). Для приобретения знака фирма привлекла краткосрочный банковский кредит в сумме 650 000 руб. По кредитному договору компания должна уплачивать проценты по кредиту из расчета 24% годовых.

Дополнительные расходы по кредиту (юридический анализ договора) составили 11 800 руб. (в том числе НДС - ? руб.). Дополнительные расходы по кредиту оплачены в январе 20xx г. Кредит был получен в феврале 20xx г. Средства в оплату товарного знака перечислены правообладателю в марте 20xx г.

Исключительные права на знак зарегистрированы в апреле 20xx г. Расходы на его регистрацию составили 11 000 руб.

Отразите указанные операции соответствующими бухгалтерскими проводками.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания - 0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 29

Проверяемые результаты обучения: 310; У9.

Текст задания

Задание 1:

На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки по получению, расходованию и погашению предприятием краткосрочного кредита. Определить источник оплаты процентов за пользование кредитом.

Исходные данные

1 На основании кредитного договора от 02.03.xx г. между КБ «Альфа-банк» и ООО «Форт» последнему предоставлен кредит в сумме 100 000 руб. на срок 3 месяца из расчета 20% годовых (при действующей ставке рефинансирования, установленной ЦБ РФ 12%).

За счет краткосрочного кредита оплачены:

- а) долг поставщику материалов 30 000 руб.;
- б) задолженность бюджету по налогу на прибыль 10 000 руб.;
- в) частично погашена долгосрочная ссуда 55 000 руб.;
- г) аванс под поставку материалов 5000 руб.

2 В установленный срок, 02.06.жж г., краткосрочный кредит погашен с расчетного счета 100 000 руб.

3 Согласно условиям договора банку перечислены с расчетного счета проценты за кредит в сумме ___? руб.

4 Расходы по оплате процентов за кредит отнесены за счет соответствующих источников.

Оформить журнал фактов хозяйственной жизни

Задание 2:

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету образования и погашению краткосрочных кредитов.

Оформить журнал фактов хозяйственной жизни, подсчитать обороты и остатки по счетам

Исходные данные:

Справка об остатках на счетах

№счета	Наименование счета	Сумма, руб.
51	Расчетные счета	2000000
52	Валютные счета	1000000

Факты хозяйственной жизни

Факты хозяйственной жизни	Сумма, руб.
Получен на расчетный счет краткосрочный кредит банка для приобретения материалов на срок три месяца	500000
Приобретены материалы, оплаченные за счет полученного кредита	500000
Погашен полученный кредит	500 000
Уплачены проценты за пользование краткосрочным банковским кредитом (оп. 1) из расчета 15% годовых	?
Получен в марте кредит для покупки материалов за границей в сумме 15 000 долл. США (курс 25 руб. за 1 долл. США)	450 000
Погашен в июле кредит под покупку импортных материалов (курс 24,6 руб., за 1 долл. США)	465 000
Уплачены проценты за пользование кредитом (оп. 6) из расчета 9% годовых	?
Получен в декабре отчетного года краткосрочный кредит на приобретение материальных ценностей на срок три месяца	600 000
В конце года начислены проценты по кредиту полученному в отчетном году, но подлежащему погашению в следующем отчетном периоде из расчета 15 % годовых	?

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 30

Проверяемые результаты обучения: 31-310; У1-У9.

Текст задания

Задание 1:

Проведение дифференцированного зачета — электронный тест

3.1.2 Задания для промежуточного контроля

Перечень объектов контроля и оценки:

**У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9.
З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7.
ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10, ОК11**

1. Теоретическая часть дифференцированного зачета

1. Нормативное регулирование учета труда и его оплаты
2. Сущность и функции заработной платы
3. Начисление сдельной оплаты труда
4. Начисление повременной оплаты труда
5. Начисление повременно-премиальной оплаты труда
6. Система отношений, возникающая при оплате труда
7. Организация учета труда и его оплаты
8. Виды оплаты труда
9. Формы оплаты труда
10. Размер минимальной заработной платы
11. Состав фонда заработной платы
12. Продолжительность рабочей недели
13. Списочный состав персонала организации
14. Коллективная система оплаты труда
15. Документальное оформление учета труда
16. Документальное оформление оплаты труда
17. Формы первичного учета для начисления заработной платы
18. Оплата труда работников, занятых во вредных и тяжелых условиях
19. Оплата труда в выходные и праздничные дни
20. Оплата за сверхурочное время
21. Существующие доплаты к заработной плате
22. Оплата труда при вынужденном прогуле
23. Оплата труда в ночное время
24. Случаи временного перевода работника на другую работу
25. Оплата труда при совмещении профессий
26. Продолжительность основной и дополнительной части оплачиваемого отпуска
27. Порядок расчета среднего заработка
28. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности
29. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности исходя из МРОТ
30. Порядок расчета отпускных
31. Характеристика счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
32. Аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда», основные бухгалтерские записи
33. Стандартные налоговые вычеты
34. Группы вычетов из доходов работников
35. Общая характеристика удержаний из заработной платы
36. Обязательные виды удержаний
37. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы
38. Учет уставного капитала
39. Способы увеличения и уменьшения уставного капитала
40. Характеристика счета 80 «Уставный капитал»
41. Формирование источников собственного капитала организации
42. Состав собственного капитала организации
43. Учет расчетов с учредителями
44. Учет резервного капитала

45. Учет добавочного капитала
46. Источники формирования добавочного капитала
47. Характеристика счета 83 «Добавочный капитал», основные бухгалтерские записи
48. Характеристика счета 86 «Целевое финансирование»
49. Собственный и заемный капитал
50. Особенности учета краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов
51. Учет краткосрочных и долгосрочных займов
52. Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов банка
53. Классификация кредитов
54. Счета учета финансовых результатов, их характеристика
55. Условия признания выручки в бухгалтерском учете
56. Характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы» и субсчета к нему открываемые
57. Состав прочих доходов
58. Состав прочих расходов
59. Закрытие счетов учета финансовых результатов в конце года
60. Определение на счете 99 прибыли или убытка
61. Характеристика счета 90 «Продажи» и субсчета, к нему открываемые
62. Реформация бухгалтерского баланса
63. Учет нераспределенной прибыли
64. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности
65. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности

2. Практическая часть дифференцированного зачета (электронный тест)

Учет капитала и резервов

1. К источникам формирования имущества относятся:
 - Собственные средства, заемные средства
 - Собственные средства и внеоборотные активы
 - Оборотные активы и заемные средства
 - Оборотные активы и внеоборотные активы
2. К собственным средствам организации относятся:
 - Уставный капитала, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль
 - Долгосрочный и краткосрочный капитал
 - Долгосрочный капитал, уставный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль
 - Добавочный капитал, долгосрочный и краткосрочный капитал
3. К заемным средствам организации относятся:
 - Уставный капитала, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль
 - Долгосрочный и краткосрочный капитал
 - Долгосрочный капитал, уставный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль
 - Добавочный капитал, долгосрочный и краткосрочный капитал
4. Собственный капитал формируется из источников:
 - Капитализированной прибыли самой организации, не распределенной между ее собственниками в виде дивидендов или других форм передачи доходов собственникам
 - Дооценки стоимости имущества организации, безвозмездных поступлений и денежных средств из государственных, общественных или частных источников
 - Взносов собственников (акционеров, членов товарищества) в денежной или иной имущественной форме
 - Все перечисленное
5. Установить соответствие

К собственным средствам относят	Уставный, добавочный, резервный капитал
К заемным средствам относят	Кредиторская задолженность
6. Для учета размещенного уставного капитала акционерных и других хозяйственных обществ используется:
 - Счет 80
 - Счет 82
 - Счет 81
 - Счет 75

7. Установить соответствие между бухгалтерскими проводками	
Поступили основные средства в качестве вклада в уставный капитал	Дт 08 Кт 75
Поступили материалы в качестве вклада в уставный капитал	Дт 10 Кт 75
Поступили денежные средства в кассу в качестве вклада в уставный капитал	Дт 50 Кт 75
Поступили товары в качестве вклада в уставный капитал	Дт 41 Кт 75
8. Установить соответствие между бухгалтерскими счетами	
Уставный капитал	80
Резервный капитал	82
Добавочный капитал	83
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	84

9. Полное товарищество формирует:

- Складочный капитал
- Уставный капитал
- Паевой фонд
- Уставный фонд

10. На каком счете ведется учет уставного капитала:

- 80

11. На каком счете ведется учет резервного капитала:

- 82

12. На каком счете ведется учет добавочного капитала:

- 83

13. На каком счете ведется учет целевого финансирования:

- 86

14. На каком счете ведется учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка):

- 84

15. Общество с ограниченной ответственностью формирует:

- Складочный капитал
- Уставный капитал
- Паевой фонд
- Уставный фонд

16. Закрытое акционерное общество формирует:

- Складочный капитал
- Уставный капитал
- Паевой фонд
- Уставный фонд

17. Открытое акционерное общество формирует:

- Складочный капитал
- Уставный капитал
- Паевой фонд
- Уставный фонд

18. Производственные кооперативы формируют:

- Складочный капитал
- Уставный капитал
- Паевой фонд
- Уставный фонд

19. Государственные и муниципальные унитарные предприятия формируют:

- Складочный капитал
- Уставный капитал
- Паевой фонд
- Уставный фонд

20. Отражено формирование уставного капитала:

- Дт 75 Кт 80

- Дт 80 Кт 75
 - Дт 75 Кт 81
 - Дт 81 Кт 75
21. Отражено фактическое поступление вкладов учредителей на стоимость внесенных в счет вкладов зданий, сооружений, машин и оборудования и другого имущества:
- Дт 08 Кт 75
 - Дт 10 Кт 75
 - Дт 50 Кт 75
 - Дт 58 Кт 75
22. Отражено фактическое поступление вкладов учредителей на стоимость внесенных в счет вкладов сырья, материалов и других материальных ценностей:
- Дт 08 Кт 75
 - Дт 10 Кт 75
 - Дт 50 Кт 75
 - Дт 58 Кт 75
23. Отражено фактическое поступление вкладов учредителей на стоимость внесенных в счет вкладов денежных средств в российской и иностранной валюте:
- Дт 08 Кт 75
 - Дт 10 Кт 75
 - Дт 50 Кт 75
 - Дт 58 Кт 75
24. Отражено фактическое поступление вкладов учредителей на стоимость внесенных в счет вкладов на сумму финансовых вложений:
- Дт 08 Кт 75
 - Дт 10 Кт 75
 - Дт 50 Кт 75
 - Дт 58 Кт 75
25. Направлен добавочный капитал на увеличение уставного капитала:
- Дт 83 Кт 80
 - Дт 84 Кт 80
 - Дт 80 Кт 75
 - Дт 80 Кт 81
26. Направлена нераспределенная прибыль на увеличение уставного капитала:
- Дт 83 Кт 80
 - Дт 84 Кт 80
 - Дт 80 Кт 75
 - Дт 80 Кт 81
27. Отражена сумма вкладов, возвращенных учредителям:
- Дт 83 Кт 80
 - Дт 84 Кт 80
 - Дт 80 Кт 75
 - Дт 80 Кт 81
28. Отражена номинальная стоимость аннулированных акций:
- Дт 83 Кт 80
 - Дт 84 Кт 80
 - Дт 80 Кт 75
 - Дт 80 Кт 81
29. Аналитический учет по счету 80 должен обеспечить информацию:
- Об учредителях организации
 - О стадиях формирования капитала
 - О видах акций
 - Все перечисленное
30. Для обобщения информации о наличии и движении собственных акций, выкупленных акционерным обществом у акционеров для их последующей перепродажи предназначен счет:
- 81
 - 80
 - 82
 - 84

31. Заработная плата директору предприятия начисляется из должностного оклада на основании:
- личной карточки работника.
 - приказа о приеме работника на работу
 - лицевого счета.
 - выписки банка.
32. Трудовые отношения между работниками и работодателем регламентируются:
- Кодексом законов о труде.
 - Трудовым кодексом РФ.
 - Налоговым кодексом РФ.
 - учетной политикой предприятия.
33. Основной документ, подтверждающий трудовой стаж работника:
- Трудовой кодекс РФ.
 - трудовая книжка.
 - лицевой счет.
 - личная карточка.
34. В отделе кадров организации, на основании приказа о приеме на работу, на работника заводится:
- трудовая книжка.
 - личная карточка.
 - лицевой счет.
 - табель учета использования рабочего времени.
35. Начисленная заработная плата работника отражается:
- в таблице учета использования рабочего времени.
 - в трудовой книжке.
 - в платежной или расчетно-платежной ведомости.
 - в личной карточке.
36. Очередной оплачиваемый отпуск работнику по ТК РФ не может быть меньше:
- 30 календарных дней.
 - 28 календарных дней.
 - 56 календарных дней.
 - 40 календарных дней.
37. Очередной оплачиваемый отпуск работнику по ТК РФ не может быть меньше дней.
38. Право на очередной оплачиваемый отпуск у работника возникает после:
- 12 месяцев работы.
 - 6 месяцев работы.
 - 4 месяцев работы.
 - 9 месяцев работы.
39. Право на очередной отпуск у работника возникает после месяцев
40. Пособие за время болезни выплачивается на основании:
- табеля учета использования рабочего времени.
 - приказа по организации.
 - листка нетрудоспособности.
 - заявления работника.
41. Существующие виды оплаты труда:
- основная и дополнительная.
 - сдельная и дополнительная.
 - повременная и основная.
 - сдельная и основная.
42. Основная оплата труда включает:
- сдельную и дополнительную.
 - сдельную и повременную.
 - основную и сдельную.
 - сдельную, повременную и их системы.
43. Бухгалтерская проводка Дт 96 Кт 70 означает:
- начисление заработной платы работникам основного производства.
 - депонирование заработной платы, не полученной в установленный срок.
 - удержание налогов с заработной платы.
 - начисление отпускных работникам за счет резерва.
44. Бухгалтерская проводка Дт 20 Кт 69 означает:
- начислены рабочим основного производства пособия по временной нетрудоспособности.

- произведены начисления страховых взносов на оплату труда работникам основного производства.
 - выплачены рабочим основного производства пособия по временной нетрудоспособности.
 - начислена заработная плата работникам основного производства.
45. Бухгалтерская проводка Дт 20 Кт 70 означает:
- начисление заработной платы работникам основного производства.
 - депонирование заработной платы, не полученной в установленный срок.
 - удержание налогов с заработной платы.
 - начисление заработной платы работникам торговли.
46. Начисление отпускных работнику основного производства отражается записью:
- Дт 20 Кт 70.
 - Дт 70 Кт 20.
 - Дт 44 Кт 69.
 - Дт 70 Кт 25.
47. Установить соответствие между формами оплаты труда
- | | |
|---|-----------------------|
| Форма оплаты труда, которая зависит только от количества выпущенных изделий и расценки за единицу изделия | Простая сдельная |
| Форма оплаты труда, которая предусматривает премирование исполнителей за выполнение определенных показателей их производственной деятельности | Сдельно-премиальная |
| Форма оплаты труда, при которой происходит дифференцированное премирование за определенный объем работ | Сдельно-прогрессивная |
| Форма оплаты труда, которая напрямую зависит от количества отработанного времени | Простая повременная |
48. Форма оплаты труда, которая зависит только от количества выпущенных изделий и расценки за единицу изделия
- повременная
 - простая сдельная
 - сдельно-премиальная
 - сдельно-прогрессивная
49. Форма оплаты труда, которая предусматривает премирование исполнителей за выполнение определенных показателей их производственной деятельности
- повременная
 - простая сдельная
 - сдельно-премиальная
 - сдельно-прогрессивная
50. Форма оплаты труда, при которой происходит дифференцированное премирование за определенный объем работ
- повременная
 - простая сдельная
 - сдельно-премиальная
 - сдельно-прогрессивная
51. Форма оплаты труда, при которой оплата труда ставится в зависимость от сроков выполнения конкретных работ
- аккордная
 - простая сдельная
 - сдельно-премиальная
 - сдельно-прогрессивная
52. Форма оплаты труда, которая напрямую зависит от количества отработанного времени
- аккордная
 - простая сдельная
 - простая повременная
 - временно-премиальная
53. Показатель сложности работ и уровня квалификации работника это
- тарифная система
 - тарифный разряд
 - тарифная ставка
 - тарифная сетка
54. Депонированная заработная плата – это
- начисленная заработная плата

- удержанные сумма НДФЛ с заработной платы
 - не выплаченная вовремя заработная плата
 - заработная плата, удержанная в части возмещения материального ущерба предприятию
55. Срок исковой давности составляет:
- 2 года
 - 3 года
 - 5 лет
 - 10 лет
56. Доплата за работу в ночное время должна составлять от тарифной ставки процентов
- 25%
 - 30%
 - 35%
 - 40%
57. Доплата за сверхурочное время работы оплачивается следующим образом
- в 2-м размере
 - в 1,5-м размере
 - первые 2 часа в 1,5-м размере, последующие - в 2-м
 - первые 3 часа в 1,5-м размере, последующие - в 2-м
58. Оплата за работу в выходные и праздничные дни оплачивается следующим образом
- в 2-м размере
 - в 1,5-м размере
 - первые 2 часа в 1,5-м размере, последующие - в 2-м
 - первые 3 часа в 1,5-м размере, последующие - в 2-м
59. Установить соответствие между доплатами за работу сотрудника
- | | |
|---|-----|
| Доплата за работу в ночное время должна составлять от тарифной ставки | 40% |
| Доплата за сверхурочное время работы оплачивается следующим образом | |
| первые 2 часа в 1,5-м размере, последующие - в 2-м | |
60. Начисление отпускных работнику основного производства
- Дт 20 Кт 70
 - Дт 70 Кт 20
 - Дт 23 Кт 70
 - Дт 70 Кт 23
61. Начисление отпускных работнику вспомогательного производства
- Дт 20 Кт 70
 - Дт 70 Кт 20
 - Дт 23 Кт 70
 - Дт 70 Кт 23
62. Начислен резерв предстоящих отпусков работников основного производства
- Дт 20 Кт 96
 - Дт 96 Кт 20
 - Дт 23 Кт 96
 - Дт 96 Кт 23
63. Установить соответствие между фактами хозяйственной жизни
- | | |
|--|-------------|
| Начислена заработная плата работнику основного производства | Дт 20 Кт 70 |
| Начислена заработная плата работнику вспомогательного производства | Дт 23 Кт 70 |
| Начислена заработная плата директору производства | Дт 26 Кт 70 |
| Начислена заработная плата работнику торгового предприятия | Дт 44 Кт 70 |
64. Начислен резерв предстоящих отпусков работников вспомогательного производства
- Дт 20 Кт 96
 - Дт 96 Кт 20
 - Дт 23 Кт 96
 - Дт 96 Кт 23
65. Счет, предназначенный для синтетического учета расчетов по оплате труда
- 69
 - 70

- 20
 - 23
 - 66. Счет, предназначенный для синтетического учета расчетов с фондами социального страхования и обеспечения
 - 69
 - 70
 - 20
 - 23
 - 67. Счет предназначенный, для учета расчетов с персоналом по оплате труда
 - 70
 - 68. Счет предназначенный, для учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам
 - 68
 - 69. Счет предназначенный, для учета расчетов с органами социального страхования
 - 69
 - 70. Удержание сумм с подотчетного лица за несвоевременно возвращенный аванс с заработной платы
 - Дт 70 Кт 71
 - Дт 71 Кт 70
 - Дт 20 Кт 70
 - Дт 23 Кт 70
 - 71. Удержание сумм НДФЛ с начисленной заработной платы
 - Дт 70 Кт 68
 - Дт 68 Кт 70
 - Дт 70 Кт 76
 - Дт 23 Кт 70
 - 72. Удержание сумм алиментов с начисленной заработной платы
 - Дт 70 Кт 68
 - Дт 68 Кт 70
 - Дт 70 Кт 76
 - Дт 23 Кт 70
 - 73. Установите соответствие между бухгалтерскими проводками
- | | |
|--|-------------|
| Удержание сумм с подотчетного лица за несвоевременно возвращенный аванс с заработной платы | Дт 70 Кт 71 |
| Удержание сумм НДФЛ с начисленной заработной платы | Дт 70 Кт 68 |
| Удержание сумм алиментов с начисленной заработной платы | Дт 70 Кт 76 |
| Удержание из заработной платы суммы недостачи | Дт 70 Кт 73 |
- 74. Депонированная заработная плата – это
 - начисленная заработная плата
 - удержанные сумма НДФЛ с заработной платы
 - не выплаченная вовремя заработная плата
 - заработная плата, удержанная в части возмещения материального ущерба предприятию
 - 75. Доля зарплаты, выплачиваемая в неденежной форме, не может превышать от общей суммы заработной платы, согласно ТК РФ
 - 15%
 - 20%
 - 25%
 - 30%
 - 76. Количество первых дней болезни при начислении пособия по временной нетрудоспособности, оплачиваемых за счет предприятия
 - 3
 - 2
 - 4
 - 5
 - 77. Первые дня при начислении пособия по временной нетрудоспособности оплачивает работодатель (ответ вводить цифрой)
 - 78. С 01.07.2016 года размер МРОТ составляет
 - 6204

- 7500
- 7800
- 5900

79. Размер предельной базы для начисления взносов в ФСС в 2016 году:

- 718000
- 670000
- 624000
- 568000

80. Размер предельной базы для начисления взносов в ФСС в 2015 году:

- 718000
- 670000
- 624000
- 568000

81. Укажите процент страховых взносов в Пенсионный Фонд России

- 22
- 5,1
- 2,9
- 0,2

82. Укажите процент страховых взносов в Фонд Обязательного Медицинского страхования

- 22
- 5,1
- 2,9
- 0,2

83. Укажите процент страховых взносов в Фонд Социального Страхования

- 22
- 5,1
- 2,9
- 0,2

84. Укажите процент страховых взносов в Фонд Социального Страхования от несчастных случаев и профессиональных заболеваний

- 22
- 5,1
- 2,9
- 0,2

85. Установить соответствие между процентами страховых взносов во внебюджетные фонды ФОМС

ФСС от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	5,1%
ФСС	0,2%
ПФР	2,9%
	22%

86. Начиная с какого дня при начислении пособия по временной нетрудоспособности оплачивает фонд социального страхования

- С 3-го дня
- С 5-го дня
- С 4-го дня
- С 1-го дня

87. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 25000 (ответ вводить цифрой)

- 3250

88. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 25000, на иждивении 1 ребенок (ответ вводить цифрой)

- 3068

89. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 25000, на иждивении 2 детей (ответ вводить цифрой)

- 2886

90. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 25000, на иждивении 3 детей (ответ вводить цифрой)
- 2496
91. Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС
- Дт 69 Кт 70
 - Дт 70 Кт 69
 - Дт 91 кт 70
 - Дт 70 Кт 91
92. Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя
- Дт 69 Кт 70
 - Дт 70 Кт 69
 - Дт 20 кт 70
 - Дт 70 Кт 91
93. Расчетный период для расчета пособия по временной нетрудоспособности равен месяцев
- 12
 - 6
 - 9
 - 24
94. Процентная градация, при начислении пособия по временной нетрудоспособности для работников, имеющих стаж работы менее 5 лет
- 40%
 - 60%
 - 80%
 - 100%
95. Процентная градация, при начислении пособия по временной нетрудоспособности для работников, имеющих стаж работы от 5 до 8 лет
- 40%
 - 60%
 - 80%
 - 100%
96. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 30000 (ответ вводить цифрой)
- 3900
97. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 30000, на иждивении 1 ребенок (ответ вводить цифрой)
- 3718
98. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 30000, на иждивении 2 детей (ответ вводить цифрой)
- 3536
99. Рассчитать сумму НДФЛ, если начисленная заработная плата работника составила 30000, на иждивении 3 детей (ответ вводить цифрой)
- 3146
100. Процентная градация, при начислении пособия по временной нетрудоспособности для работников, имеющих стаж работы более 8 лет
- 40%
 - 60%
 - 80%
 - 100%
101. Процентная градация, при начислении пособия по временной нетрудоспособности для работников, имеющих стаж работы менее 5 лет 60 процентов
102. Процентная градация, при начислении пособия по временной нетрудоспособности для работников, имеющих стаж работы от 5 до 8 лет 80 процентов
103. Процентная градация, при начислении пособия по временной нетрудоспособности для работников, имеющих стаж работы более 8 лет 100 процентов
104. Установить соответствие между процентной градацией при начислении пособия по временной нетрудоспособности
- Стаж работы менее 5 лет

Стаж работы от 5 до 8 лет	80%
Стаж работы более 8 лет	100%

105. Плата за сверхурочную работу не должна быть менее:

- 20% ставки (оклада);
- 50% ставки (оклада);
- 60% ставки (оклада);
- 80% ставки (оклада);
- 100% ставки (оклада).

106. Минимальный размер доплат за работу в ночное время устанавливается:

- Руководителем организации;
- Коллективным договором;
- Министерством финансов РФ;
- Правительством РФ.

107. Оплата труда за работу в выходные и праздничные дни рабочим-сдельщикам оплачивается не менее чем по сдельным расценкам:

- Пятикратным;
- Трехкратным;
- Двойным;
- Единичным.

108. При начислении заработной платы рабочим, занятым исправлением брака делается запись по кредиту счета 70 «расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета:

- 20;
- 23;
- 25;
- 26;
- 28.

109. При создании резерва на оплату отпусков рабочих цехов основного производства делается запись:

- Д-т сч. 20- К-т сч. 96;
- Д-т сч. 96 – К-т сч. 20;
- Д-т сч. 70 – К-т сч. 96;
- Д-т сч. 96 – К-т сч. 70.

110. Для определения суммы оплаты за отпуск в расчет принимается общая сумма заработной платы, начисленная работнику за :

- 3 календарных месяца;
- 1 календарный месяц;
- 12 календарных месяцев;
- 6 календарных месяца.

111. Начисление отпускных работникам предприятия за счет резерва отражается следующей бухгалтерской проводкой:

- Д-т сч. 20 – к-т Сч. 70;
- Д-т Сч. 96 – К-т Сч. 20;
- Д-т Сч. 70 – к-т Сч. 96;
- Д-т Сч. 96 – к-т Сч. 70.

112. Доходы физических лиц, облагаемые по ставке 13%, уменьшаются на налоговые вычеты:

- 33.333% Стандартные;
- 33.333% Унифицированные;
- 33.333% Социальные;
- 33.333% Имущественные;
- 33.333% Специальные;
- 33.333% Профессиональные.

113. На сумму удержанного налога на доходы физических лиц делается запись по кредиту счета 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам» и дебету счета :

- 25;
- 26;
- 70;
- 76.

114. Полную материальную ответственность за причиненный материальный ущерб несут:

- 25% Главный бухгалтер;

- 25% Заведующие кассами;
 - 25% Кассиры;
 - -25% Начальники цехов;
 - 25% Заведующие кладовыми;
 - 25% Работники, принимающие от населения платежи.
115. На сумму недостачи материальных ценностей по учетным ценам, подлежащей взысканию с виновного лица, делается запись по дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и кредиту счета:
- 70;
 - 91;
 - 99;
 - 94.
116. На сумму, удержанную в счет возмещения материального ущерба, делается запись по кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и дебету счета:
- 70;
 - 76;
 - 91;
 - 99.
117. Удержания по исполнительным листам судебных органов в пользу других лиц отражаются записью по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и кредиту счета:
- 73;
 - 76;
 - 91;
 - 99.
118. Перечисление сумм заработной платы на лицевые счета работников в отделения банков отражается записью:
- Д-т сч. 70 – К-т сч. 51;
 - Д-т сч. 70 – К-т сч. 50;
 - Д-т сч. 51 – К-т сч. 70;
 - Д-т сч. 50 – К-т. Сч. 70.
119. Выдача работникам заработной платы из кассы организации отражается записью:
- Д-т сч. 70 – К-т сч. 51;
 - Д-т сч. 70 – К-т сч. 50;
 - Д-т сч. 51 – К-т сч. 70;
 - Д-т сч. 50 – К-т. Сч. 70.
120. Выдача работникам заработной платы в натуральной форме отражается записью:
- Д-т сч. 90 – К-т сч. 70;
 - Д-т сч. 70 – К-т сч. 90;
 - Д-т сч. 20 – К-т сч. 70;
 - Д-т сч. 70- К- т сч. 20.
121. Депонирование сумм заработной платы отражается записью:
- Д-т сч. 70 – К-т сч. 76;
 - Д-т сч. 70 – К-т сч. 73;
 - Д- т сч. 51 – К-т сч. 50;
 - Д-т сч. 50 - К-т сч. 51.
122. Невостребованные депонентские суммы списываются:
- На прибыль от продаж;
 - В доход бюджета;
 - На прочие доходы;
 - На добавочный капитал.
123. Учет расчетов по социальному страхованию и осуществляется на счете:
- 60;
 - 69;
 - 70;
 - 71.
124. Начисление страховых взносов в Федеральный бюджет от заработной платы рабочих, занятых изготовлением продукции, отражается записью:
- Д-т сч. 20 – К-т сч. 69;
 - Д-т сч. 25 – К-т сч. 70;
 - Д-т сч. 25 – К-т сч. 69;

○ Д-т сч. 20 – К- т сч. 70.

125. Начисление страховых взносов в Федеральный бюджет от заработной платы работников цехов вспомогательных производств отражается записью по кредиту счета 69 и дебету счета:

- 20;
- 23;
- 25;
- 26.

126. Начисление страховых взносов в Федеральный бюджет от заработной платы административно-управленческого персонала цехов отражается записью по по кредиту счета 69 и дебету счета:

- 20;
- 23;
- 25;
- 26.

127. Начисление страховых взносов в Федеральный бюджет от заработной платы административно-управленческого персонала организации отражается записью по по кредиту счета 69 и дебету счета:

- 20;
- 23;
- 25;
- 26.

128. Для расчета суммы оплаты по листку нетрудоспособности в расчет принимается сумма заработной платы, начисленная за :

- 1 месяц;
- 24 месяца;
- 6 месяцев;
- 12 месяцев.

129. Перечисление страховых взносов в Федеральный бюджет отражается записью по кредиту счета «Расчетные счета» и дебету счета:

- 68;
- 69;
- 70;
- 76.

130. Начисление пособий по временной нетрудоспособности за первые 3 дня нетрудоспособности отражается записью по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы» и кредиту счета:

- 68;
- 69;
- 70;
- 76.

131. Выплата пособия по временной нетрудоспособности отражается записью по кредиту счета 50 «Касса» и дебету счета :

- 68;
- 69;
- 70;
- 76.

132. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

- 50% Членства в профсоюзе;
- 50% Стажа работы;
- 50% Страхового стажа;
- 50% Среднего заработка.

133. Основные формы оплаты труда:

- Повременная и сдельная;
- Основная и дополнительная;
- Простая повременная и простая сдельная;
- Тарифная и бестарифная.

134. Невостребованная заработная плата хранится на расчетном счете организации:

- В течение двух лет;
- Срок не ограничен;
- В течение срока исковой давности;
- До первого требования работника.

135. В расчетно-платежную ведомость заносят:

- Только сумму заработной платы, подлежащей выдаче;

- Только сумму начисленной заработной платы;
 - Сумму начисленной заработной платы, сумму удержаний и сумму к выдаче;
 - Сумму начисленной заработной платы и сумму к выдаче.
136. Повременная форма оплаты труда бывает:
- Простой и премиальной;
 - Простой и сдельной;
 - Сдельной и основной;
 - Основной и дополнительной.
137. Счет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»:
- Пассивный, расчетов;
 - Активный, инвентарный;
 - Активно-пассивный, регулирующий;
 - Регулирующий пассивный.
138. Работой в ночное время считается период:
- С 22 часов до 6 часов утра;
 - С 22 часов до 7 часов утра;
 - С 22 часов до 8 часов утра;
 - С 24 часов до 6 часов утра.
139. Работой в ночное время считается период с часов до часов
140. Основная налоговая ставка на доходы физических лиц составляет:
- 13%;
 - 35 %;
 - 24%;
 - 30,2%.
141. Сколько процентов составляет налоговая ставка по НДФЛ
- 13
142. Норма выработки- это:
- Количество рабочего времени, которое должен затратить работник на производство единицы продукции;
 - Количество продукции, которое работник должен произвести в единицу рабочего времени;
 - Количество объектов, которые работник должен обслужить в единицу времени;
 - Количество работников, необходимое для выполнения определенного объема работ.
143. Норма времени – это:
- Количество рабочего времени, которое должен затратить работник на производство единицы продукции;
 - Количество продукции, которое работник должен произвести в единицу рабочего времени;
 - Количество объектов, которые работник должен обслужить в единицу времени;
 - Количество работников, необходимое для выполнения определенного объема работ.
144. Для исчисления совокупного годового дохода и налога на доходы физических лиц ведется:
- Лицевой счет;
 - Налоговая карточка;
 - Расчетно-платежная ведомость;
 - Накопительная карточка по заработной плате.
145. Если фактически начисленная сумма резерва для оплаты отпусков превышает расчетную сумму отпусков (по данным инвентаризации), то остаток:
- Переходит на следующий год;
 - Сторнируется;
 - Отражается как доходы будущих периодов;
 - Относится на финансовые результаты.
146. Верхний предел фонда оплаты труда организации устанавливается:
- Законодательством;
 - Органами государственного управления;
 - Учредителями;
 - Организацией самостоятельно.
147. Нижний предел фонда оплаты труда в организации устанавливается:
- Законодательством;
 - Органами государственного управления;
 - Учредителями;
 - Организацией самостоятельно.

148. Обязательства по кредитам и займам учитываются на счетах:

- 66, 67

- 67, 68
- 66, 68
- 67, 69

149. Кредиты и займы оформляются:

- Кредитными договорами и договорами займа
- Кредитными договорами и актами выполненных работ
- Актами выполненных работ и договорами займа
- Договорами поставки

150. Для учета обязательств по кредитам и займам, предназначенными для отражения обязательств, срок погашения которых не превышает 12 месяцев используется:

- Счет 67
- Счет 66
- Счет 68
- Счет 69

151. Для учета обязательств по кредитам и займам, предназначенными для отражения обязательств, срок погашения которых не превышает 12 месяцев используется счет

- 66

152. Для учета обязательств по кредитам и займам, предназначенными для отражения обязательств, срок погашения которых превышает 12 месяцев используется:

- Счет 67
- Счет 66
- Счет 68
- Счет 69

153. Для учета обязательств по кредитам и займам, предназначенными для отражения обязательств, срок погашения которых превышает 12 месяцев используется счет

- 67

154. Краткосрочные кредиты и денежные займы, полученные в российских рублях или иностранной валюте отражаются записью:

- Дт 51, 52 Кт 66
- Дт 51, 52 Кт 67
- Дт 66 Кт 51, 52
- Дт 67 Кт 51, 52

155. Имущественные займы чаще всего получают в виде:

- Сырья
- Материалов
- Полуфабрикатов
- Все перечисленное

156. Разница в стоимости полученных ценностей, если она возникла, списывается со счета 66 на:

- Счет 91
- Счет 90
- Счет 99
- Счет 84

157. Эмиссия облигаций осуществляется путем:

- Распространения на рынке ценных бумаг
- Размещения по подписке
- Распространения на рынке ценных бумаг, размещения по подписке

158. Погашение обязательств, оформленных облигациями, проводится:

- По их рыночной стоимости
- По их номинальной стоимости
- По их первоначальной стоимости
- По стоимости согласованной учредителями

159. Долгосрочные обязательства складываются:

- Из кредитов банков
- Из займов, полученных по договорам займа, а также под облигации, векселя, другие долгосрочные долговые бумаги
- Из обязательств по договорам лизинга за долгосрочные арендованные основные средства
- Все перечисленное

160. Получены денежные средства на расчетный счет в форме долгосрочных кредитов:

- Дт 51 Кт 67
- Дт 50 Кт 67

- Дт 67 Кт 51
- Дт 67 Кт 50

161. Полученные в долгосрочный кредит денежные средства направлены непосредственно на погашение обязательств организации по расчетам:

- Дт 60, 76 Кт 67
- Дт 51 Кт 67
- Дт 67 Кт 60, 76
- Дт 67 Кт 51

162. Начислены проценты за пользование краткосрочным кредитом:

- Дт 91.2 Кт 66
- Дт 67 Кт 91.1
- Дт 91.2 Кт 67
- Дт 66 Кт 91.1

163. Установить соответствие между бухгалтерскими проводками

Начислены проценты за пользование краткосрочным банковским кредитом	Дт 91.2 Кт 66
Начислены проценты за пользование долгосрочным банковским кредитом	Дт 91.2 Кт 67

164. С расчетного счета погашен долгосрочный банковский кредит:

- Дт 67 Кт 51
- Дт 66 Кт 51
- Дт 51 Кт 67
- Дт 51 Кт 66

165. С расчетного счета погашен долгосрочный банковский кредит Дт 67 Кт 51
166. С расчетного счета погашен краткосрочный банковский кредит Дт 66 Кт 51
167. С кассы организации погашен долгосрочный банковский кредит Дт 67 Кт 50
168. С кассы организации погашен краткосрочный банковский кредит Дт 66 Кт 50

169. Установить соответствие между бухгалтерскими проводками

С расчетного счета погашен долгосрочный банковский кредит	Дт 67 Кт 51
С расчетного счета погашен краткосрочный банковский кредит	Дт 66 Кт 51
С кассы организации погашен долгосрочный банковский кредит	Дт 67 Кт 50
С кассы организации погашен краткосрочный банковский кредит	Дт 66 Кт 50

170. Обязательства по долгосрочным векселям отражаются в учете на субсчете:

- 67.3
- 67.4
- 67.2
- 67.5

171. Учет долгосрочных кредитов банков осуществляется на субсчете:

- 67.1
- 67.2
- 67.3
- 67.4

172. К моменту погашения векселя обязательства по процентам будут признаны:

- Расходами организации
- Доходами организации
- Прибылью организации

173. Обязательства по долгосрочным облигациям отражаются на субсчете:

- 67.1
- 67.2
- 67.3
- 67.4

174. Облигации выпускаются с заранее определенной:

- Номинальной стоимостью
- Текущей рыночной стоимостью
- Утвержденной в договоре стоимостью
- Первоначальной стоимостью

175. Информация о выручке от торговой деятельности обобщается на балансовом счете

- 99
- 90
- 91
- 80

176. Прочие доходы отражаются

- по кредиту 91/2 счета
- по дебету 91/2 счета
- по кредиту 91/1
- по дебету 91/1

177. Прочие расходы отражаются

- по кредиту 91/2 счета
- по дебету 91/2 счета
- по кредиту 91/1
- по дебету 91/1

178. К прочим доходам относят:

- поступления, связанные с предоставлением за плату прав, возникающих из различных видов интеллектуальной собственности
- поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций, а также проценты и иные доходы по ценным бумагам
- проценты, полученные (подлежащие получению) за предоставление в пользование денежных средств
- верно все перечисленное

179. Отрицательные курсовые разницы относят на счет

- 90/1
- 91/2
- 99
- 90/3

180. Факт хозяйственной жизни «Отражена сумма прибыли торговой организации» отражается проводкой:

- Дт 44 Кт 50
- Дт 90 Кт 99
- Дт 99 Кт 90
- Дт 91 Кт 90

181. Факт хозяйственной жизни «Отражена сумма убытка торговой организации» отражается проводкой:

- Дт 44 Кт 50
- Дт 90 Кт 99
- Дт 99 Кт 90
- Дт 91 Кт 90

182. Факт хозяйственной жизни «Списана себестоимость» отражается проводкой:

- Дт 90/2 Кт 40
- Дт 90/2 Кт 44
- Дт 44 Кт 90/2
- Дт 40 Кт 90/2

183. Положительные курсовые разницы относят на счет

- 91/1
- 91/2
- 99
- 90/3

184. Конечный финансовый результат отражается на счете

- 90/1
- 91/1
- 99
- 90/9

185. Конечный финансовый результат отражается на счете

- 99

186. Учет продаж осуществляется на счете

- 90

187. Учет прочих доходов и расходов осуществляются на счете

- 91

188. Установить соответствие между субсчетами к счету 91 «Прочие доходы и расходы»	
Прочие доходы	91.1
Прочие расходы	91.2
Сальдо прочих доходов и расходов	91.9
189. Установить соответствие между субсчетами к счету 90 «Продажи»	
Выручка	90.1
Себестоимость продаж	90.2
НДС	90.3
Акцизы	90.4
Прибыль/убыток от продаж	90.9

190. Выручка учитывается на субсчете:

- 90.1
- 90.2
- 90.3
- 90.4
- 90.9

191. Себестоимость продаж учитывается на субсчете:

- 90.1
- 90.2
- 90.3
- 90.4
- 90.9

192. НДС учитывается на субсчете:

- 90.1
- 90.2
- 90.3
- 90.4
- 90.9

193. Акцизы учитываются на субсчете:

- 90.1
- 90.2
- 90.3
- 90.4
- 90.9

194. Прибыль(убыток) от продаж учитывается на субсчете:

- 90.1
- 90.2
- 90.3
- 90.4
- 90.9

195. На субсчете 90.1 учитывается

- Выручка
- Себестоимость продаж
- НДС
- Акцизы
- Прибыль/убыток от продаж

196. На субсчете 90.1 учитывается

- Выручка
- Себестоимость продаж
- НДС
- Акцизы
- Прибыль/убыток от продаж

197. На субсчете 90.2 учитывается

- Выручка
- Себестоимость продаж
- НДС
- Акцизы
- Прибыль/убыток от продаж

198. На субсчете 90.3 учитывается

- Выручка
- Себестоимость продаж
- НДС
- Акцизы
- Прибыль/убыток от продаж

199. На субсчете 90.4 учитывается

- Выручка
- Себестоимость продаж
- НДС
- Акцизы
- Прибыль/убыток от продаж

200. Установить соответствие между бухгалтерскими проводками

Финансовый результат - прибыль

Дт 90.9 Кт 99

Финансовый результат - убыток

Дт 99 Кт 90.9

3.2. Задания для оценки освоения МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

3.2.1. Задания текущего контроля за 6 семестр

Тема 1.1 Подготовка и проведение инвентаризации имущества предприятия

Практическое занятие № 1

Проверяемые результаты обучения: 311-17; У10-У14

Текст задания

Задание 1:

Ответить на вопросы теста.

1. Инвентаризация – это:

- 1) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.
- 2) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо. (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.

3) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

4) все ответы верны.

2. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:

- 1) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- 2) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- 3) при смене материально ответственных лиц;
- 4) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

3. Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:

- 1) выявление фактического наличия имущества;
- 2) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- 3) проверка полноты отражения в учете обязательств.
- 4) все ответы верны.

4. Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:

- 1) подготовительный;
- 2) заключительный;
- 3) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- 4) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

5. Найдите неправильный ответ.

К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:

1) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;

2) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;

3) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;

4) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

6. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:

1) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;

2) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;

3) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;

4) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;

5) все ответы верны.

1.4 Заполнить бланк ответов.

1	2	3	4	5	6

Задание 2:

Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Организация - ООО «СК АВИС»

Приказ № 20 от 16 мая 20xx года

Инвентаризация основных средств

Место проведения – склад № 2

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Срок проведения инвентаризации 16-19 мая.

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 2

Проверяемые результаты обучения: 311-17;У10-У14

Текст задания

Задание 1:

Оформить приказ о проведении инвентаризации денежных средств в кассе по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Организация - ОАО «Энергосервис»

Приказ № 24 от 6 июля 20xx года

Инвентаризация денежных средств

Место проведения – касса организации

Причина инвентаризации: график проведения инвентаризаций

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Задание 2:

Зарегистрировать приказ № 24 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 3

Проверяемые результаты обучения: 311-17;У10-У14

Текст задания

Задание 1:

Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей форма ИНВ – 19, используя данные.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

Комиссией в присутствии материально-ответственного лица проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.20xxг.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	10	250

6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	11	275
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	22	550

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 20xxг. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 20xxг. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, находящихся на складе №1.

При инвентаризации фактического наличия товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Кошкиной Л.Н., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 13 от 01.11.20xxг.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 2 от 02.11.20xxг.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 4

Проверяемые результаты обучения: 311-17;У10-У14

Текст задания

Задание 1:

1. Составить инвентаризационную опись основных средств по форме ИНВ-1.

Исходные данные:

Наименование организации – Колледж связи ПГУТИ.

Наименование структурного подразделения – Кабинет № 432.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 180 от 01.04. 20xx г.

Дата начала инвентаризации – 03.04. 20xx г.

Дата окончания инвентаризации – 04.04. 20xx г.

Зав. кабинетом - Шукова М.Г.

Основные средства – столы школьные.

Номенклатурный номер – 135010.

Количество – 15

Цена за стол – 4200 руб.

2. Составить инвентаризационную опись всех основных средств, числящихся на ответственном хранении в одном из кабинетов .
3. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, числящихся на ответственном хранении в одном из кабинетов .
4. Оформить результаты инвентаризаций в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.
5. Первичные документы по инвентаризации приложить к отчету.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Тема 1.2 Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Практическое занятие № 5

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 1а, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98; НМА-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 30.10.97 № 71а.

Составить карточку учета нематериальных активов форма № НМА – 1 по приведенным данным.

Данные для выполнения работы.

В организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.20ххг. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер». Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы.

Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгрупп» по договору № 81-164/11 от 11.03.20ххг. Стоимость нематериального актива – 67000 рублей, срок полезного использования – 5 лет, норма амортизации – 20%.

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов.

Задание 2:

Составить инвентаризационную опись нематериальных активов форма ИНВ–1а.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 20ххг. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 20ххг. провела инвентаризацию нематериальных активов, находящихся в бухгалтерии организации.

При инвентаризации нематериальных активов комиссией проверено:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию, была оформлена опись № 12 от 01.11.20ххг.

Нематериальный актив находится в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Аникеева О.Ю.
Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.
По результатам инвентаризации недостач и излишков не обнаружено.
Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Задание 3:

Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации основных средств форма ИНВ – 18 .

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 20xxг. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 20xxг. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации.

При инвентаризации фактического наличия основных средств, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица Хохорина Д.В., были выявлены расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационной описи № 10 от 01.11.20xxг.

По результатам инвентаризации основных средств, по которым выявлены отклонения от данных учета, оформлена сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств № 1 от 02.11.20xxг.

Руководитель организации принял решение оприходовать объект основных средств, находящийся в отделе маркетинга по рыночной цене, установленной на дату проведения инвентаризации – 3500 рублей.

Ведомость составил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 6

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств по форме ИНВ-18., ИНВ-1

Исходные данные:

Наименование организации – произвольно

Наименование структурного подразделения – Кабинет № 1206.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 35 от 01.04. 20xx г.

Дата начала инвентаризации – 03.04. 20xx г.

Дата окончания инвентаризации – 04.04. 20xxг.

Номер сличительной ведомости - № 32.

Зав. кабинетом - Шилова Т.И.

Основные средства – компьютеры

Номенклатурный номер – 135010.

Количество – 15

Цена за стол – 22200 руб.

Излишек - 1 компьютер.

Задание 2:

Оформить результаты инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.

Задание 3:

Оприходовать излишки основных средств, выявленные при инвентаризации Приходным ордером № 124.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 7

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-19.

Исходные данные:

Наименование организации - ООО «Связь».

Наименование структурного подразделения - Склад №1.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 79 от 01.09. 20xx г.

Дата начала инвентаризации – 03.09. 20xx г.

Дата окончания инвентаризации – 05.09. 20xx г.

Номер сличительной ведомости - № 25.

Кладовщик - Ветрова Р.И.

Товарно-материальные ценности – кабель.

Номенклатурный номер – 135004.

Количество – 130 м

Цена за метр – 120 руб.

Недостача - 12 м.

Задание 2:

Оформить результаты инвентаризации в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по форме ИНВ-26.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 8

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-1

Записать факты хозяйственной деятельности в журнале регистрации, отразить корреспонденцию счетов. Рассчитать необходимые показатели.

Исходные данные.

1. Со склада организации похищено монтажное оборудование. По факту хищения подано заявление в ОВД и возбуждено уголовное дело. Через два месяца следователем вынесено постановления о приостановлении предварительного следствия ввиду отсутствия виновного лица.

2. В результате пожара пострадало оборудование, его восстановление нецелесообразно. Потери от пожара подтверждены документами Государственной противопожарной службы.

3. Факты хозяйственной деятельности

№ п/п	Содержание факта хозяйственной деятельности	Сумма, руб.
1	<i>Сличительная ведомость. Акт о списании объекта основных средств.</i> Установлена недостача монтажного оборудования. Списаны: первоначальная стоимость начисленная амортизация остаточная стоимость	54 240 29 832 ?
2	<i>Сличительная ведомость. Акт о списании объекта основных средств.</i> Списано испорченное оборудование: первоначальная стоимость начисленная амортизация остаточная стоимость	743 600 520 520 ?
3	<i>Требования-накладные.</i> Отпущен со склада порошок огнетушащий для тушения пожара	192
4	<i>Справка Госпожслужбы. Справка бухгалтера.</i> Остаточная стоимость сгоревшего оборудования признана прочим расходом	?
5	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списан убыток от пожара	?
6	<i>Копия постановления о приостановлении дознания. Справка бухгалтера.</i> Недостача в сумме остаточной стоимости монтажного оборудования признана прочим расходом	?
7	<i>Бухгалтерская справка-расчет.</i> Списан убыток от хищения монтажного оборудования	?

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 9

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствии с фактическим наличием основных средств. Составить бухгалтерские проводки по отражению в учете недостачи. Решение оформить в виде таблицы.

Исходные данные

При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен — инженер Малевич В.П., материалы переданы в суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостатке другого компьютера не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на прочие расходы организации. Первоначальная стоимость каждого компьютера — 27 000 руб. Сумма начисленной амортизации каждого компьютера — 2 790 руб. Рыночная стоимость каждого компьютера на момент недостачи — 24500 руб. Инженером Малевичем В. П. внесено в кассу наличными в частичное возмещение ущерба 7500 руб., уплачено через Сбербанк — 15 000 руб., оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы.

№ п/п	Хозяйственные операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Д	К	
1	Списание недостающих компьютеров:			?
2	Списана сумма недостачи на прочие расходы по компьютеру, по которому виновное лицо не установлено			?
3	Сумма недостачи по одному компьютеру отнесена на виновное лицо: – по остаточной стоимости – на сумму разницы между рыночной и остаточной стоимостью			? ?
4	Внесена сумма недостачи виновным лицом в кассу			?
5	Уплачено через Сбербанк виновным лицом в погашение недостачи			?
6	Удержано из заработной платы в погашение недостачи			?
7	Списывается сумма доходов будущих периодов на прочие доходы			?

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 10

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 2, ИНВ - 3, ИНВ – 4, ИНВ – 5 и ИНВ – 6, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

1. Составить инвентаризационный ярлык форма ИНВ – 2 по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе (см. Приказ о проведении инвентаризации) проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

По условиям производства деятельности организации инвентаризационная комиссия не имеет возможности в течение одного дня произвести подсчет материальных ценностей и записать их в инвентаризационную опись.

Для учета фактического наличия товарно-материальных ценностей на складе в период проведения инвентаризации был оформлен инвентаризационный ярлык № 3 от 01.11.20xxг.

У материально-ответственного лица Кошкиной Л.Н. на хранении находятся следующие ценности: бумага листовая для офисной техники SvetoCopy A4, размер 210x297 мм, плотность 80 г/м², белого цвета., количество 15 упаковок.

Материальные ценности расположены на стеллаже № 1, полке - № 3.

2. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ – 3 по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» в прежнем составе провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

Комиссией в присутствии материально-ответственного лица проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.20xxг.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	10	250
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	11	275
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	22	550

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

3. Составить акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма № ИНВ – 4 по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2013г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей отгруженных.

На момент инвентаризации были отгружены пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. Изделия приобретены ООО «Ракета» (код по ОКПО 40370481). Отгрузка произведена по счету № 216/15 от 18 октября 20xxг.

В ходе инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации был составлен акт № 14 от 01.11.20xxг.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

4. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение форма № ИНВ – 5 по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 20xxг. комиссией проверены и пересчитаны товарно-материальные ценности в натуре: пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета».

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

5. Составить акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути форма № ИНВ – 6 по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 20xxг. провела инвентаризацию расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути.

По состоянию на 01 ноября 20xxг. комиссией проведена проверка документов, подтверждающих нахождение товарно-материальных ценностей в пути: по счету № 216/15 от 18 октября 20xxг. были отгружены ООО «Ракета» пагонажные изделия - наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей. По результатам проверки недостач и излишков не обнаружено.

По результатам инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути был оформлен акт № 15 от 01.11.20xxг.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 11

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Заполнить унифицированные формы ИНВ – 1 и ИНВ – 10, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

1. Заполнить форму инвентаризационной описи основных средств по приведенным данным.

Данные для выполнения работы:

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 20xxг. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 20xxг. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации. Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения. Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Хохорин Д.В.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства – компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», А4, 600х600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2011г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 25000 рублей.

3) Сканер Canon CanoScan LiDE 210. А4. 4800*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2010, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», А4, 600х600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2011г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 15000 рублей.

По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.2013г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

2. Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

На основании приказа № 150 от 25 октября 20ххг. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ООО «Мастер» есть в наличии одно основное средство, ремонт которого незавершен – автомобиль Газель. ООО «Мастер» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября 20ххг. Сумма ремонта по смете – 57000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму _____ рублей.

Начальник РММ является ответственным за сохранность основных средств инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

По результатам инвентаризации был составлен акт незаконченных ремонтов основных средств № 11 от 01.11.20ххг.

При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было.

Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 12

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 15 и ИНВ - 16, утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98.

1. Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма ИНВ – 15 по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 20xxг. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:
 - приходного – 187, расходного – 205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.20xxг.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

2. Составить инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности (форма № ИНВ -16) по следующим данным.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 20xxг. провела инвентаризацию ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности путем полного пересчета.

На момент инвентаризации ООО «Мастер» приобрело для сотрудников две путевки в санаторий «Звезда» стоимостью 22500 рублей каждая, а так же билеты на проезд до г.Архангельска группы сотрудников для участия в конференции: 3 билета по 3500 рублей каждый.

По результатам инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации была составлена инвентаризационная опись № 16 от 01.11.20xxг.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

С результатами ознакомлен:

Материально-ответственное
лицо _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 14

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Для проведения инвентаризации в организации назначается инвентаризационная комиссия в составе:

1 Председатель - заместитель генерального директора ООО «Связь» Иванов Александр Петрович.

2 Члены комиссии: старший бухгалтер (ФИО студента), менеджер по программам Окунев Валерий Сергеевич.

Инвентаризации подлежат: денежные средства в кассе организации.

К инвентаризации приступить 23 декабря 2012 г. и окончить 23 декабря 20xx г.

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию не позднее 25 декабря 20xx г.

Генеральный директор ООО «Связь» - П.Н. Герасимов

Задание 2:

Зарегистрировать приказ в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23.

Задание 3:

Составить акт инвентаризации ООО «Связь» по форме № ИНВ-15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств».

Исходные данные:

Кассир – Петрова Т.А.

Выявлены излишки денежных средств в сумме 3000 руб.

Кассир ООО «Связь» хранил в кассе свои личные сбережения.

Задание 4:

Излишки денежных средств в кассе оформить приходным кассовым ордером № 128.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 15

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Для проведения инвентаризации в организации назначается инвентаризационная комиссия в составе:

1 Председатель - заместитель генерального директора ООО «Связь» Иванов Александр Петрович.

2 Члены комиссии: старший бухгалтер (ФИО студента), менеджер по программам Окунев Валерий Сергеевич.

Инвентаризации подлежат: денежные средства в кассе организации.

К инвентаризации приступить 23 декабря 2012 г. и окончить 23 декабря 20xx г.

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию не позднее 25 декабря 20xx г.

Генеральный директор ООО «Связь» - П.Н. Герасимов

Задание 2:

Зарегистрировать приказ в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23.

Задание 3:

Составить акт инвентаризации ООО «Связь» по форме № ИНВ-15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств».

Исходные данные:

Кассир – Петрова Т.А.

Выявлены излишки денежных средств в сумме 3000 руб.

Кассир ООО «Связь» хранил в кассе свои личные сбережения.

Задание 4:

Излишки денежных средств в кассе оформить приходным кассовым ордером № 128.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 16

Проверяемые результаты обучения: 318-26; 331-333; У15-У23; У29-У31.

Текст задания

Задание 1:

На основании данных инвентаризации материалов привести в соответствие учетные данные с фактическим наличием, составить бухгалтерские проводки.

По состоянию на 01.04.20xxг. в ООО «Квант» проведена инвентаризация материалов, находящихся на складе.

В результате инвентаризации установлено:

1. Недостача фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4
Мука ржаная 1 сорт	3,5 кг	16	
Мука пшеничная в/с	2,2 кг	21	
Макаронные изделия	1,7 кг	25	
Итого на сумму		X	

2. Излишки фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	
Сахарный песок	1,5 кг	30	
Чай 100г	2 уп.	35	
Сухари	0,7 кг	115	
Итого на сумму		X	

Согласно решению инвентаризационной комиссии недостача в пределах норм естественной убыли подлежит списанию на издержки производства: мука ржаная – 10,5 рублей, мука пшеничная – 11 рублей, макаронные изделия – 10 рублей.

Недостача сверх норм естественной убыли в сумме _____ рублей подлежит возмещению материально-ответственным лицом путем удержания из заработной платы.

Излишки материалов подлежат оприходованию с отражением на соответствующих счетах.

Расчет недостающих сумм оформить бухгалтерские проводки.

Задание 2:

Вследствие обрушения части фасада складского помещения в ООО "Гвоздика" произошла порча товара. Покупная стоимость этого товара - 50 000 руб. Сумма НДС, предъявленная к вычету по испорченному товару, составила 10000 руб.

Материально ответственное лицо отказалось возместить сумму ущерба, поэтому администрация обратилась в суд. При рассмотрении материалов дела судом были приняты во внимание документы, которые предъявил работник (материально ответственное лицо). Эти документы

свидетельствовали об аварийном состоянии крыши склада и др. В результате судебного разбирательства суд не признал работника виновным в недостатке.

Какими бухгалтерскими проводками будет оформлена данная производственная ситуация?

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Тема 1.3 Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

Практическое занятие № 17

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

Заполнить унифицированные формы документов: ИНВ – 17, Справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (приложение к форме ИНВ -17), утвержденные Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 98 и акт сверки расчетов;

Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

1. Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя» по состоянию на 31 декабря 20ххг. используя следующие данные.

Исходные данные.

По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12.20ххг. существовала дебиторская задолженность за ЗАО «Империя» в сумме 404 рубля по счету-фактуре (далее с/ф) № 188 от 10.11.20ххг. За период с 01.12.20ххг. произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Мастер» и ЗАО «Империя»:

- 1) 03.12.20ххг. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 202 в сумме 65300 рублей;
- 2) 10.12.20ххг. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11.20ххг. в сумме 404 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12.20ххг. в сумме 50000 рублей;
- 3) 10.12.20ххг. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 215 на сумму 30000 рублей;
- 4) 13.12.20ххг. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12.20ххг. в сумме 15300 рублей;
- 5) 18.12.20ххг. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12.20ххг. на сумму 20000 рублей;
- 6) 25.12.20ххг. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 228 на сумму 48000 рублей;
- 7) 29.12.20ххг. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12.20ххг. в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12.20ххг. в сумме 37000 рублей;
- 8) 30.12.20ххг. отгружен товар ЗАО «Империя» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.

Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ЗАО «Империя» на 31.12.20ххг.?

Задание 2.

Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами форма ИНВ – 17, используя следующие данные.

Исходные данные.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 20ххг.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от 31.12.20ххг.

По состоянию на 31.12.20ххг. у ООО «Мастер» имеются следующие дебиторы:

- 1) ЗАО «Империя», задолженность за товары по с/ф №__ от «__» _____ 20ххг. на сумму _____ рублей (из предыдущего задания);
- 2) ООО «Мира», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.20ххг. на сумму 16000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- 3) ООО «Свет», задолженность за товары по с/ф № 200 от 11.12.20ххг.. на сумму 23000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;
- 4) ООО «ЗТВ», задолженность за товары по с/ф № 19 от 21.07.20ххг. на сумму 130 000 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
- 5) ОАО «Пион», задолженность за товары по с/ф № 56 от 03.03.20ххг. на сумму 24500 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;
- б) ТД «Ирина», задолженность за товары по с/ф № 31 от 06.02.20ххг. на сумму 31700 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

кредиторы:

- 1) ИП Кашин М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.20ххг. на сумму 13700 рублей;
- 2) ЗАО «Трио», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11.20ххг. на сумму 8800 рублей;
- 3) ООО «Искра», задолженность за материалы по с/ф 89/1 от 05.12.20ххг. на сумму 7870 рублей;
- 4) ООО «ДОМ», задолженность за оказанные услуги доставки по с/ф № 284-2 от 28.11.20ххг. на сумму 4410 рублей;
- 5) ОАО «Маяк», задолженность за материалы по с/ф № 311 от 30.11.20ххг. на сумму 77315 рублей.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 18

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

По состоянию на 31 декабря 20ххг. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ООО «Мастер». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В результате инвентаризации выяснилось следующее:

- 1) на счете 70 числится дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб.;
- 2) на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет, а также кредиторская задолженность в размере 382 руб.;

- 3) на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
- 4) сальдо по счету 73 равно нулю.

Дебиторская задолженность (28 000 руб.) на счете 70 возникла в результате того, что менеджеру Л.Л. Леонидову был предоставлен отпуск с 17 декабря 20xx года продолжительностью 20 календарных дней. 12 декабря ему были выплачены отпускные и зарплата за первую половину месяца. В связи с производственной необходимостью 24 декабря он был отозван из отпуска. В результате пересчета отпускных у работника возникла задолженность, которую он сможет погасить только в январе 20xx года.

На счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухучете числится дебиторская задолженность Полянина Г.З. по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 20xx года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

Также было установлено, что за уволенным работником М. М. Мишиным с 15 ноября 20xx года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 20xx года. Следовательно, срок исковой давности по дебиторской задолженности уволенного работника истек 25 ноября 20xx года.

На счет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам» числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Задолженность по депонированной зарплате возникла 10 октября 20xx года. Следовательно, по состоянию на 31 декабря 20xx года срок исковой давности по этой задолженности истек, и она подлежит списанию.

Отразить результаты инвентаризации расчетов с персоналом в бухгалтерском учете необходимыми бухгалтерскими записями на счетах:

Подлежит ли налогообложению доход, полученный Мишиным М.М. в виде невозвращенной подотчетной суммы? Как должна поступить организация в этом случае?

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 19

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

Заполнить журналы хозяйственных операций по результатам инвентаризации.

По итогам инвентаризации расчетов ООО «Мастер» на 31.12.20xxг. выявлена сомнительная задолженность в размере 31700 рублей по с/ф № 31 от 06.02.20xxг., срок исковой давности истекает в феврале 20xxг. и 24500 рублей по с/ф № 56 от 03.03.20xxг., срок исковой давности истекает в марте 20xxг.

По результатам инвентаризации было принято решение создать резерв по сомнительным долгам в размере суммы задолженностей, т.е. _____ рублей.

Создание резерва было отражено в учете бухгалтерской записью:

Дт _____ Кт _____ сумма _____ рублей.

В январе была погашена задолженность по с/ф № 31 в сумме 31700 рублей, что было отражено в учете записью: Дт _____ Кт _____; после чего неиспользованная часть резерва была восстановлена: Дт _____ Кт _____.

В марте безнадежная задолженность по с/ф № 56 в сумме 24500 рублей была списана за счет созданного резерва: Дт ____ Кт ____.

После списания задолженность отражена на забалансовом счете: Дт ____

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 20

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

Исходные данные:

- ЗАО «Дружба» - генеральный директор Степанов В.В., главный бухгалтер Комолова Н.Л.,

- ООО «Феникс» - генеральный директор Логинов А.А., главный бухгалтер Сотникова А.Н..

По состоянию на 31 марта 20xx года задолженность ЗАО «Дружба» перед ООО «Феникс» согласно договору поставки № 5 от 06.02.20xx г. на основании счета-фактуры № 56 от 11.02.20xx года составляет 518 000 руб., в том числе НДС (%) - ? руб.

1. Оформить справку к акту № 12 инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ООО «Феникс» по состоянию на «25» декабря 20xx г.

2. Оформить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ООО «Феникс» по форме (ИНВ-17).

3. Оформить акт сверки взаимных расчетов между ЗАО «Дружба» и ООО «Феникс».

Задание 2:

Составьте проводки в журнале фактов хозяйственной жизни. Определите суммы.

Журнал фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание операции	Сумма,руб	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отражена недостача материалов	200-00		
2	Отражена задолженность работника по возмещению материального ущерба, причиненного им организации в результате недостачи	200-00		
3	Отражено поступление наличных денежных средств, внесенных работником в счет погашения задолженности по возмещению материального ущерба	50-00		
4	Остаток задолженности удержан из зарплаты работника по его заявлению			

Составьте проводки в журнале фактов хозяйственной жизни.

Журнал фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	В организации торговли отражена недостача товаров	5000-00		
2	Сумма выявленных недостач в пределах норм естественной убыли списана на расходы на продажу	800-00		
3	Отражена задолженность работника по возмещению материального ущерба, причиненного им организации в результате недостачи	4200-00		
4	Отражено поступление материалов, переданных работником организации в счет погашения числящейся за ним задолженности по возмещению материального ущерба	2000-00		

Составьте проводки в журнале фактов хозяйственной жизни.

Журнал фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Списана остаточная стоимость недостающих основных средств	60 000-00		
2	Списана недостача при отсутствии виновника	60 000-00		

Задание 3:

1. На основании фактов хозяйственной жизни в таблице определить корреспондирующие счета.

Дата	Содержание фактов хозяйственной жизни	Сумма, руб
1	2	3
03.09	При проведении инвентаризации обнаружены:	2 700
	- излишки материалов	
	- недостача готовой продукции	7 900
03.09	Недостача готовой продукции отнесена на виновное лицо	определить
03.09	Виновным лицом внесена сумма недостачи в кассу (50 %)	определить
21.09	Из заработной платы виновного лица удержана оставшаяся сумма недостачи	определить

Задание 4:

Проведена инвентаризация материалов на складе:

По данным бухгалтерского учета числится:

№ п/п	Наименование материала	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	Количество
1.	Мука в/с	кг	22-00	1380

2.	Мука 1 с	кг	16-00	2160
3.	Мука 2 с	кг	11-00	411
4.	Сахар- песок	кг	30-00	550
5.	Сахар- рафинад	кг	55-00	217
6.	Сахар- кусковой	кг	35-00	78
7.	Масло растительное	кг	80-00	131
8.	Масло кукурузное	кг	98-00	65
9.	Масло сливочное	кг	135-00	214
10.	Маргарин весовой	кг	65-00	317
11.	Ванилин весовой	кг	210-00	6
12.	Сахарная пудра	кг	370-00	11
13.	Меланж	кг	270-00	174
14.	Патока	кг	196-00	78
15.	Соль «Экстра»	кг	28-00	350
16.	Соль «Каменная»	кг	20-00	260
17.	Соль «Йодированная»	кг	31-00	180
18.	Яичный порошок	кг	82-00	420
19.	Мак пищевой (весовой)	кг	126-00	55
20.	Кориандр (весовой)	кг	207-00	62
21.	Кунжут (весовой)	кг	360-00	32
22.	Повидло «Сливовое»	кг	95-00	80
23.	Повидло «Земляничное»	кг	110-00	130
24.	Повидло «Вишневое»	кг	105-00	121
25.	Ягоды «Малина» (замороженные)	кг	150-00	75
26.	Тесто «Слоеное» дрожжевое	кг	55-00	70
27.	Тесто «Слоеное» бездрожжевое	кг	60-00	150
28.	Молоко сухое	кг	90-00	310
29.	Сливки сухие	кг	120-00	200
30.	Молоко сгущенное	кг	160-00	402

Фактическое наличие при инвентаризации:

№ п/п	Наименование материала	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	Количество
1.	Мука в/с	кг	22-00	1350
2.	Мука 1 с	кг	16-00	2161
3.	Мука 2 с	кг	11-00	418
4.	Сахар- песок	кг	30-00	530
5.	Сахар- рафинад	кг	55-00	213
6.	Сахар- кусковой	кг	35-00	76
7.	Масло растительное	кг	80-00	131
8.	Масло кукурузное	кг	98-00	65
9.	Масло сливочное	кг	135-00	214

10.	Маргарин весовой	кг	65-00	317
11.	Ванилин весовой	кг	210-00	5
12.	Сахарная пудра	кг	370-00	10
13.	Меланж	кг	270-00	174
14.	Патока	кг	196-00	78
15.	Соль «Экстра»	кг	28-00	348
16.	Соль «Каменная»	кг	20-00	260
17.	Соль «Йодированная»	кг	31-00	180
18.	Яичный порошок	кг	82-00	419
19.	Мак пищевой (весовой)	кг	126-00	55
20.	Кориандр (весовой)	кг	207-00	61
21.	Кунжут (весовой)	кг	360-00	32
22.	Повидло «Сливовое»	кг	95-00	76
23.	Повидло «Земляничное»	кг	110-00	130
24.	Повидло «Вишневое»	кг	105-00	121
25.	Ягоды «Малина» (замороженные)	кг	150-00	77
26.	Тесто «Слоеное» дрожжевое	кг	55-00	70
27.	Тесто «Слоеное» бездрожжевое	кг	60-00	150
28.	Молоко сухое	кг	90-00	303
29.	Сливки сухие	кг	120-00	185
30.	Молоко сгущенное	кг	160-00	401

Норма естественной убыли составила:

№ п\п	Наименование материала	Количество
1.	Мука в/с	4
2.	Мука 1 с	6
3.	Мука 2 с	3
4.	Сахар- песок	11
5.	Сахар- рафинад	7
6.	Сахар- кусковой	9
7.	Масло растительное	2
8.	Масло кукурузное	4
9.	Масло сливочное	12
10.	Маргарин весовой	14
11.	Ванилин весовой	1
12.	Сахарная пудра	1
13.	Меланж	8
14.	Патока	3
15.	Соль «Экстра»	16
16.	Соль «Каменная»	19
17.	Соль «Йодированная»	15

18.	Яичный порошок	7
19.	Мак пищевой (весовой)	2
20.	Кориандр (весовой)	4
21.	Кунжут (весовой)	1
22.	Повидло «Сливовое»	0
23.	Повидло «Земляничное»	0
24.	Повидло «Вишневое»	0
25.	Ягоды «Малина» (замороженные)	3
26.	Тесто «Слоеное» дрожжевое	0
27.	Тесто «Слоеное» бездрожжевое	0
28.	Молоко сухое	11
29.	Сливки сухие	6
30.	Молоко сгущенное	9

Задание 5:

Проведена инвентаризация готовой продукции на складе:

По данным бухгалтерского учета числится:

№ п\п	Наименование материала	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	Количество
1.	Хлеб в\с	шт	22-00	600
2.	Хлеб 1с	шт	16-00	520
3.	Хлеб пшеничный	шт	19-00	300
4.	Хлеб ржаной	шт	14-00	260
5.	Хлеб «Бородинский»	шт	18-00	150
6.	Батон «Столичный»	шт	35-00	100
7.	Батон «К завтраку»	шт	34-00	65
8.	Крендель «Маковка»	шт	64-00	50
9.	Печенье «Сахарное»	кг	135-00	110
10.	Печенье «Песочное»	кг	165-00	150
11.	Печенье «Солнышко»	кг	210-00	120
12.	Печенье «Первоклассница»	кг	217-00	130
13.	Пряники «Кунжутные»	кг	65-00	117
14.	Пряники «Земляничка»	кг	75-00	120
15.	Пряники «Традиционные»	кг	80-00	210
16.	Пряники «Тульские»	кг	60-00	226
17.	Пирог песочный «Вишня»	шт	60-00	50
18.	Пирог песочный «Малина»	шт	80-00	60
19.	Пирог песочный «Земляника»	шт	95-00	35
20.	Тарталетки	упак.	45-00	30
21.	Пирожки печеные «Вишня»	шт	25-00	80
22.	Пирожки печеные «Земляника»	шт	35-00	75
23.	Пирожки печеные «Малина»	шт	30-00	90
24.	Слойки слоеные «Вишня»	шт	18-00	88
25.	Слойки слоеные «Земляника»	шт	24-00	55

26.	Слойки слоеные «Варенка»	шт	30-00	40
27.	Торт «Веснушка»	шт	160-00	30
28.	Торт «Сказка»	шт	170-00	40
29.	Пирожное «Школьное»	шт	55-00	95
30.	Пирожное «Колобок»	шт	40-00	71

Фактическое наличие при инвентаризации:

№ п\п	Наименование материала	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	Количество
1.	Хлеб в\с	шт	22-00	591
2.	Хлеб 1с	шт	16-00	520
3.	Хлеб пшеничный	шт	19-00	300
4.	Хлеб ржаной	шт	14-00	257
5.	Хлеб «Бородинский»	шт	18-00	150
6.	Батон «Столичный»	шт	35-00	100
7.	Батон «К завтраку»	шт	34-00	65
8.	Крендель «Маковка»	шт	64-00	50
9.	Печенье «Сахарное»	кг	135-00	110
10.	Печенье «Песочное»	кг	165-00	156
11.	Печенье «Солнышко»	кг	210-00	120
12.	Печенье «Первоклассница»	кг	217-00	130
13.	Пряники «Кунжутные»	кг	65-00	114
14.	Пряники «Земляничка»	кг	75-00	120
15.	Пряники «Традиционные»	кг	80-00	210
16.	Пряники «Тульские»	кг	60-00	223
17.	Пирог песочный «Вишня»	шт	60-00	50
18.	Пирог песочный «Малина»	шт	80-00	60
19.	Пирог песочный «Земляника»	шт	95-00	35
20.	Тарталетки	упак.	45-00	30
21.	Пирожки печеные «Вишня»	шт	25-00	80
22.	Пирожки печеные «Земляника»	шт	35-00	75
23.	Пирожки печеные «Малина»	шт	30-00	90
24.	Слойки слоеные «Вишня»	шт	18-00	88
25.	Слойки слоеные «Земляника»	шт	24-00	55
26.	Слойки слоеные «Варенка»	шт	30-00	39
27.	Торт «Веснушка»	шт	160-00	30
28.	Торт «Сказка»	шт	170-00	40
29.	Пирожное «Школьное»	шт	55-00	93
30.	Пирожное «Колобок»	шт	40-00	70

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 21

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

Проведена инвентаризация основных средств:

По данным бухгалтерского учета числится:

№ п/п	Наименование основного средства	Единица измерения	Цена первоначальная (руб)	Количество
1.	Здание заводоуправления	шт	2495600	1
2.	Здание цеха 1	шт	1780500	1
3.	Здание цеха 2	шт	1695300	1
4.	Здание цеха 3	шт	1914800	1
5.	Станок ХВК	шт	300000	2
6.	Станок слесарный	шт	182000	2
7.	Стол механический	шт	95000	4
8.	Автомобиль грузовой	шт	29500	1
9.	Автомобиль легковой	шт	417000	2
10.	Компьютер	шт	64000	5
11.	Принтер	шт	41000	2
12.	Сканер	шт	40000	1
13.	Тележка механическая	шт	175000	6
14.	Шкаф металлический	шт	54000	5
15.	Сейф офисный	шт	45000	8
16.	Стол офисный	шт	60000	7
17.	Резцы	шт	71000	30
18.	Электрокар	шт	130000	12
19.	Деревообрабатывающий станок	шт	45000	5
20.	Металлорезчик	шт	90000	9
21.	Спецоборудование цеха 1	комп	1435900	1
22.	Спецоборудование цеха 2	комп	1375000	2
23.	Установка ППС	шт	103000	4
24.	Щиты электрические	шт	270000	2
25.	Реле промышленное	шт	138000	7

По данным инвентаризации числится:

№ п\п	Наименование основного средства	Единица измерения	Цена первоначальная (руб)	Количество
1.	Здание заводоуправления	шт	2495600	1
2.	Здание цеха 1	шт	1780500	1
3.	Здание цеха 2	шт	1695300	1
4.	Здание цеха 3	шт	1914800	1
5.	Станок ХВК	шт	300000	2
6.	Станок слесарный	шт	182000	2
7.	Стол механический	шт	95000	4
8.	Автомобиль грузовой	шт	29500	1
9.	Автомобиль легковой	шт	417000	2
10.	Компьютер	шт	64000	5
11.	Принтер	шт	41000	2
12.	Сканер	шт	40000	1
13.	Тележка механическая	шт	175000	6
14.	Шкаф металлический	шт	54000	5
15.	Сейф офисный	шт	45000	8
16.	Стол офисный	шт	60000	7
17.	Резцы	шт	71000	21
18.	Электрокар	шт	130000	11
19.	Деревообрабатывающий станок	шт	45000	5
20.	Металлорезчик	шт	90000	9
21.	Спецоборудование цеха 1	комп	1435900	1
22.	Спецоборудование цеха 2	комп	1375000	2
23.	Установка ППС	шт	103000	4
24.	Щиты электрические	шт	270000	2
25.	Реле промышленное	шт	138000	7
26.	Упаковочный станок	шт		1

Рыночная стоимость упаковочного станка составила- 54000 рублей (нет документации по принятию к учету)

Отразить результаты инвентаризации бухгалтерскими проводками.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 22

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

1. ЗАО «Бампер» торгует автомобильными запчастями. При инвентаризации на фирме была обнаружена недостача 30 штук автомобильных дисков «Марс» по цене 1300 руб. за штуку; излишек 30 штук дисков «Пилот» по цене 1300 руб. за штуку.

Сделать проводки.

2. В результате инвентаризации на складе организации оптовой торговли была выявлена недостача зубной пасты «Дракоша» в количестве 20 тюбиков по цене приобретения 17 руб. на общую сумму 340 руб. и излишек 15 тюбиков зубной пасты «Пародонтол» по цене 16 руб. на общую сумму 240 руб. (по цене приобретения).

Руководителем принято решение о зачете недостач излишками. Оставшуюся после пересчета недостачу взыскать с виновного лица (кладовщика), который согласился возместить недостачу добровольно.

Сделать проводки.

3. В процессе инвентаризации выявлена недостача 80 кг грудинки говяжьей по 250 руб. за кг и излишек рубца говяжьего 50 кг по 180 руб. за кг у одного материально ответственного лица за один отчетный период.

По решению руководителя произведен зачет недостач в счет излишков, выявленных при инвентаризации. Разница в стоимости превышения недостач над излишками товаров отнесена на виновное материально ответственное лицо, которое впоследствии возместило недостачу.

4. Изменим условия предыдущего примера: допустим, что в ходе инвентаризации выявлена недостача рубца говяжьего (70 кг) и излишек грудинки (50 кг) у одного материально ответственного лица и за один отчетный период.

Рыночная оценка готовой продукции соответствует учетной.

Сделать проводки.

5. Торговая организация провела инвентаризацию остатков товаров по состоянию на 1 марта 20xx года.

В ходе инвентаризации были установлены:

- излишки пшеничной муки 1-го сорта - 50 кг по покупной цене 15 рублей за 1 кг;

- недостача пшеничной муки в/с - 50 кг по покупной цене 17 рублей за 1 кг.

НДС был ранее принят к вычету. Виновных в пересортице нет, об этом имеется письменное заключение суда.

Сделать проводки.

6. В результате инвентаризации на складе торговой организации была выявлена недостача 50 кг муки в/с по цене 17 рублей за 1 кг на общую сумму 850 рублей и излишек муки 1-го сорта 100 кг по цене 15 рублей за 1 кг. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками. Окончательный излишек муки 1-го сорта принимается к учету по рыночной цене 15,50 рублей за 1 кг.

Задание 2:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация материалов на складе:

№ п/п	Наименование материалов	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Ткань велюр	м	100-00	35,0	39,0
2.	Ткань х\б	м	30-00	100,0	117,0
3.	Ткань бязь	м	17-00	30,0	30,0
4.	Кантовочная лента	м	21-00	50,0	50,0
5.	Пуговицы металлические	шт	1-00	200,0	200,0
6.	Замки «молния»	шт	11-00	17	17,0
7.	Ткань Драп	м	200-00	51,6	52,0
8.	Ткань шелковая	м	146-00	75,0	74,0
9.	Тесьма	м	30-00	40,0	39,8
10.	Лента атласная	м	40-00	30,0	31,0
11.	Ткань трикотаж	м	210-00	102,0	104,2

Задание 3:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация готовой продукции на складе:

№ п/п	Наименование продукции	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Пальто женское	шт	4700-00	2,00	20,0
2.	Пальто мужское	шт	3800-00	39,0	37,0
3.	Костюм мужской	шт	920-00	66,0	66,0
4.	Брюки летние	шт	140-00	30,0	30,0
5.	Брюки «клевш»	шт	350-00	27,0	29,0
6.	Куртка рабочая	шт	280-00	50,0	70,0
7.	Плащ демисезонный	шт	1100-00	73,0	73,0
8.	Куртка «Балонь»	шт	830-00	15,0	18,0
9.	Пиджак велюровый	шт	510-00	31,0	31,0
10.	Пиджак драповый	шт	470-00	28,0	29,0
11.	Жилет мужской	шт	290-00	20,0	20,0

Задание 4:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация полуфабрикатов:

№ п\п	Наименование полуфабрикатов	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Голубцы	кг	120-00	40,0	39,8
2.	Котлета «Киевская»	шт	19-00	200,0	198,6
3.	Салат «Весенний»	кг	88-00	50,0	50,0
4.	Салат «Крабовый»	кг	100-00	30,0	30,0
5.	Блинчики «с вишней»	шт	19-00	40,0	40,0
6.	Блинчики «с печенью»	шт	23-00	20,0	19,0
7.	Пельмени «Малышок»	кг	117-00	17,0	18,0
8.	Вареники «Творожок»	кг	60-00	31,0	32,0
9.	Хенкали	кг	79-00	11,0	10,0
10.	Чебуреки	шт	25-00	30,0	30,0
11.	Зразы	шт	35-00	15,0	15,0

Задание 5:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация хозяйственного инвентаря:

№ п\п	Наименование инвентаря	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Лопата деревянная	шт	120-00	14,0	14,0
2.	Лопата совковая	шт	95-00	16,0	16,0
3.	Лопата штыковая	шт	140-00	3,0	2,0
4.	Лом	шт	210-00	9,0	7,0
5.	Грабли с черенком	шт	120-00	17,0	14,0
6.	Ведро 10 л	шт	70-00	25,0	26,0
7.	Ведро 5л	шт	60-00	19,0	18,0
8.	Короб металлический	шт	75-00	8,0	6,0
9.	Урны пластиковые	шт	38-00	18,0	10,0
10.	Замки навесные	шт	61-00	33,0	28,0
11.	Вилы садовые	шт	70-00	6,0	4,0

Задание 6:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация незавершенного производства:

№ п/п	Наименование ценностей	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Тесто дрожжевое	кг	55-00	40,0	40,8
2.	Тесто пельменное	кг	38-00	30,0	31,3
3.	Фарш мясной	кг	145-00	55,0	55,0
4.	Фарш капустный	кг	50-00	20,0	19,0
5.	Начинка овощная	кг	33-00	18,0	16,0
6.	Начинка фруктовая	кг	70-00	15,0	15,0
7.	Начинка творожная	кг	98-00	12,0	9,0
8.	Крем заварной	кг	170-00	7,0	7,1
9.	Крем зефирный	кг	150-00	6,0	6,0
10.	Тесто песочное	кг	80-00	25,0	28,0
11.	Коржи медовые	кг	75-00	30,0	32,0

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 23

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация основных средств, находящихся в здании управления:

№ п/п	Наименование основных средств	Единица измерения	Цена за единицу первоначальная (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Комплект офисный	шт	41000-00	1,0	1,0
2.	Шкаф книжный	шт	50000-00	2,0	4,0
3.	Мебель кабинетная	шт	120000-00	3,0	3,0
4.	Телевизор плазма	шт	40000-00	4,0	3,0
5.	Факс	шт	45000-00	3,0	4,0
6.	Компьютер	шт	50000-00	5,0	5,0
7.	Принтер	шт	28000-00	6,0	5,0
8.	Ксерокс	шт	55000-00	6,0	6,0

9.	Сейф металлический	шт	100000-00	3,0	3,0
10.	Сканер	шт	50000-00	5,0	4,0
11.	Мебель офисная	шт	45000-00	5,0	4,0

Задание 2:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация незавершенного строительства

№ п\п	Наименование объектов	Единица измерения	Стоимость затрат (тыс. руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Здание пекарни	шт	1100-00	1,0	1,0
2.	Здание котельной	шт	320-00	2,0	2,0
3.	Здание склада материалов	шт	1200-00	3,0	3,0
4.	Здание административного корпуса	шт	1500-00	1,0	1,0
5.	Здание трансформаторной подстанции	шт	520-00	2,0	1,0
6.	Здание склада готовой продукции	шт	1020-00	2,0	2,0
7.	Здание мельницы	шт	100-00	1,0	1,0
8.	Водозаборная станция	шт	110-00	2,0	3,0
9.	Здание медицинского пункта	шт	370-00	1,0	1,0
10.	Здание гаража	шт	400-00	2,0	2,0
11.	Здание магазина	шт	380-00	2,0	2,0

Задание 3:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация тары:

№ п\п	Наименование тары	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Коробки картонные	шт	25-00	35,0	34,0
2.	Коробки пластиковые	шт	35-00	28,0	26,0
3.	Мешки холщевые	шт	14-00	53,0	56,0
4.	Контейнеры деревянные	шт	88-00	14,0	16,0
5.	Контейнеры металлические	шт	110-00	40,0	40,0
6.	Короб латексный	шт	55-00	42,0	43,0
7.	Ящики деревянные	шт	40-00	62,0	60,0

8.	Ящики пластмассовые	шт	555-00	37,0	31,0
9.	Ящики фанерные	шт	30-00	19,0	16,0
10.	Сетки фасовочные	шт	28-00	30,0	28,0
11.	Кули картонные	шт	7-00	40,0	45,0

Задание 4:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация топлива:

№ п\п	Наименование топлива	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Бензин-76	л	25-00	50,0	49,0
2.	Бензин-92	л	27-00	120,0	118,0
3.	Бензин-98	л	2800	45,0	48,0
4.	Солярка	л	35-00	20,0	18,0
5.	Торфяные плитки	шт	9-00	100,0	94,0
6.	Керосин	л	31-00	15,0	15,0
7.	Мазут	кг	40-00	70,0	71,0
8.	Дизельное топливо	кг	26-00	100,0	97,0
9.	Пропан	кг	29-00	69,0	69,0
10.	Метан	кг	14-,00	17,0	18,0
11.	Уголь	кг	40-00	40,0	38,0

Задание 5:

Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

Исходные данные:

Проведена инвентаризация готовой продукции на складе:

№ п\п	Наименование	Единица измерения	Цена за единицу (руб)	По данным бухгалтерского учета	Фактически (при инвентаризации)
				Количество	Количество
1.	Колбаса «Краковская»	кг	230-00	35,0	34,9
2.	Колбаса «Кобаноси»	кг	250-00	45,0	45,0
3.	Ветчина «Рубленая»	кг	320-00	90,0	90,0
4.	Карбонат свиной	кг	340-00	16,0	17,6
5.	Сосиски «Молочные»	кг	170-00	56,0	57,0
6.	Сосиски «Любительские»	кг	150-00	51,0	53,0
7.	Сардельки «Телячьи»	кг	130-00	59,0	58,0
8.	Зельцы мясные	кг	155-00	12,0	12,0
9.	Паштет печеночный	кг	55-00	18,0	17,0
10.	Хлебц мясной	кг	70-00	22,0	21,0
11.	Набор суповой	кг	40-00	39,0	38,0

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 24

Проверяемые результаты обучения: 327-330; У24-У28.

Текст задания

Задание 1:

По данным инвентаризационно-сличительной ведомости выявлены расхождения фактического наличия ценностей с данными бухгалтерского учета. Сумма, руб.

1) недостача полуфабриката А 20 шт. по 150 руб.	3000
2) недостача готовой продукции Б 3 шт. по 8000 руб.	24 000
3) излишки готовой продукции В 5 шт. по 12 000 руб.	60 000

По данным акта рабочей комиссии виновник недостачи по полуфабрикату А не установлен. В недостаче изделия Б виновен кладовщик.

Отразить на счетах бухгалтерского учета данные инвентаризации.

Задание 2:

На основании данных выявить и списать инвентаризационные разницы.

Данные для выполнения задачи

1. Выписка из инвентаризационной описи № 2 товарно-материальных ценностей на 01.12.20ххг.

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.
1.	Шпилька	шт.	25	58	1450
2.	Штырь подъемный	—«—	850	53	45050
3.	Болты	—«—	17	50	850
4.	Втулка	—«—	54	31	1674
5.	Заклепки	кг	45	1,564	70-38
6.	Пружина	шт.	108	42	4536
7.	Нитки бобинные	—«—	16	3	48
8	Лист медный		13	15	195

2. Справка о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации

№ п/п	Наименование товарно-материальных ценностей	Единица измерения	Цена, руб.	Фактическое наличие	
				Количество	Сумма, руб.

1.	Шпилька	шт.	25	58	1450
2	Штырь подъемный	—«—	850	63	53 550
3	Болты	—«—	17	50	850
4	Втулка	—«—	54	31	1674
5	Заклепки	кг	45	1,564	70-38
6	Пружина	шт.	108	35	3780
7	Нитки бобинные	—«—	16	3	48
8	Лист медный		13	15	195

Недостача по штырям подъемным возникла:

из-за халатности кладовщика 7 шт.

виновник не установлен 3 шт.

излишки по пружине возникли в результате неправильного оприходования при поступлении на склад.

Критерии оценки:

За правильное выполнение задания - 2 балл

За неправильное выполнение задания-0 балл

Время на выполнение: 80 мин.

Практическое занятие № 25

Проверяемые результаты обучения: 311-333; У10-У31.

Текст задания

Задание 1:

Проведение дифференцированного зачета — электронный тест

3.2.2 Задания для промежуточного контроля

Перечень объектов контроля и оценки:

У10, У11, У12, У13, У14, У15, У16, У17, У18, У19, У20, У21, У22, У23, У24, У25, У26, У27, У28, У29, У30, У31.

311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333.

ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК9, ОК10, ОК11

1. Теоретическая часть дифференцированного зачета

1. нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
2. основные понятия инвентаризации имущества;
3. характеристику имущества организации;
4. цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
5. задачи и состав инвентаризационной комиссии;
6. процесс подготовки к инвентаризации;
7. порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
8. перечень лиц, необходимой для проведения инвентаризации;

9. приемы физического подсчета имущества;
10. порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
11. порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
12. порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
13. порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
14. порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
15. формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
16. формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
17. процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
18. порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
19. порядок инвентаризации расчетов;
20. технологию определения реального состояния расчетов;
21. порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
22. порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

2. Практическая часть дифференцированного зачета (электронный тест)

Нормативное регулирование и основные понятия учета инвентаризации

- Бухгалтерский учёт — это:
 1. упорядоченная система наблюдения и обобщения фактов хозяйственной деятельности
 2. упорядоченная система наблюдения, регистрации и обобщения в денежном выражении информации об имуществе, обязательствах организации и их движении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций
 3. упорядоченная система сбора и обработки первичных документов
 4. система наблюдения и контроля за хозяйственными операциями и процессами
- Целью бухгалтерского (финансового) учета является:
 1. строгое соблюдение нормативных актов
 2. последовательность соблюдения учетной политики
 3. формирование полной и достоверной информации для налоговых органов
 4. формирование полной и достоверной информации для внешних и внутренних пользователей
- Федеральный закон устанавливающий единые требования к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ:
 1. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ
 2. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ
 3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ
 4. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ
- Сколько уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета существует в РФ:

4
- Положения по бухгалтерскому учету относятся к документам в области регулирования бухгалтерского учета:
 1. Федеральные стандарты

2. Отраслевые стандарты
 3. Рекомендации в области регулирования бухгалтерского учета
 4. Стандарты экономического субъекта
- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» относится к документам в области регулирования бухгалтерского учета:
 1. Федеральные стандарты
 2. Отраслевые стандарты
 3. Рекомендации в области регулирования бухгалтерского учета
 4. Стандарты экономического субъекта
 - Рабочий план счетов организации относится к документам в области регулирования бухгалтерского учета:
 1. Федеральные стандарты
 2. Отраслевые стандарты
 3. Рекомендации в области регулирования бухгалтерского учета
 4. Стандарты экономического субъекта
 - Документом четвертого уровня в системе регулирования бухгалтерского учета является:
 1. План счетов
 2. Положение по бухгалтерскому учету
 3. Учетная политика
 4. Налоговый кодекс РФ

Установите соответствие соответствия между уровнями нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ и нормативными документами.

Федеральные стандарты	Налоговый кодекс РФ
Отраслевые стандарты	ФЗ «О средствах массовой информации»
Рекомендации в области бухгалтерского учета	Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств
Стандарты экономического субъекта	учетная политика организации

- Дебиторская задолженность характеризует:
 1. Задолженность предприятия перед контрагентами
 2. Задолженность контрагентов перед предприятием
 3. Не формирует величины задолженности
- Кредиторская задолженность характеризует:
 1. Задолженность предприятия перед контрагентами
 2. Задолженность контрагентов перед предприятием
 3. Не формирует величины задолженности
- По составу и размещению программный пакет по автоматизации бухгалтерского учета относится к группе имущества
 1. к основным средствам
 2. к оборотным активам
 3. к отвлеченным средствам
 4. к нематериальным активам
- Частью активов, используемых в течении периода более 12 месяцев, являются
 1. Запасы
 2. Основные средства
 3. Денежные средства
 4. Материалы
- Готовая продукция и товары для перепродажи относятся к следующей группе хозяйственных средств
 1. к оборотным активам
 2. к нематериальным активам
 3. к основным средствам
 4. к средствам в расчетах
- К источникам (обязательствам) относится следующий объект бухгалтерского учета
 1. дебиторская задолженность
 2. расчеты с покупателями по отгруженной продукции
 3. задолженность по налогам и сборам
 4. незавершенное производство
- К заемным источникам средств относятся
 1. Уставный капитал
 2. Доходы будущих периодов
 3. кредиты банка и займы, кредиторская задолженность

- Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт – это
 1. оборудование к установке
 2. оборотные средства
 3. нематериальные активы
 4. основные средства
- Конечным финансовым результатом деятельности предприятия может быть:
 1. Прибыль
 2. Доход
 3. Убыток
 4. Расход
- Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств с данными бухгалтерского учета – это
 1. Документация
 2. Калькуляция
 3. Инвентаризация
 4. Оценка
- Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение
 1. Инвентаризация
 2. Оценка
 3. Документация
 4. бухгалтерский баланс
- Установите соответствие соответствия между группами хозяйственных средств и видами активов

Основные средства	здание цеха
Нематериальные активы	товарные знаки
Запасы	основные материалы
Дебиторская задолженность	задолженность покупателей
Денежные средства	деньги в кассе организации

- По строке «Запасы» в Бухгалтерском балансе отражаются:
 1. 50% Матералы
 2. 50% Товары
 3. -50% Дебиторская задолженность
 4. -50% Денежные средства
- По строке «Денежные средства» в Бухгалтерском балансе отражается сальдо конечное счетов:
 1. -50% 41
 2. -50% 43
 3. 50% 50
 4. 50% 51
- По строке «Дебиторская задолженность» в Бухгалтерском балансе отражается:
 1. -50% Задолженность персоналу организации
 2. -50% Задолженность поставщикам
 3. 50% Задолженность покупателей
 4. 50% Задолженность подотчетных лиц
- По строке «Кредиторская задолженность» в Бухгалтерском балансе отражается:
 1. 50% Задолженность персоналу организации
 2. 50% Задолженность поставщикам
 3. -50% Задолженность покупателей
 4. -50% Задолженность подотчетных лиц
- По строке «Основные средства» в Бухгалтерском балансе отражается остаточная стоимость:
 1. 50% Оборудования
 2. 50% Здания цеха
 3. -50% Основных материалов
 4. -50% Хозяйственных принадлежностей

- В четвертом разделе баланса «Долгосрочные обязательства» по строке «Заемные средства» отражается информация о состоянии кредитов и займов, полученных организацией на срок:
 1. До года
 2. Свыше одного года
- В пятом разделе баланса «Краткосрочны обязательства» по строке «Заемные средства» отражается информация о состоянии кредитов и займов, полученных организацией на срок:
 1. До года
 2. Свыше одного года

Порядок проведения и оформление инвентаризации имущества организации

- Учет кассовых операций осуществляется в бухгалтерском учете на счете:
 1. 50
- Учет операций на расчетном счете осуществляется в бухгалтерии на счете
 1. 51
- Структурное подразделение предприятия, предназначенное для приема, хранения и выдачи наличных денежных средств:
 1. Отдел кадров
 2. Касса
 3. Производственный цех
 4. Отдел финансов
- Лимит наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ, составляет сумму по одному договору в размере:
 1. 10 000 рублей
 2. 50 000 рублей
 3. 100 000 рублей
- Документ составляющийся при поступлении денежных средств в кассу предприятия:
 1. Приходный ордер
 2. Отчет кассира
 3. Приходный кассовый ордер
 4. Расходный кассовый ордер
- Документ составляющийся при выдаче денежных средств из кассы предприятия:
 1. Расходный ордер
 2. Отчет кассира
 3. Приходный кассовый ордер
 4. Расходный кассовый ордер
- Какие документы используются при безналичных расчетах:
 1. 50% Приходный кассовый ордер
 2. 50% Расходный кассовый ордер
 3. -50% Платежное поручение
 4. -50% Чек (денежный)
- Товарно-материальные ценности, приобретенные с целью перепродажи учитываются на счете
 1. 10
 2. 40
 3. 41
 4. 43

Главный бухгалтер назначается

1. руководителем организации
2. собранием учредителей
3. собственниками
4. уполномоченным собственников

Учетная политика организации формируется

1. руководителем организации
2. собственниками
3. аппаратом бухгалтерии
4. главным бухгалтером

Совокупность способов, применяемых руководством субъекта для ведения бухгалтерского учета и раскрытие финансовой отчетности, это

1. учетная политика
2. калькуляция
3. документация
4. налоговая политика

Изменение учетной политики допускаются в случаях

1. изменения законодательства РФ или нормативных актов

2. разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета
 3. существенное изменение условий деятельности
 4. изменение законодательно-нормативных актов, разработка новых способов ведения бухгалтерского учета, а также существенное изменение деятельности организации
- Учётная политика — это:
 1. политика государства, воздействующая на количество денег в обращении с целью обеспечения стабильности цен, полной занятости населения и роста реального объема производства
 2. совокупность способов ведения бухгалтерского учёта — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности
 3. регулирование учетного процента центрального эмиссионного банка в операциях с коммерческими банками и параллельное движение процентных ставок других кредитных учреждений
 - Главный бухгалтер, приступая к исполнению и оформлению документов по операциям, противоречащим законодательству должен:
 1. Принять к исполнению и оформлению
 2. не принимать к оформлению
 3. принять к оформлению, только с согласия юриста
 4. принять к исполнению при наличии распоряжения руководителя о принятии документа, а в необходимых случаях контролировать передачу материалов в следственные органы
 - Отражение хозяйственной операции отражается документально:
 1. в момент ее совершения
 2. наследующий день.
 3. когда будет время у бухгалтера
 4. по приказу руководителя
 - Документация – это:
 1. форма бухгалтерского учета
 2. способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной деятельностью организации
 3. измеритель хозяйственной операции
 4. основа информационной системы
 - Целью проведения инвентаризации является:
 1. контроль над сохранностью имущества организации
 2. регулирование использования материальных ценностей
 3. выявление фактического наличия имущества и сопоставление с данными бухгалтерского учета
 4. выявление фактического наличия имущества и сопоставление с данными хозяйственного учета
 - Первичный учет предназначен для
 1. измерения, регистрации и учета фактов хозяйственной деятельности в момент их совершения
 2. составления статистической отчетности
 3. составления бухгалтерской отчетности
 - Инвентаризация называется периодической, если проводится:
 1. по распоряжения следственных органов
 2. согласно графику
 3. по распоряжению вышестоящих организаций
 4. все ответы верны
 - Инвентаризация по объему и охвату объектов подразделяется на:
 1. внезапную и плановую
 2. плановую и частичную
 3. перманентную и полную
 4. сплошную и выборочную
 - Результаты инвентаризации оформляются следующими бухгалтерскими документами:
 1. инвентаризационными описями
 2. сличительными ведомостями
 3. сальдовыми ведомостями
 4. инвентаризационными описями и сличительными ведомостями
 - Инвентаризация на предприятии проводится:
 1. материально ответственными лицами;
 2. работниками бухгалтерии;
 3. специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
 4. работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.
 - Прием бухгалтерского учета, при котором проверяется фактическое наличие имущества организации на определенную дату это:
 1. Документация
 2. Инвентаризация
 3. Оценка

- 4. Калькуляция
- Дату инвентаризации определяет:
 1. Руководитель по согласованию с бухгалтером
 2. Дата не имеет значения
 3. Начальник отдела
 4. Служба бухгалтерского учета
- Проведение инвентаризации обязательно:
 1. При смене материально-ответственного лица
 2. При выявлении фактов хищения
 3. При составлении годовой бухгалтерской отчетности
 4. Все перечисленное
- Основной нормативный документ, регламентирующий порядок и условия инвентаризации является:
 1. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
 2. Учетная политика предприятия
 3. Положение по бухгалтерскому учету
 4. Приказы предприятия
- В федеральном Законе ФЗ-402 «О бухгалтерском учете» определены:
 1. Цели инвентаризации
 2. Случаи проведения обязательной инвентаризации
 3. Порядок регулирования выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета
 4. Все перечисленное
- Порядок проведения инвентаризации определяется:
 1. Организацией самостоятельно
 2. Законодательно
 3. Правительством РФ
 4. Не имеет значения
- По обязательности проведения инвентаризация бывают:
 1. Плановая и внеплановая
 2. Обязательная и инициативная
 3. Полная и частичная
 4. Натуральная и документальная
- По периодичности инвентаризация бывает:
 1. Плановая и внеплановая
 2. Обязательная и инициативная
 3. Полная и частичная
 4. Натуральная и документальная
- По степени охвата инвентаризация бывает:
 1. Плановая и внеплановая
 2. Обязательная и инициативная
 3. Полная и частичная
 4. Натуральная и документальная
- По методу проведения инвентаризация бывает:
 1. Обязательная и инициативная
 2. Плановая и внеплановая
 3. Полная и частичная
 4. Натуральная и документальная
- Обязательная инвентаризация:
 1. Проводится по решению руководителя
 2. Проводится в обязательном порядке в соответствии с законодательством РФ
 3. Проводится в установленные сроки проведения инвентаризации
 4. Проверке подвергаются все объекты имущества и обязательств
- Проводится в обязательном порядке в соответствии с законодательством РФ – это:
 1. Инициативная инвентаризация
 2. Обязательная инвентаризация
 3. Плановая инвентаризация
 4. Полная инвентаризация
- Инициативная инвентаризация:
 1. Проводится по решению руководителя
 2. Проводится в обязательном порядке в соответствии с законодательством РФ
 3. Проводится в установленные сроки проведения инвентаризации
 4. Проверке подвергаются все объекты имущества и обязательств

- Проводится по решению руководителя – это:
 1. Плановая инвентаризация
 2. Обязательная инвентаризация
 3. Инициативная инвентаризация
 4. Натуральная инвентаризация
- Плановая инвентаризация:
 1. Проводится по решению руководителя
 2. Проводится в обязательном порядке в соответствии с законодательством РФ
 3. Проводится в установленные порядком проведения инвентаризации сроки
 4. Проверке подвергаются все объекты имущества и обязательств
- Проводится в установленном порядком проведения инвентаризации сроки – это:
 1. Обязательная инвентаризация
 2. Инициативная инвентаризация
 3. Плановая инвентаризация
 4. Внеплановая инвентаризация
- Внеплановая инвентаризация:
 1. Проводится в обязательном порядке в соответствии с законодательством РФ
 2. Проводится по решению руководителя
 3. Проводится в установленные порядком проведения инвентаризации сроки
 4. Проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества
- Проводится по решению руководителя организации вне утвержденного плана для обеспечения дополнительного контроля над сохранностью отдельных видов имущества – это:
 1. Обязательная инвентаризация
 2. Инициативная инвентаризация
 3. Плановая инвентаризация
 4. Внеплановая инвентаризация
- При полной инвентаризации:
 1. Подвергаются инвентаризации все объекты имущества и обязательств
 2. Проверке подлежит один или несколько видов имущества и обязательств
 3. Состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и т.д.
 4. Состоит в проверке документального подтверждения наличия имущества
- Подвергаются все объекты имущества и обязательств при:
 1. Полной инвентаризации
 2. Частичной инвентаризации
 3. Натуральной инвентаризации
 4. Документальной инвентаризации
- При частичной инвентаризации:
 1. Подвергаются инвентаризации все объекты имущества и обязательств
 2. Проверке подлежит один или несколько видов имущества и обязательств
 3. Состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и т.д.
 4. Состоит в проверке документального подтверждения наличия имущества
- Проверке подлежит один или несколько видов имущества и обязательств при:
 1. Полной инвентаризации
 2. Частичной инвентаризации
 3. Натуральной инвентаризации
 4. Документальной инвентаризации
- Натуральная инвентаризация:
 1. Подвергаются инвентаризации все объекты имущества и обязательств
 2. Проверке подлежит один или несколько видов имущества и обязательств
 3. Состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и т.д.
 4. Состоит в проверке документального подтверждения наличия имущества
- Состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и т.д.:
 1. Полная инвентаризация
 2. Частичная инвентаризация
 3. Натуральная инвентаризация
 4. Документальная инвентаризация

- Документальная инвентаризация:
 1. Подвергаются инвентаризации все объекты имущества и обязательств
 2. Проверке подлежит один или несколько видов имущества и обязательств
 3. Состоит в непосредственном наблюдении объектов и определении их количества путем подсчета, взвешивания, обмера и т.д.
 4. Состоит в проверке документального подтверждения наличия имущества
- Состоит в проверке документального подтверждения наличия объекта:
 1. Полная инвентаризация
 2. Частичная инвентаризация
 3. Натуральная инвентаризация
 4. Документальная инвентаризация
- Ежегодная инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской отчетности должна проводиться организацией:
 1. Не ранее 01 октября отчетного года
 2. Не ранее 01 ноября отчетного года
 3. Не ранее 01 декабря отчетного года
 4. Не ранее 01 сентября отчетного года
- При инвентаризации капитальных вложений во внеоборотные активы комиссия проверяет средства, учтенные на счете:
 1. 07
 2. 08
 3. 03
 4. 01
- На этом счете обобщают информацию о затратах организации на объекты, которые в последствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве основных средств, нематериальных активов, земельных участков и объектов природопользования:
 1. 08
 2. 07
 3. 01
 4. 03
- В приказе по инвентаризации указываются следующие данные:
 1. должности и Ф.И.О. председателя и членов инвентаризационной комиссии;
 2. причину проведения инвентаризации;
 3. срок, в течение которого надо провести инвентаризацию;
 4. виды инвентаризируемых объектов учета.
 5. Все перечисленное
- Приказ о проведении инвентаризации утверждает:
 1. Руководитель организации
 2. Материально ответственное лицо
 3. Председатель инвентаризационной комиссии
- В состав инвентаризационной комиссии не могут быть включены:
 1. Представитель бухгалтерии
 2. Директор
 3. Технолог
 4. Материально ответственное лицо
- Инвентаризационная комиссия определяет:
 1. наименования и количество имущества
 2. качественное состояние этих объектов
 3. виды активов
 4. состав дебиторской и кредиторской задолженности
 5. Всё перечисленное
- Материально-ответственное лицо:
 1. Обязано присутствовать при проведении инвентаризации
 2. Может присутствовать при проведении инвентаризации по желанию
 3. Не должно присутствовать при проведении инвентаризации
- Определите какие формы документов можно использовать для оформления проведения и результатов инвентаризации основных средств:
 1. 50% Инвентаризационная опись форма ИНВ-1
 2. 50% Сличительная ведомость инвентаризации форма ИНВ 18
 3. -50% Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ-3
 4. -50% Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма ИНВ-4

- Определите какие формы документов можно использовать для оформления проведения и результатов инвентаризации материально-производственных запасов:
 1. -50% Инвентаризационная опись форма ИНВ-1
 2. -50% Сличительная ведомость инвентаризации форма ИНВ 18
 3. 50% Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ-3
 4. 50% Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма ИНВ-4
- Определите какие формы документов НЕЛЬЗЯ использовать для оформления проведения и результатов инвентаризации материально-производственных запасов:
 1. Инвентаризационная опись форма ИНВ-1
 2. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей форма ИНВ-3
 3. Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных форма ИНВ-4
 4. Сличительная ведомость результатов инвентаризации форма ИНВ-19
- При инвентаризации расходов будущих периодов комиссия проверяет информацию, учтенную на счете:
 1. 97
- При инвентаризации наличных денежных средств комиссия проверяет информацию, учтенную на счете:
 1. 50
- Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем) счете производится путем сверки остатков сумм, числящихся на счете:
 1. 51

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на валютном счете производится путем сверки остатков сумм, числящихся на счете:

52

Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на специальных счетах производится путем сверки остатков сумм, числящихся на счете:

55

- При инвентаризации бланков строгой отчетности комиссия проверяет количество:
 1. оплачиваемых авиабилетов
 2. почтовых марок
 3. билетов, выдаваемых населению
- При инвентаризации денежных документов комиссия проверяет количество:
 1. оплачиваемых авиабилетов
 2. билетов, выдаваемых населению
 3. квитанций, выдаваемых населению
- При проведении инвентаризации кассы оформляется:
 1. Акт инвентаризации
 2. Инвентаризационная опись
 3. Сличительная ведомость
- В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:
 1. при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
 2. при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
 3. при смене материально-ответственных лиц;
 4. любой из ответов верен.
- Излишки материальных ценностей зачисляются:
 1. за счет виновных лиц;
 2. на издержки производства (обращения);
 3. на финансовый результат;
 4. любой из вариантов верен.
- На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации?
 1. 99
 2. 94
 3. 98
 4. 91-1
- Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи материалов при отсутствии виновных лиц?
 1. Дт 73-2 Кт 94;
 2. Дт 94 Кт 10
 3. Дт 99 Кт 94
 4. Дт 91-2 Кт 94.
- В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации?
 1. в месяце, следующем за отчетным;
 2. в годовом отчете;
 3. того месяца, когда была закончена инвентаризация;

4. в любом месяце года.
- Ответственность за правильное и своевременное проведение инвентаризации несет:
 1. Руководитель организации
 2. Главный бухгалтер
 3. Акционер
 4. Учредитель
 - В результате инвентаризации выявлены излишки товаров, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 10 Кт 91/1
 2. Дт 41 Кт 91/1
 3. Дт 91/1 Кт 10
 4. Дт 91/1 Кт 41
 - В результате инвентаризации выявлены излишки материалов, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 41 Кт 91/1
 2. Дт 10 Кт 91/1
 3. Дт 91/1 Кт 10
 4. Дт 91/1 Кт 41
 - В результате инвентаризации выявлены готовой продукции товаров, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 40 Кт 91/1
 2. Дт 43 Кт 91/1
 3. Дт 91/1 Кт 40
 4. Дт 91/1 Кт 43
 - В результате инвентаризации выявлены излишки денежных средств в кассе, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 57 Кт 91/1
 2. Дт 50 Кт 91/1
 3. Дт 91/1 Кт 50
 4. Дт 91/1 Кт 57
 - Исправление ошибок корректурным способом осуществляется
 1. По окончании отчетного года в специальной ведомости
 2. Зачеркиванием ошибочной записи одной чертой с оговоркой, подтверждающими записями и датой исправления
 3. Специальной корректурной жидкостью
 - Внесение исправлений допускается
 1. В кассовые документы
 2. В банковские документы
 3. Регистры бухгалтерского учета
 - В кассовых и банковских документах:
 1. исправления не допускаются
 2. неоговоренные исправления не допускаются
 3. исправления допускаются
 - При инвентаризации инвентаризационной комиссией выявлено, что фактического наличия имущества больше чем по данным бухгалтерского учета, это:
 1. Излишек
 2. Недостача
 3. Убыль
 - При инвентаризации инвентаризационной комиссией выявлено, что фактического наличия имущества меньше чем по данным бухгалтерского учета, это:
 1. Излишек
 2. Недостача
 3. Пересортица
 - При инвентаризации выявленная сумма недостачи отражается на счете
 1. 94
 - Недостачи и потери от порчи ценностей отражаются в бухгалтерском балансе:
 1. В первом разделе
 2. Во втором разделе
 3. В третьем разделе
 4. В пятом разделе
 - Подготовительный этап инвентаризации предполагает:
 1. подготовка документов, необходимых для проведения инвентаризации
 2. выявление и проверка фактического наличия товаров
 3. составление инвентаризационных описей

- Подготовительный этап инвентаризации предполагает:
 1. подготовка товаров к проведению инвентаризации
 2. выявление и проверка фактического наличия товаров
 3. составление инвентаризационных описей
- Подготовительный этап инвентаризации предполагает:
 1. формирование списка сотрудников для проведения инвентаризации
 2. выявление и проверка фактического наличия товаров
 3. составление инвентаризационных описей
- Подготовительный этап инвентаризации предполагает:
 1. определение сроков проведения и видов инвентаризируемых товаров
 2. выявление и проверка фактического наличия товаров
 3. составление инвентаризационных описей
- Основными положениями по инвентаризации установлены следующие сроки проведения инвентаризации имущества перед составлением годового отчета:
 1. основные средства — не ранее 1 ноября отчетного года;
 2. основные средства — не ранее 1 декабря отчетного года;
 3. основные средства — не ранее 30 ноября отчетного года;
 4. основные средства — не ранее 31 декабря отчетного года;
- Основными положениями по инвентаризации установлены следующие сроки проведения инвентаризации имущества перед составлением годового отчета:
 1. готовая продукция на складах — не ранее 1 октября отчетного года;
 2. готовая продукция на складах — не ранее 31 октября отчетного года;
 3. готовая продукция на складах — не ранее 1 ноября отчетного года;
 4. готовая продукция на складах — не ранее 30 ноября отчетного года;

Отражение результатов инвентаризации бухгалтерскими записями

- В результате инвентаризации выявлена недостача материалов, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 94 Кт 10
 2. Дт 94 Кт 11
 3. Дт 10 Кт 94
 4. Дт 11 Кт 94
- В результате инвентаризации выявлена недостача товаров, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 94 Кт 41
 2. Дт 94 Кт 42
 3. Дт 41 Кт 94
 4. Дт 42 Кт 94
- В результате инвентаризации выявлена недостача готовой продукции, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 94 Кт 43
 2. Дт 94 Кт 40
 3. Дт 43 Кт 94
 4. Дт 40 Кт 94
- В результате инвентаризации выявлена недостача денежных средств в кассе, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 94 Кт 50
 2. Дт 94 Кт 51
 3. Дт 50 Кт 94
 4. Дт 51 Кт 94
- Суммы недостачи списывается в пределах нормы естественной убыли следующей бухгалтерской записью:
 1. Дт 20 Кт 94
 2. Дт 94 Кт 20
 3. Дт 73/2 Кт 94
 4. Дт 94 Кт 73/2
- Суммы недостачи списывается в пределах нормы естественной убыли следующей бухгалтерской записью:
 1. Дт 44 Кт 94
 2. Дт 94 Кт 44
 3. Дт 73/2 Кт 94
 4. Дт 94 Кт 73/2
- Суммы недостачи списывается сверх нормы естественной убыли на виновное лицо следующей бухгалтерской записью:
 1. Дт 20 Кт 94
 2. Дт 94 Кт 20
 3. Дт 73/2 Кт 94

4. Дт 94 Кт 73/2
- Суммы недостачи списывается сверх нормы естественной убыли, если виновное лицо не обнаружено, следующей бухгалтерской записью:
 1. Дт 73/2 Кт 94
 2. Дт 94 Кт 20
 3. Дт 91/1 Кт 94
 4. Дт 94 Кт 73/2
- Из заработной платы материально-ответственного лица удержана сумма недостачи, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 73/2 Кт 70
 2. Дт 94 Кт 70
 3. Дт 70 Кт 73/2
 4. Дт 94 Кт 73/2
- Материально-ответственное лицо внесло в кассу сумму недостачи, оформляется бухгалтерской записью:
 1. Дт 73/2 Кт 50
 2. Дт 94 Кт 50
 3. Дт 50 Кт 73/2
 4. Дт 50 Кт 94
- При инвентаризации материально-производственных запасов проверяют:
 1. Состав фактических затрат организации на их приобретение
 2. Порядок отражения товаров, приобретенных организацией для продажи
 3. Соответствие используемых организацией способов оценки по отдельным группам МПЗ, способам, предусмотренным учетной политикой предприятия
 4. Все ответы верны
- Данные инвентаризационного ярлыка используются при составлении инвентаризационной описи:
 1. ИНВ-3
 2. ИНВ-1
 3. ИНВ-5
 4. ИНВ-4
- Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету:
 1. По рыночной стоимости
 2. По фактической себестоимости
 3. По остаточной стоимости
 4. По восстановительной стоимости
- В качестве учетных цен на материалы применяются:
 1. Договорные цены
 2. Планово-расчетные цены
 3. Средняя цена группы
 4. Все ответы верны
- Результаты инвентаризации материальных ценностей, по которым выявлены отклонения от данных учета, отражают в сличительной ведомости формы:
 1. ИНВ-18
 2. ИНВ-19
 3. ИНВ-20
 4. ИНВ-21
- Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные при инвентаризации учитывают:
 1. По дебету счета 10
 2. По кредиту счета 10
 3. По кредиту счета 94
 4. По дебету счета 94
- Выявлена недостача товарно-материальных ценностей:
 1. Дт 94 Кт 10
 2. Дт 10 Кт 94
 3. Дт 91.2 Кт 10
 4. Дт 10 Кт 91.1
- Оприходованы неучтенные материалы, выявленные при инвентаризации:
 1. Дт 10 Кт 91.1
 2. Дт 91.2 Кт 10
 3. Дт 94 Кт 10
 4. Дт 10 Кт 94
- Недостача отнесена на виновное лицо:
 1. Дт 73 Кт 94

2. Дт 94 Кт 73
 3. Дт 10 Кт 91.1
 4. Дт 94 Кт 10
- Проводя инвентаризацию оборудования к установке, необходимо выяснить:
 1. Наличие и состав материальных ценностей, учтенных на счете 07 «Оборудование к установке»
 2. Правильность оценки оборудования
 3. Документальное оформление
 4. Наличие и состав материальных ценностей, учтенных на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы»
 - Оборудованием, требующим монтажа, является:
 1. Транспортные средства
 2. Свободно стоящие станки
 3. Оборудование, предназначенное для установки строящихся объектов основных средств
 4. Строительные механизмы
 - Оборудование к установке принимается к бухгалтерскому учету по:
 1. Кредиту счета 07 «Оборудование к установке»
 2. Дебету счета 07 «Оборудование к установке»
 3. Дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»
 4. Кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»
 - Оборудование к установке принимается к бухгалтерскому учету:
 1. По фактической себестоимости приобретения
 2. По нормативной себестоимости приобретения
 3. По рыночной стоимости
 4. По первоначальной стоимости
 - Отражение результатов инвентаризации оборудования к установке отражают:
 1. В инвентаризационной описи ИНВ-1
 2. В сличительной ведомости результатов инвентаризации ИНВ-18
 3. Специальных описей и сличительных ведомостей по учету результатов инвентаризации оборудования к установке не предусмотрено
 4. Инвентаризационной описи ИНВ-1а
 - При инвентаризации основных средств проверяется обоснованность остатков по счетам:
 1. 01, 02, 03
 2. 02, 04, 05
 3. 01, 04, 02
 4. 02, 03, 04
 - Инвентаризация основных средств производится:
 1. Инвентаризационной комиссией, назначенной приказом руководителя предприятия
 2. Инвентаризационной комиссией, назначенной приказом главного бухгалтера
 3. Руководителем
 4. Главным бухгалтером
 - До начала инвентаризации основных средств необходимо проверить:
 1. Наличие и состояние инвентарных карточек, инвентаризационных книг, описей и других регистров аналитического учета объектов основных средств
 2. Наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации на объекты основных средств
 3. Наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение
 4. Все ответы верны
 - Заносятся в описи индивидуально с указанием заводского инвентарного номера по техническому паспорту организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности:
 1. Предметы хозяйственного инвентаря, инструменты
 2. Здания и сооружения
 3. Машины, оборудование и транспортные средства
 4. Вычислительная техника
 - При контроле правильности начисления амортизации по объектам основных средств необходимо проверить:
 1. Правильность определения месяца, с которого началось начисление амортизации
 2. Правильность определения срока полезного использования
 3. Правильность расчета сумм амортизационных отчислений и их отражение в учете
 4. Все ответы верны
 - Для оформления данных инвентаризации основных средств применяется унифицированная форма:
 1. Инвентаризационная опись ИНВ-1а
 2. Инвентаризационная опись ИНВ-1

3. Инвентаризационная опись ИНВ-5
 4. Инвентаризационная опись ИНВ-3
- Инвентаризационную опись ИНВ-1 составляют:
 1. В 3-х экземплярах
 2. В 1-м экземпляре
 3. В 2-х экземплярах
 4. В количестве по распоряжению главного бухгалтера
 - На основные средства, принятые в аренду, инвентаризационная опись ИНВ-1 составляется:
 1. В 3-х экземплярах
 2. В 2-х экземплярах
 3. В 1-м экземпляре
 4. В количестве по распоряжению главного бухгалтера
 - Сумма недостачи основных средств рассчитывается:
 1. На основании остаточной стоимости
 2. На основании первоначальной стоимости
 3. На основании рыночной стоимости
 4. На основании первичных документов
 - хозяйственная операция Дт 01/выбытие Кт 01 означает:
 1. списание первоначальной стоимости объектов основных средств
 2. списание суммы начисленной амортизации
 3. списание остаточной стоимости
 4. Сумма недостачи основного средства отнесена на виновное лицо
 - Списана первоначальная стоимость объекта основного средства:
 1. Дт 01/выбытие Кт 01
 2. Дт 02 Кт 01/выбытие
 3. Дт 73 Кт 94
 4. Дт 94 Кт 01
 - хозяйственная операция Дт 73 Кт 94 означает:
 1. списание первоначальной стоимости объектов основных средств
 2. списание суммы начисленной амортизации
 3. списание остаточной стоимости
 4. Сумма недостачи основного средства отнесена на виновное лицо
 - Сумма недостачи основного средства отнесена на виновное лицо
 1. Дт 01/выбытие Кт 01
 2. Дт 02 Кт 01/выбытие
 3. Дт 73 Кт 94
 4. Дт 94 Кт 01
 - В ходе проведения инвентаризации материально-производственных запасов проверяют счета:
 1. 10, 14, 15, 19, 41, 42, 43
 2. 10, 14, 15, 16, 41, 42, 43
 3. 10, 15, 16, 41, 42, 43, 44
 4. 10, 11, 14, 15, 16, 41, 42
 - В качестве материально-производственных запасов принимаются активы, если они:
 1. Используются в качестве сырья, материалов при производстве продукции, предназначенной для продажи
 2. Предназначенные для продажи
 3. Используются для управленческих нужд организации
 4. Все ответы верны
 - После проверки ценностей вход в помещение:
 1. Разрешается
 2. Не допускается
 3. Разрешается по заявлению работника
 4. Не допускается в течение 3-х дней
 - Материально-производственные запасы заносятся в описи:
 1. По каждому отдельному наименованию
 2. С указанием вида и группы
 3. С указанием количества
 4. Все ответы верны
 - Комиссия в присутствии заведующего складом и другого материально-ответственного лица проверяет фактическое наличие путем:
 1. Обязательного пересчета, перевешивания или перемеривания
 2. Со слов материально-ответственного лица

3. По данным учета без проверки их фактического наличия
 4. Выборочного пересчета
- Поступление во время проведения инвентаризации материально-производственных запасов:
 1. Принимается материально-ответственным лицом в присутствии главного бухгалтера
 2. Принимаются материально-ответственным лицом в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету после инвентаризации
 3. Принимаются материально-ответственным лицом в присутствии членов инвентаризационной комиссии и приходуются по реестру или товарному отчету в период инвентаризации
 4. Принимаются заведующим складом не независимо от проведения инвентаризации

Инвентаризация расчетов

- Инвентаризация расчетов – это:
 1. сверка сумм только дебиторской задолженности по данным вашей организации и данным ее контрагентов
 2. сверка сумм только кредиторской задолженности по данным вашей организации и данным ее контрагентов
 3. сверка сумм дебиторской и кредиторской задолженности по данным вашей организации и данным ее контрагентов
- Инвентаризация расчетов обязательна:
 1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 2. Присписании дебиторской и кредиторской задолженности;
 3. При создании резерва по сомнительным долгам;
 4. Все ответы верны
- Порядок проведения инвентаризации расчетов предусматривает:
 1. составление справки о дебиторской и кредиторской задолженности
 2. проведение сверки расчетов
 3. составление актов сверки взаимных расчетов
 4. Все ответы верны
- В справке о дебиторской и кредиторской задолженности указываются сведения:
 1. о задолженности поставщиков
 2. размер уставного капитала
 3. состав активов организации
 4. структура дебиторской и кредиторской задолженности
- В справке о дебиторской и кредиторской задолженности указываются сведения:
 1. наименования конкретных дебиторов и кредиторов
 2. размер уставного капитала
 3. состав активов организации
 4. структура дебиторской и кредиторской задолженности
- В справке о дебиторской и кредиторской задолженности указываются сведения:
 1. основания возникновения задолженности и реквизиты подтверждающих ее документов
 2. размер уставного капитала
 3. состав активов организации
 4. структура дебиторской и кредиторской задолженности
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счетам 60, 62 и 76 относятся:
 1. Договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды, посреднические договоры
 2. Договоры займа, кредита, выписки банка
 3. Налоговые декларации и расчеты
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счетам 66 и 67 относятся:
 1. Договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды, посреднические договоры
 2. Договоры займа, кредита, выписки банка
 3. Налоговые декларации и расчеты
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счету 68 относятся:
 1. Договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды, посреднические договоры
 2. Договоры займа, кредита, выписки банка
 3. Налоговые декларации и расчеты
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счету 69 относятся:
 1. Договоры с поставщиками, подрядчиками, покупателями, заказчиками, договоры аренды, посреднические договоры

- 2. Договоры займа, кредита, выписки банка
- 3. Расчеты по страховым взносам, выписки банка
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счету 70 относятся:
 1. Договоры займа, кредита, выписки банка
 2. Расчеты по страховым взносам, выписки банка
 3. Расчетно-платежные и платежные ведомости
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счету 70 относятся:
 1. Договоры займа, кредита, выписки банка
 2. Расчеты по страховым взносам, выписки банка
 3. больничные листы, записки-расчеты о предоставлении отпуска
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счету 71 относятся:
 1. Расчеты по страховым взносам, выписки банка
 2. больничные листы, записки-расчеты о предоставлении отпуска
 3. авансовые отчеты
- К документам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности по счету 75 относятся:
 1. больничные листы, записки-расчеты о предоставлении отпуска
 2. авансовые отчеты
 3. учредительные документы
- Сверка расчетов это
 1. согласование с дебиторами и кредиторами организации суммы задолженности
 2. согласование с учредителями суммы дивидендов
 3. выведение остатка по счетам расчетов
 4. расчет сумм по дебету и кредиту счетов расчетов
- Акт сверки взаимных расчетов составляется:
 1. В одном экземпляре
 2. В двух экземплярах
 3. В трех экземплярах
 4. В четырех экземплярах
- Списан безнадежный долг покупателя, под который создавался резерв:
 1. Дт 63 - Кт 62
 2. Дт 63 - Кт 60
 3. Дт 62 - Кт 63
 4. Дт 60 - Кт 63
- Списан безнадежный долг покупателя, не покрытый резервом
 1. Дт 91/2- Кт 62
 2. Дт 91/2 - Кт 60
 3. Дт 62 - Кт 91/1
 4. Дт 60 - Кт 91/1
- Списан безнадежный долг поставщика, под который создавался резерв:
 1. Дт 63 - Кт 62
 2. Дт 63 - Кт 60
 3. Дт 62 - Кт 63
 4. Дт 60 - Кт 63
- Списан безнадежный долг поставщика, не покрытый резервом
 1. Дт 91/2- Кт 62
 2. Дт 91/2 - Кт 60
 3. Дт 62 - Кт 91/1
 4. Дт 60 - Кт 91/1
- Безнадежный долг отражается на забалансовом счете
 1. 001
 2. 003
 3. 005
 4. 007
- Безнадежный долг отражается на забалансовом счете
 1. 007
- Срок исковой давности составляет
 1. 1 год
 2. 2 года
 3. 3 года
 4. 4 года
- Срок исковой давности составляет ____ года (ответ вводится в виде числа)
 1. 3

- Сумму списанного долга надо учитывать на забалансовом счете в течение ____ лет со дня списания, наблюдая за возможностью его взыскания:
 1. **Одного года**
 2. **Трех лет**
 3. **Пяти лет**
 4. **Семи лет**
- Сумму списанного долга надо учитывать на забалансовом счете в течение ____ лет со дня списания, наблюдая за возможностью его взыскания (ответ вводится в виде числа)

5

- Долг перед вашей организацией надо признать безнадежным и списать с баланса в полной сумме, включая НДС, если произошло следующее событие:
 1. **истек срок исковой давности;**
 2. **организация-должник ликвидирована;**
 3. **организация-должник исключена из ЕГРЮЛ как недействующее юридическое лицо;**
 4. **все перечисленное**
- Долг перед вашей организацией надо признать безнадежным и списать с баланса в полной сумме, включая НДС, если произошло следующее событие:
 1. **истек срок исковой давности;**
 2. **организация-должник ликвидирована;**
 3. **судебный пристав-исполнитель вынес постановление об окончании исполнительного производства и возвращении исполнительного листа взыскателю в связи с невозможностью взыскания.**
 4. **все перечисленное**
- По задолженности, относящейся к расчетам с бюджетом необходимо получить документы, подтверждающие суммы задолженности от:
 1. **Инспекции федеральной налоговой службы**
 2. **Пенсионного фонда РФ**
 3. **Фонда социального страхования**
- По задолженности, относящейся к расчетам с внебюджетными фондами необходимо получить документы, подтверждающие суммы задолженности от:
 1. **Инспекции федеральной налоговой службы**
 2. **Пенсионного фонда РФ**
 3. **Федеральной антимонопольной службы**
- По задолженности, относящейся к расчетам с внебюджетными фондами необходимо получить документы, подтверждающие суммы задолженности от:
 1. **Инспекции федеральной налоговой службы**
 2. **Фонда социального страхования**
 3. **Федеральной антимонопольной службы**
- По задолженности, относящейся к расчетам с внебюджетными фондами необходимо получить документы, подтверждающие суммы задолженности от:
 1. **Службы исполнения наказания**
 2. **Федерального фонда обязательного медицинского страхования**
 3. **Федеральной антимонопольной службы**
- На счете 60 производится инвентаризация:
 1. **Дебиторской и кредиторской задолженности поставщиков**
 2. **Дебиторской и кредиторской задолженности покупателей**
 3. **Дебиторской и кредиторской задолженности учредителей**
 4. **Дебиторской и кредиторской задолженности внебюджетных фондов**
- На счете 62 производится инвентаризация:
 1. **Дебиторской и кредиторской задолженности поставщиков**
 2. **Дебиторской и кредиторской задолженности покупателей**
 3. **Дебиторской и кредиторской задолженности учредителей**
 4. **Дебиторской и кредиторской задолженности внебюджетных фондов**
- На счете 75 производится инвентаризация:
 1. **Дебиторской и кредиторской задолженности поставщиков**
 2. **Дебиторской и кредиторской задолженности покупателей**
 3. **Дебиторской и кредиторской задолженности учредителей**
 4. **Дебиторской и кредиторской задолженности внебюджетных фондов**
- На счете 69 производится инвентаризация:
 1. **Дебиторской и кредиторской задолженности поставщиков**
 2. **Дебиторской и кредиторской задолженности покупателей**
 3. **Дебиторской и кредиторской задолженности учредителей**
 4. **Дебиторской и кредиторской задолженности внебюджетных фондов**

- На счете 68 производится инвентаризация:
 1. Дебиторской и кредиторской задолженности по налогам и сборам
 2. Дебиторской и кредиторской задолженности покупателей
 3. Дебиторской и кредиторской задолженности учредителей
 4. Дебиторской и кредиторской задолженности внебюджетных фондов
- На счете 66 производится инвентаризация:
 1. Дебиторской и кредиторской задолженности краткосрочных кредитов
 2. Дебиторской и кредиторской задолженности долгосрочных кредитов
 3. Дебиторской и кредиторской задолженности учредителей
 4. Дебиторской и кредиторской задолженности внебюджетных фондов

4. Оценка по учебной практике; производственной практике (по профилю специальности)

4.1. Общие положения

Целью оценки по учебной и производственной практики (по профилю специальности) является оценка: 1) практического опыта и умений; 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной и производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

4.2.1. Учебная практика:

Таблица 6

Виды работ	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У)
УП.02.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА	
Тема 1.1 Особенности деятельности исследуемой организации	
<p>Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр.</p> <p>Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда.</p> <p>Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.</p> <p>Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных</p>	ПК.2.1— ПК.2.7 ОК.1 — ОК.6 ОК.9 — ОК.11

<p>услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг.</p> <p>Ознакомление с материально-технической базой предприятия: планировкой, составом, назначением и взаимосвязью складских, производственных, основных и вспомогательных помещений, их оборудованием и оснащением.</p> <p>Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала, общими требованиями к нему, организацией и планированием его труда, правилами личной гигиены.</p> <p>Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности.</p> <p>Изучение должностных инструкций, содержащих перечень обязанностей к сотрудникам служб; права и требования.</p> <p>Изучение функций, выполняемых сотрудниками служб; требования, предъявляемых к ним.</p> <p>Ознакомление с Учетной политикой организации</p> <p>Ознакомление с формами бухгалтерской отчетности</p> <p>Ознакомление с рабочим планом счетов</p> <p>Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой форму бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомление с унифицированными формами первичной документации.</p> <p>Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Виды обработки первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Организация документооборота.</p>	
<p>Тема 1.2 Выполнение индивидуальных заданий</p>	
<p>Выполнение индивидуальных заданий по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учет труда и его оплаты - Учет финансовых результатов - Учет собственного капитала - Учет кредитов и займов 	<p>ПК.2.1— ПК.2.7 ОК.1 — ОК.6 ОК.9 — ОК.11</p>
<p>ПП 02.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)</p>	
<p>Особенности деятельности исследуемой организации</p>	
<p>Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр.</p> <p>Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда.</p> <p>Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене.</p> <p>Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг.</p>	<p>ПК.2.1— ПК.2.7 ОК.1 — ОК.6 ОК.9 — ОК.11</p>

<p>Ознакомление с материально-технической базой предприятия: планировкой, составом, назначением и взаимосвязью складских, производственных, основных и вспомогательных помещений, их оборудованием и оснащением.</p> <p>Ознакомление с основными категориями обслуживающего персонала, общими требованиями к нему, организацией и планированием его труда, правилами личной гигиены.</p> <p>Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности.</p> <p>Изучение должностных инструкций, содержащих перечень обязанностей к сотрудникам служб; права и требования.</p> <p>Изучение функций, выполняемых сотрудниками служб; требования, предъявляемых к ним.</p> <p>Ознакомление с Учетной политикой организации</p> <p>Ознакомление с формами бухгалтерской отчетности</p> <p>Ознакомление с рабочим планом счетов</p> <p>Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой форму бухгалтерского учета.</p> <p>Ознакомление с унифицированными формами первичной документации.</p> <p>Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Виды обработки первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Организация документооборота.</p>	
Тема 1.1 Учет труда и его оплаты	
<p>Ознакомление с организационными вопросами учета труда и заработной платы.</p> <p>Ознакомление с коллективным договором и штатным расписанием организации. Изучение структуры работающих в организации по категориям. Изучение основных форм и систем оплаты труда, которые используются в организации для начисления заработной платы. Изучение порядка приема работников на работу и их увольнение. Ознакомление с личными учетными карточками работников. Изучение приказов о приеме и увольнении работников. Исследование текучести кадров в организации. Использование в организации видов заработной платы, их состав. Изучение состава фонда оплаты труда. Рассмотрение порядка организации учета использования рабочего времени в организации. Изучение порядка заполнения табеля учета рабочего времени. Изучение периодичности начисления заработной платы. Отражение порядка документального оформления, начисления заработной платы в аналитическом и синтетическом разрезах.</p> <p>Изучение основных видов начислений. Изложение порядка расчетов заработной платы по основным окладам и ставкам. Изучение особенностей начисления заработной платы в исследуемой компании. Изучение и изложение системы надбавок, установленных в данной организации. Рассмотрение порядка начисления надбавок по районному регулированию в разрезе их видов. Исследование порядка начисления и оформления отпускных работникам. Изложение методики расчета и основания для начисления отпуска. Участие в проведении начислений и оформлении отпускных работникам.</p>	<p>ПК.2.1— ПК.2.7 ОК.1 — ОК.6 ОК.9 — ОК.11</p>

<p>Изложение источников финансирования, за счет которых покрывается сумма отпускных. Отражение соответствия учетных процедур организации Трудовому кодексу. Изучение порядка начисления пособий по временной нетрудоспособности. Раскрытие методики начисления пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременщикам и работникам со сдельной оплатой труда. Раскрытие влияния непрерывного стажа работы на размер начисляемого пособия. Участие в начислении пособий по временной нетрудоспособности отдельно повременщикам и работникам со сдельной оплатой труда.</p> <p>Рассмотрение и изложение порядка начислений за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, а также раскрытие порядка начисления за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изложение, за счет каких источников и кем возмещаются начисленные суммы по видам доплат. Участие в начислении за праздничные и выходные дни, за ночное время, за сверхурочную работу, за выполнение государственных и общественных обязанностей. Изучение удержаний из заработной платы, их основные виды. Изложение методики удержания налога на доходы физических лиц (НДФЛ), периодичность его начисления. Изучение порядка удержаний по исполнительным документам. Изучение порядка расчета алиментов. Изучение и раскрытие порядка удержания по инициативе организации возмещения материального ущерба работником. Участие в проведении обязательных удержаний и удержаний по инициативе организации из заработной платы работников. Изучение порядка удержания и возмещения остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изложение специфических удержаний из заработной платы работников. Участие в проведении удержаний и возмещении остатков неизрасходованных подотчетных сумм работником. Изучение порядка выплаты заработной платы. Установление, с какой периодичностью производится выдача заработной платы. Изучение формы выплаты заработной платы. Установление сроков выплаты заработной платы.</p>	
<p>Тема 1.2 Учет финансовых результатов</p>	
<p>Определение состава финансовых результатов исследуемой организации. Оценивание удельного веса в общем объеме прибыли (убытка) от продаж, операционных, внереализационных и чрезвычайных прибылей и убытков.</p> <p>Выяснение порядка выявления финансового результата от продаж и оценить структуру записей на счете 90 «Продажи».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по определению финансового результата от продажи продукции на счете 90 «Продажи».</p> <p>Изучение последовательности записей на счете 91 «Прочие доходы и расходы». Организация аналитического учета данных доходов и расходов, особенности применения номенклатуры доходов и расходов для целей финансового и налогового учета.</p> <p>Участие в формировании операций на счете 91 «Прочие доходы и расходы»</p> <p>Изучение причин возникновения чрезвычайных доходов и расходов на предприятии, источники возмещения (покрытия).</p> <p>Изучение характера производимых записей в течение года и по окончании года при реформации баланса. Рассмотрение порядка реформации баланса, начиная с закрытия субсчетов к счету 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы» и заканчивая перенесением остатка со счета 99</p>	<p>ПК.2.1— ПК.2.7 ОК.1 — ОК.6 ОК.9 — ОК.11</p>

<p>«Прибыли и убытки» на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счёту 84 «Нераспределённая прибыль (непокрытый убыток)»</p> <p>Определение, на какие цели организация использует прибыль.</p> <p>Изучить порядок отражения текущих операций и реформации баланса на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок для определения итогового результата хозяйственной деятельности организации на счёте 99 «Прибыли и убытки».</p>	
Тема 1.3 Учет собственного капитала	
<p>Определение состава собственного капитала исследуемой организации, в состав капитала включается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Уставный капитал (счет 80). 2. Собственные акции (доли), (счет 81). 3. Резервный капитал (счет 82). 4. Добавочный капитал (счет 83). 5. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток), (счет 84). 6. Целевое финансирование (счет 86). <p>Изучение характеристики каждого вида, т.е. понятия, учет образования, целевое использование, отражение на счетах бухгалтерского учета и в балансе.</p> <p>Изучение особенностей учета уставного капитала –его величина, порядок образования, операции по его изменению.</p> <p>Изучение особенностей учета добавочного капитала – источники образования и использование. Составление бухгалтерских проводок по счёту 83 «Добавочный капитал», использование субсчетов, открываемых к счёту 83.</p> <p>Изучение особенностей учета резервного капитала.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по счёту 82 «Резервный капитал».</p>	<p>ПК.2.1— ПК.2.7 ОК.1 — ОК.6 ОК.9 — ОК.11</p>
<p>Подготовка к защите. Защита практики</p>	<p>ПК.2.1— ПК.2.7 ОК.1 — ОК.6 ОК.9 — ОК.11</p>

4.3. Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел(ла) учебную практику

по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с _____ г. по _____

в организации: _____

Виды и качество выполнения работ	
Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Изучение организации труда и заработной платы (нормативные и первичные документы)	
Изучение методики расчетов заработной платы, отпускных, пособия по нетрудоспособности	
Изучение синтетического и аналитического учета труда и его оплаты	
Изучение учета финансовых результатов от обычных видов деятельности	
Изучение учета прочих доходов и расходов (нормативное регулирование, состав)	
Изучение учета собственного капитала организации	

Итоговая оценка _____

Дата " _____ " _____ 20__ г.

Руководитель практики

М.П.

_____/

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на 3 курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности)

по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов с _____ г. по _____

в организации: _____

Виды и качество выполнения работ	
Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
Изучение организации труда и заработной платы (нормативные и первичные документы)	
Изучение методики расчетов заработной платы, отпускных, пособия по нетрудоспособности	
Изучение синтетического и аналитического учета труда и его оплаты	
Изучение учета финансовых результатов от обычных видов деятельности	
Изучение учета прочих доходов и расходов (нормативное регулирование, состав)	
Изучение учета собственного капитала организации	

Итоговая оценка _____

Дата " _____ " _____ 20__ г.

Руководитель практики

М.П.

_____/

5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

5.1 Паспорт

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** по специальности СПО 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

5.2 Пакет экзаменатора

5.2.1 Условия

Количество вариантов

Вариант № 1

Текст задания

Задание 1

Определить сумму заработной платы заведующему складом основного производства, начисленную за время очередного отпуска, если:

- отпуск предоставлен на 14 календарных дней с 20.03. т. г.;
- расчётный период данным работником отработан полностью;
- сумма заработной платы, начисленная за расчётный период – 130000 руб.;

Данные расчёта отразить на счетах бухгалтерского учёта.

Задание 2

Составить акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) № 33 от 01.10.XX года.

Основание для проведения инвентаризации - приказ № 16 от 27.09.XX года

По данным бухгалтерского учета в кассе ООО «Прогресс» к моменту проведения инвентаризации находилось 15600 рублей 00 копеек.

Предположим, что при проведении инвентаризации кассы ООО «Прогресс» был выявлен излишек – 1000 рублей.

Акт подписали:

- кассир (каждый студент)
- главный бухгалтер – Петрова С.А. (председатель комиссии)
- финансовый директор - Сидоров П.А.
- бухгалтер – Морозова М.А.
- генеральный директор – Прохоров О.Д.

Выявленный излишек образовался в результате ошибки кассира банка ОАО «Росбанк», которая при выдаче денег выдала лишнюю 1000 рублей, а также из-за моей невнимательности кассира предприятия (не заметила лишнюю купюру). По решению руководителя ООО «Прогресс», было решено вернуть деньги в ОАО «Росбанк».

Задание 3

На основании бригадного подряда на сдельную работу рабочих механического цеха (вспомогательное производство), составленного на выполнение текущего ремонта мостового крана. Начислена сдельная оплата за выполненную работу - 43200 рублей. Состав бригады следующий:

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество, должность	Разряд	Тарифная часовая ставка, руб.	Отработано часов
87	Щукин И.А., бригадир	6	76	80

94	Семенов П.П., слесарь	4	59	70
95	Шапкин А.В., слесарь	5	67	75
101	Удалов С.Т., слесарь	4	59	70
	Итого			295

Распределение сдельной оплаты труда

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество, должность	Тарифная оплата труда	Коэффициент распределения	Сдельная оплата труда
87	Щукин И.А., бригадир			
94	Семенов П.П., слесарь			
95	Шапкин А.В., слесарь			
101	Удалов С.Т., слесарь			
	Итого			

Отразить на счетах бухгалтерского учета начисления оплаты труда

Вариант 2

Текст задания

Задание 1

В результате инвентаризации обнаружена недостача в кассе 8000 руб. Виновное лицо установлено. Сумма недостачи, на основании заявления виновного лица, удержана из заработной платы. Составить бухгалтерские записи по фактам.

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	
1	Обнаружена недостача в кассе организации			
2	Сумма недостачи отнесена на виновное лицо (кассира)			
3	В кассу предприятия внесено 30% недостачи			
4	Удержано из заработной платы кассира в погашение задолженности по недостаче			

Задание 2

Составить акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) № 33 от 01.10.XX года.

Основание для проведения инвентаризации - приказ № 16 от 27.09.XX года

По данным бухгалтерского учета в кассе ООО «Прогресс» к моменту проведения инвентаризации находилось 16600 рублей 00 копеек.

Предположим, что при проведении инвентаризации кассы ООО «Прогресс» был выявлен излишек – 1100 рублей.

Акт подписали:

- кассир (каждый студент)
- главный бухгалтер – Петрова С.А. (председатель комиссии)
- финансовый директор - Сидоров П.А.

- бухгалтер – Морозова М.А.
- генеральный директор – Прохоров О.Д.

Выявленный излишек образовался в результате ошибки кассира банка ОАО «Росбанк», которая при выдаче денег выдала лишнюю сумму, а также из-за моей невнимательности кассира предприятия (не заметила лишнюю купюру). По решению руководителя ООО «Прогресс», было решено вернуть деньги в ОАО «Росбанк».

Задание 3

Произвести удержание из заработной платы с работника организации по исполнительному листу за январь месяц т. г., если:

- размер удержаний по исполнительному листу в пользу несовершеннолетнего ребёнка – 25%;
- начислена заработная плата за январь месяц – 12480 руб.;
- данный работник имеет на иждивении одного ребёнка (помимо того, в пользу которого удерживаются алименты) в возрасте 10 лет.

Данные расчёта отразить на счетах бухгалтерского учета.

Вариант № 3

Текст задания

Задание 1

Составить акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) № 33 от 01.10.XX года.

Основание для проведения инвентаризации - приказ № 16 от 27.09.XX года

По данным бухгалтерского учета в кассе ООО «Прогресс» к моменту проведения инвентаризации находилось 16600 рублей 00 копеек.

Предположим, что при проведении инвентаризации кассы ООО «Прогресс» был выявлен излишек – 1200 рублей.

Акт подписали:

- кассир (каждый студент)
- главный бухгалтер – Петрова С.А. (председатель комиссии)
- финансовый директор - Сидоров П.А.
- бухгалтер – Морозова М.А.
- генеральный директор – Прохоров О.Д.

Выявленный излишек образовался в результате ошибки кассира банка ОАО «Росбанк», которая при выдаче денег выдала лишнюю сумму, а также из-за моей невнимательности кассира предприятия (не заметила лишнюю купюру). По решению руководителя ООО «Прогресс», было решено вернуть деньги в ОАО «Росбанк».

Задание 2

Произвести удержание из заработной платы с работника организации по исполнительному листу за февраль месяц т. г., если:

- начислена заработная плата за январь месяц 33200 руб.;
- начислена заработная плата за февраль месяц -17400
- данный работник имеет на иждивении двух детей в возрасте 10 лет и 14 лет.

Данные расчёта отразить на счетах бухгалтерского учета.

Задание 3

Акционерное общество зарегистрировало уставный капитал 1000000руб., номинальная стоимость одной акции 1000 руб. Акции размещены следующим образом 500 шт. по 1000 руб., 300 шт. по 1100 руб., 200 шт. по 1200 руб. Отразить на счетах бухгалтерского учёта факты, связанные с формированием уставного капитала акционерного общества

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	
1	При государственной регистрации акционерного общества на величину уставного капитала			
2	Получены на расчётный счёт денежные средства в оплату акций:			
3	Отражается эмиссионный доход			

Вариант № 4

Текст задания

Задание 1

В результате инвентаризации обнаружена недостача в кассе 11000 руб. Виновное лицо установлено. Сумма недостачи, на основании заявления виновного лица, удержана из заработной платы. Составить бухгалтерские записи по фактам.

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	
1	Обнаружена недостача в кассе организации			
2	Сумма недостачи отнесена на виновное лицо (кассира)			
3	В кассу предприятия внесено 10% недостачи			
4	Удержано из заработной платы кассира в погашение задолженности по недостаче			

Задание 2

Составить акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) № 33 от 01.10.XX года.

Основание для проведения инвентаризации - приказ № 16 от 27.09.XX года

По данным бухгалтерского учета в кассе ООО «Прогресс» к моменту проведения инвентаризации находилось 17600 рублей 00 копеек.

Предположим, что при проведении инвентаризации кассы ООО «Прогресс» был выявлен излишек – 1300 рублей.

Акт подписали:

- кассир (каждый студент)
- главный бухгалтер – Петрова С.А. (председатель комиссии)
- финансовый директор - Сидоров П.А.
- бухгалтер – Морозова М.А.
- генеральный директор – Прохоров О.Д.

Выявленный излишек образовался в результате ошибки кассира банка ОАО «Росбанк», которая при выдаче денег выдала лишнюю сумму, а также из-за моей невнимательности кассира предприятия (не заметила лишнюю купюру). По решению руководителя ООО «Прогресс», было решено вернуть деньги в ОАО «Росбанк».

Задание 3

Рассчитать заработную плату водителю вспомогательного производства за март месяц т. г., произвести удержание НДФЛ и определить сумму к выдаче:

- оклад –15400 руб.;
- ДВК – 30%;
- ДВН – сумму определить, если возраст работника – 26 лет, стаж работы в Приморском крае –1.5 года
- количество рабочих дней в месяце расчёта – 21/168;
- фактически отработано по данным табельного учёта – 18 дней/ 144;
- оплата труда за январь -27800 руб.
- оплата труда за февраль- 26400 руб.
- количество иждивенцев – 2 (несовершеннолетние дети);

По данным расчёта составить корреспонденцию счетов.

Вариант № 5

Текст задания

Задание 1

Определить сумму заработной платы мастеру основного производства, начисленную за время очередного отпуска, если:

- отпуск предоставлен на 36 календарных дней с 10.03. т. г.;
- расчётный период данным работником отработан полностью;
- сумма заработной платы, начисленная за расчётный период –300000 руб.;

Данные расчёта отразить на счетах бухгалтерского учёта.

Предприятие производит несколько видов готовой продукции основного производства.

Задание 2

Акционерное общество зарегистрировало уставный капитал 100000 руб., номинальная стоимость одной акции 1000 руб. Акции размещены следующим образом 50 шт. по 1000 руб., 30 шт. по 1100 руб., 20 шт. по 1200 руб. Отразить на счетах бухгалтерского учёта факты, связанные с формированием уставного капитала акционерного общества

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	
1	При государственной регистрации акционерного общества на величину уставного капитала			
2	Получены на расчётный счёт денежные средства в оплату акций:			
3	Отражается эмиссионный доход			

Задание 3

Составить акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) № 33 от 01.10.XX года.

Основание для проведения инвентаризации - приказ № 16 от 27.09.XX года

По данным бухгалтерского учета в кассе ООО «Прогресс» к моменту проведения инвентаризации находилось 18000 рублей 00 копеек.

Предположим, что при проведении инвентаризации кассы ООО «Прогресс» был выявлен излишек – 1400 рублей.

Акт подписали:

- кассир (каждый студент)
- главный бухгалтер – Петрова С.А. (председатель комиссии)
- финансовый директор - Сидоров П.А.
- бухгалтер – Морозова М.А.
- генеральный директор – Прохоров О.Д.

Выявленный излишек образовался в результате ошибки кассира банка ОАО «Росбанк», которая при выдаче денег выдала лишнюю сумму, а также из-за моей невнимательности кассира предприятия (не заметила лишнюю купюру). По решению руководителя ООО «Прогресс», было решено вернуть деньги в ОАО «Росбанк».

Вариант № 6

Текст задания

Задание 1

В результате инвентаризации обнаружена недостача в кассе 3600 руб. Виновное лицо установлено. Сумма недостачи, на основании заявления виновного лица, удержана из заработной платы. Составить бухгалтерские записи по фактам.

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	
1	Обнаружена недостача в кассе организации			
2	Сумма недостачи отнесена на виновное лицо (кассира)			
3	В кассу предприятия внесено 70% недостачи			
4	Удержано из заработной платы кассира в погашение задолженности по недостаче			

Задание 2

Акционерное общество зарегистрировало уставный капитал 100000 руб., номинальная стоимость одной акции 2000 руб. Акции размещены следующим образом 1000 шт. по 1000 руб., 300 шт. по 1100 руб., 200 шт. по 1200 руб. Отообразить на счетах бухгалтерского учёта факты, связанные с формированием уставного капитала акционерного общества

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	
1	При государственной регистрации акционерного общества на величину уставного капитала			

2	Получены на расчётный счёт денежные средства в оплату акций:			
3	Отражается эмиссионный доход			

Задание 3

Составить акт инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15) № 33 от 01.10.XX года.

Основание для проведения инвентаризации - приказ № 16 от 27.09.XX года

По данным бухгалтерского учета в кассе ООО «Прогресс» к моменту проведения инвентаризации находилось 19000 рублей 00 копеек.

Предположим, что при проведении инвентаризации кассы ООО «Прогресс» был выявлен излишек – 1500 рублей.

Акт подписали:

- кассир (каждый студент)
- главный бухгалтер – Петрова С.А. (председатель комиссии)
- финансовый директор - Сидоров П.А.
- бухгалтер – Морозова М.А.
- генеральный директор – Прохоров О.Д.

Выявленный излишек образовался в результате ошибки кассира банка ОАО «Росбанк», которая при выдаче денег выдала лишнюю сумму, а также из-за моей невнимательности кассира предприятия (не заметила лишнюю купюру). По решению руководителя ООО «Прогресс», было решено вернуть деньги в ОАО «Росбанк».

Вариант № 7

Текст задания

Задание 1

В результате инвентаризации обнаружена недостача в кассе 3600 руб. Виновное лицо установлено. Сумма недостачи, на основании заявления виновного лица, удержана из заработной платы. Составить бухгалтерские записи по фактам.

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	
1	Обнаружена недостача в кассе организации			
2	Сумма недостачи отнесена на виновное лицо (кассира)			
3	В кассу предприятия внесено 70% недостачи			
4	Удержано из заработной платы кассира в погашение задолженности по недостаче			

Задание 2

Акционерное общество зарегистрировало уставный капитал 100000 руб., номинальная стоимость одной акции 2000 руб. Акции размещены следующим образом 1000 шт. по 1000 руб., 300 шт. по 1100 руб., 200 шт. по 1200 руб. Отразить на счетах бухгалтерского учёта факты, связанные с формированием уставного капитала акционерного общества

Выписка из журнала регистрации фактов хозяйственной жизни

№ п/п	Содержание фактов хозяйственной жизни	Проводка		Сумма
		Д	К	

1	При государственной регистрации акционерного общества на величину уставного капитала			
2	Получены на расчётный счёт денежные средства в оплату акций:			
3	Отражается эмиссионный доход			

Задание 3

На основании бригадного подряда на сдельную работу рабочих ремонтного цеха, составленного на выполнение текущего ремонта станка с числовым программным управлением. Начислена сдельная оплата за выполненную работу - 48000 рублей. Состав бригады следующий:

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество, должность	Разряд	Тарифная часовая ставка, руб.	Отработано часов
87	Щукин И.А., бригадир	6	76	80
94	Семенов П.П., слесарь	4	59	70
95	Шапкин А.В., слесарь	5	67	75
101	Удалов С.Т., слесарь	4	59	70
	Итого			295

Распределение сдельной оплаты труда

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество, должность	Тарифная оплата труда	Коэффициент распределения	Сдельная оплата труда
87	Щукин И.А., бригадир			
94	Семенов П.П., слесарь			
95	Шапкин А.В., слесарь			
101	Удалов С.Т., слесарь			
	Итого			

Отразить на счетах бухгалтерского учета начисления оплаты труда.

Оборудование учебных кабинетов и рабочих мест кабинетов:

1. Учебная аудитория (лаборатория)

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

5.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353с <https://biblio-online.ru/bcode/445265>
2. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 428 с. <http://biblio-online.ru/bcode/452239>
3. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. <https://biblio-online.ru/bcode/437315>
4. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М :Юрайт, 2019. — 325 с. <https://biblio-online.ru/bcode/433270>
5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 352 с. <https://biblio-online.ru/bcode/445266>

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Elibrary (НЭБ) <http://elibrary.ru>
2. ЭБС «BOOK.RU» <https://www.book.ru>
3. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Лань» e.lanbook.com
5. СПС «КонсультантПлюс»

Дополнительная литература

1. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. <https://biblio-online.ru/bcode/437157>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. <https://biblio-online.ru/bcode/433544>
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 159 с. <https://biblio-online.ru/bcode/431058>

5.3.3 Ход выполнения задания

Таблица 7

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 2.1-2.7 ОК 1-6; ОК 9-11		

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов 	
<p>ПК.2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации 	
<p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> -готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	
<p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 	

	-проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	
ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	-проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-осуществлять порядок сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; —Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-выполнять контрольные процедуры и их документирование, правила подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля --Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

2) Подготовленный продукт:

Таблица 8

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
------------------------------	------------------------------	-------------------

<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов 	
<p>ПК.2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации 	
<p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> -готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	
<p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; 	

	-проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	
ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	-проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
ПК.2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-осуществлять порядок сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-выполнять контрольные процедуры и их документирование, правила подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля --Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	

6. Оценочная ведомость по профессиональному модулю

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ФИО _____

обучающийся на ____ курсе по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) освоил(а) программу профессионального модуля **ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** в объеме **308** часов с «__». _____ 20xx г. по «__». _____ 20xx г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
--	--------------------------------	--------

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Дифференцированный зачет (5 семестр)	
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачет (6 семестр)	
УП.02.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет (6 семестр)	
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет (6 семестр)	
ПМ.02.ЭК	Экзамен квалификационный	

**Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов 	
ПК.2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации 	

<p>ПК.2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> -готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	
<p>ПК.2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов 	
<p>ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета 	

<p>ПК.2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>-осуществлять порядок сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; –Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
<p>ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>-выполнять контрольные процедуры и их документирование, правила подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля --Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>	
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>	
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы. Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	

<p>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>	
<p>ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	
<p>ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	
<p>ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	

Дата ____ . ____ . 20 ____

Подписи членов экзаменационной комиссии

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____
