

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич

Должность: Директор

Дата подписания: 2021.02.02 10:52:04

Уникальный программный ключ:

b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево
(филиал СамГУПС в г. Ртищево)**

**Комплект
контрольно-оценочных средств
по учебной дисциплине**

ОП. 04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(Базовая подготовка среднего профессионального образования)



Ртищево

2021

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Базовая подготовка среднего профессионального образования), программы учебной дисциплины ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Рассмотрено и одобрено
цикловой комиссией
специальности 38.02.01, 23.02.01

протокол № 1

от «31» 08 2021 г.

Председатель ЦК

Жукова О.Ю.Жукова

тверждаю

Зам. директора по УР

Петухова Н.А.Петухова

«31» 08 2021 г.

Разработчик:

Мызникова

Е.Ю. Мызникова, преподаватель филиала СамГУПС в г. Ртищево

Рецензенты:

Жукова

О.Ю.Жукова, преподаватель первой категории филиала СамГУПС в г. Ртищево



С.В.Константинова, начальник экономического сектора Ртищевской дистанции гражданских сооружений структурного подразделения Юго-Восточной дирекции по эксплуатации зданий и сооружений - структурного подразделения Юго-Восточной железной дороги – филиала ОАО «РЖД»

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.	6
3. Оценка освоения учебной дисциплины:	19
3.1. Формы и методы оценивания.	
3.2. Кодификатор оценочных средств.	
4. Задания для оценки освоения дисциплины.	22

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины *Основы бухгалтерского учета* обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* следующими знаниями, умениями, которые формируются профессиональными и общими компетенциями:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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.

ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> –распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; –анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; –определять этапы решения задачи; –выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; –составить план действия; –определить необходимые ресурсы; –владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; –реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> –актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; –основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; –алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; –методы работы в профессиональной и смежных сферах; –структуру плана для решения задач; –порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"> –определять задачи для поиска информации; –определять необходимые источники информации; –планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; –выделять наиболее значимое в перечне информации; –оценивать практическую значимость результатов поиска; –оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> –основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; –технология поиска информации в сети Интернет; –номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; –формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> –определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; –применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать 	<ul style="list-style-type: none"> –содержание актуальной нормативно-правовой документации; –современная научная и профессиональная терминология; –возможные траектории профессионального развития и

	траектории профессионального развития и самообразования.	самообразования.
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> –организовывать работу коллектива и команды; –взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> –психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; –основы проектной деятельности.
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> –грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> –особенности социального и культурного контекста; –правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения 	<ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) 	<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> –обрабатывать текстовую табличную информацию; –использовать деловую графику и мультимедиа информацию; –создавать презентации; –применять антивирусные средства защиты; –читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; –применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; –пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; –применять методы и средства 	<ul style="list-style-type: none"> –назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; –основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; –назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; –принципы защиты информации от несанкционированного доступа; –правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; –основные понятия автоматизированной обработки информации; –направления автоматизации бухгалтерской деятельности; –назначение, принципы организации и

	защиты бухгалтерской информации	эксплуатации бухгалтерских информационных систем; –основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> –выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; –презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; –оформлять бизнес-план; –рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; –определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; –определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> –основы предпринимательской деятельности; –основы финансовой грамотности; –правила разработки бизнес-планов; –порядок выстраивания презентации; –кредитные банковские продукты.
ПК 1.1	<ul style="list-style-type: none"> –принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; –принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; –проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; –проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; –проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; –проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; –организовывать документооборот; –разбираться в номенклатуре дел; –вносить данные по 	<ul style="list-style-type: none"> –общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; –понятие первичной бухгалтерской документации; –определение первичных бухгалтерских документов; –формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; –порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; –принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; –порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; –порядок составления регистров бухгалтерского учета; –правила и сроки хранения первичной

	<p>сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> –передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; –передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; –исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; –понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	бухгалтерской документации.
ПК 1.2	<ul style="list-style-type: none"> –обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; –конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> –сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; –инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; –принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; –классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; –два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> –проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; –учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –оформлять денежные и кассовые документы; –заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> –учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; –правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4	–проводить учет основных средств;	–понятие и классификацию основных

	<ul style="list-style-type: none"> –проводить учет нематериальных активов; –проводить учет долгосрочных инвестиций; –проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; –проводить учет материально-производственных запасов; –проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; –проводить учет готовой продукции и ее реализации; –проводить учет текущих операций и расчетов; –проводить учет труда и заработной платы; –проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; –проводить учет собственного капитала; –проводить учет кредитов и займов; –документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> средств; –оценку и переоценку основных средств; –учет поступления основных средств; –учет выбытия и аренды основных средств; –учет амортизации основных средств; –особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; –понятие и классификацию нематериальных активов; –учет поступления и выбытия нематериальных активов; –амортизацию нематериальных активов; –учет долгосрочных инвестиций; –учет финансовых вложений и ценных бумаг; –учет материально-производственных запасов: –понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; –документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; –учет материалов на складе и в бухгалтерии; –синтетический учет движения материалов; –учет транспортно-заготовительных расходов. –учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: –систему учета производственных затрат и их классификацию; –сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; –особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; –учет потерь и непроизводственных расходов; –учет и оценку незавершенного производства; –калькуляцию себестоимости продукции; –характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; –технология реализации готовой продукции (работ, услуг); –учет выручки от реализации
--	---	--

		<p>продукции (работ, услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> –учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; –учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; –учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
ПК 2.1	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
ПК 2.3	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для</p>	<p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных</p>

	<p>проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>	<p>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;</p>
ПК 2.4	<p>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;</p>	<p>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;</p>
ПК 2.5	<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; 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</p>	<p>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;</p>
ПК 2.6	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
ПК 2.7	<p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление</p>

	<p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
ПК 3.1	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
ПК 3.2	<p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>	<p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
ПК 3.3	<p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p>	<p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в</p>

	<p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	<p>государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p>
ПК 3.4	<p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера</p>	<p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных</p>

	документа, даты документа	поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 4.1	использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и	требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

	<p>заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
ПК 4.3	<p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
ПК 4.4	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых</p>

		<p>коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
ПК 4.5	<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
ПК 4.6	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>

	<p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	
ПК 4.7	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

3. Оценка освоения учебной дисциплины:

3.1. Формы и методы оценивания.

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Основы бухгалтерского учета, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

3.2. Кодификатор оценочных средств

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Код оценочного средства
Устный опрос	УО
Практическое занятие № n	ПЗ № n
Тестирование	Т
Задания для самостоятельной работы - реферат; - доклад	СР
Разноуровневые задачи и задания	РЗЗ
Дифференцированный зачёт	ДЗ

Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Элемент УД	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы контроля	Проверяемые ОК, ПК	Формы контроля	Проверяемые ОК, ПК	Форма контроля	Проверяемые ОК, ПК
РАЗДЕЛ 1. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ. ЕГО ОБЪЕКТЫ И ЗАДАЧИ						
Тема 1.1 Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета	РЗЗ, Т, ПЗ 1, ПЗ 2	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4
Тема 1.2 Правовая основа бухгалтерского учета	СР, ПЗ 3	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4
РАЗДЕЛ 2. БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС						
Тема 2.1. Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	СР, РЗЗ, Т, ПЗ 4	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4
Тема 2.2. Оценка хозяйственных средств. Типы хозяйственных операций	СР, РЗЗ, Т, ПЗ 5, ПЗ 6	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4
РАЗДЕЛ 3. СЧЕТА И ДВОЙНАЯ ЗАПИСЬ						
Тема 3.1. Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах	СР РЗЗ, Т, ПЗ 7 – ПЗ 13	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4

РАЗДЕЛ 4. ПРИНЦИПЫ УЧЕТА ОСНОВНЫХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ						
Тема 4.1. Учет процесса снабжения	СР РЗЗ, ПЗ 14, ПЗ 15	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4
РАЗДЕЛ 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ						
Тема 5.1 Бухгалтерские документы	СР	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4
РАЗДЕЛ 6. ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ						
Тема 6.1 Учетные регистры и способы исправления ошибок в них	СР	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4			ДЗ	ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ПК 1.1- 1.4

4.Задания для оценки освоения дисциплины

Темы (рефератов, докладов)

1. Основные виды хозяйственного учета: оперативный, статистический, бухгалтерский, их характеристики и взаимосвязь.
2. Цели, содержание и предмет бухгалтерского учета.
3. Основные задачи бухгалтерского учета в современных условиях.
4. Функции бухгалтерского учета.
5. Исторические этапы в развитии бухгалтерского учета.
6. Основные принципы организации бухгалтерского учета.
7. Финансовый, управленческий и налоговый учет как подсистемы бухгалтерского учета.
8. Классификация пользователей бухгалтерской информации, специфика их потребностей.
9. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета.
10. Основные уровни нормативного регулирования бухгалтерского учета в России, их характеристики.
11. Современные модели бухгалтерского учета.
12. Учетная политика организации, принципы ее формирования и раскрытия.
13. Основные объекты бухгалтерского наблюдения и их краткая характеристика.
14. Экономическая характеристика понятий: доходы и расходы, активы и обязательства, капитал и резервы.
15. Основные элементы метода бухгалтерского учета.
16. Понятие синтетического учета.
17. Понятие аналитического учета.
18. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
19. Документирование хозяйственных операций.
20. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.

21. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.
22. Основные формы бухгалтерского учета.
23. Регистры бухгалтерского учета.
24. Состав годовой бухгалтерской отчетности, общая характеристика ее форм (правила оценки статей Б)
25. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской финансовой отчетности.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, *если ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельным;*
- оценка «хорошо» *ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;*
- оценка «удовлетворительно» *ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный;*
- оценка «неудовлетворительно» *при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует;*
- оценка «зачтено» выставляется студенту, *если материал изложен грамотно, соблюдены требования ФГОС СПО написания реферата, доклада;*
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, *если не соблюдены требования ФГОС СПО, материал изложен не верно, не раскрыта тема реферата, доклада.*

Комплект разноуровневых задач (заданий)

Задание 1. Определите, к какому виду учета относятся указанные операции, какие измерители используются в каждом случае.

1. Учет движения денежных средств в кассе
2. Ежедневный курс валют
3. Учет материалов на складе
4. Численность материалов на складе
5. Уровень квалификации кадров
6. Количество единиц оборудования
7. Номенклатура используемых материалов
8. Перепись населения
9. Перепись населения
10. Расчет себестоимости продукции

Задание 2. Определите, к какому законодательному уровню относятся следующие бухгалтерские документы.

1. Устав предприятия
2. ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»
3. Приказ о приеме на работу
4. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета
5. ФЗ «О таможенном тарифе»
6. Рабочий план счетов
7. ПБУ 08/01
8. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в РФ
9. Гражданский кодекс РФ
10. Штатное расписание
11. Налоговый кодекс РФ

Задание 3. Разделите на внеоборотные и оборотные активы следующие хозяйственные средства предприятия: упаковочные материалы; опытные образцы; электроаппаратура; продукция в цехе, не прошедшая цикл обработки; кассовый аппарат, товарный знак; сварочное оборудование; вексель; гараж; конвейер; брак готовой продукции; стеллажи на складе; измерительные инструменты; иностранная валюта; шины; аппаратура для контроля; транспортные средства; информационная база заказчиков; оборудование склада; задолженность разных организаций; продукция, отгруженная покупателю; рабочий инвентарь; чертежные принадлежности.

Задание 4. Запишите примеры внеоборотных и оборотных активов рознично-торгового предприятия.

Задание 5. Запишите примеры внеоборотных и оборотных активов авторемонтной мастерской.

Задание 6. Отнесите к собственным и ли заемным следующие источники хозяйственных средств: задолженность предприятия по оплате труда; прибыль; уставный капитал; задолженность банку за кредит; обязательства перед бюджетом ; резервный капитал; финансирование проекта из бюджета; обязательства перед другими организациями, задолженность перед ПФ.

Задание 7. Укажите, к какому виду хозяйственных средств в типографии относятся данные средства:

активы		пассивы	
Внеоборотные средства	Оборотные средства	Собственные средства	Заемные средства

Задание 8.

Укажите, на каком бухгалтерском счете будут числиться данные средства:

1. Мазут
2. Автопогрузчик
3. Резина
4. Автобус
5. Информационная база
6. Калькуляторы
7. Видеотехника
8. Линолеум
9. Торговый знак
10. Снегоочиститель

Задание 9. На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете-128000 руб.

Содержание операции	Сумма,р
1. Погашен кредит с расчетного счета	50000
2. Оплачен счет поставщика с расчетного счета	32000
3. Поступили деньги от покупателей на расчетный счет	14000
4. Поступили деньги в кассу на расчетный счет	25000
5. Поступили выручка от продажи на расчетный счет	65000

Откройте 51 счет, подсчитайте обороты и конечное сальдо

Задание 10. На начало месяца сальдо на счете 04 -80000 руб. За месяц произошли =>

Содержание операции	Сумма,р
1.Введена в эксплуатацию программа ЭВМ	11000
2. Продан патент	15000
3.Получены НМА от учредителей	32000
4. Списана программа ЭВМ	4400
5. Переданы права на изобретение другому юридическому лицу	3000

Откройте 04 счет, подсчитайте обороты и конечное сальдо

Задание 11. На начало месяца сальдо на счете 86 -54000 руб. За месяц произошли =>

Содержание операции	Сумма,р
1.Покрыт убыток за счет средств резервного капитала	16000
2. Начислен доход учредителям за счет средств резервного капитала	25000
3.Увеличен резервный капитал за счет прибыли	7000

Откройте 82 счет, подсчитайте обороты и конечное сальдо

Задание 12. Укажите Дт или Кт какого бухгалтерского счета отражает операции

Содержание х/о	Дт или Кт
Использование прибыли	
Получение валюты	
Ликвидация испорченного оборудования	
Перечисление задолженности поставщикам	
Приобретение лицензии	
Получение краткосрочного кредита	
Безвозмездное поступление ценных бумаг	
Получение убытка	
Увеличение резервного капитала	
Отгрузка готовой продукции	
Уменьшение задолженности перед бюджетом	
Получение запчастей	
Использование средств добавочного капитала	
Выдача денег из кассы	
Создание уставного капитала	
Увеличение задолженности перед поставщиками	
Погашение задолженности перед поставщиками	
Продажа программы ЭВМ	
Получение денег от покупателей	

Задание 13. На начало месяца Кт-ое сальдо 71 счета-1500 руб. За месяц =>

Содержание операции	Сумма, р
1. Выданы деньги на командировку	5000
2. Выплачена задолженность подотчетному лицу	1500
3. Выданы деньги под отчет из кассы	700
4. Утвержден авансовый отчет о командировке	4300
5. Подотчетное лицо предоставило счет о покупке материалов	630

Откройте 71 счет, подсчитайте обороты и конечное сальдо

Задание 14.

Распределите, какая задолженность является дебиторской, а какая-кредиторской:

1. Задолженность по краткосрочному кредиту
2. Задолженность учредителей
3. Задолженность подотчетных лиц
4. Задолженность по оплате труда
5. Задолженность бюджету по налогам
6. Задолженность дебиторов
7. Задолженность учредителям
8. Задолженность покупателям
9. Задолженность поставщикам
10. Задолженность подотчетному лицу

Задание 15. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Сумма, руб	Дт	Кт
1. Оплачен счет поставщика с расчетного счета			
2. Возвращены из кассы деньги на расчетный счет			
3. Получен патент от учредителей			
4. Направлены на расчеты с учредителями средства резервного капитала			
5. Выдана из кассы премия			
6. Выданы подотчетные суммы из кассы			
7. Начислена заработная плата за выполнение работ			
8. Оприходовано оборудование на склад			
9. Отражен излишек материалов при проверке.			
10. Списано сырье в основное производство			
11. Получены ценные бумаги от дебиторов			
12. Отражена прибыль от реализации			
13. Начислены торговые наценки на товар			
14. Продан товар			

Задание 16. Сформулируйте хозяйственные операции:

- Дт 60 Кт10
- Дт 08 Кт75
- Дт 60 Кт51
- Дт 76 Кт50
- Дт 75 Кт51
- Дт 50 Кт71
- Дт 58Кт75
- Дт 51 Кт76
- Дт 83 Кт80
- Дт 99 Кт10
- Дт 90 Кт 43
- Дт 42 Кт 90

Задание 17.

На начало месяца сальдо 50 счета-1800 руб, на счете 51- 112000 руб. В теч. месяца отражены=>

Содержание операции	Сумма, руб	Дт	Кт
1. Погашен краткосрочный кредит	50000		
2. Перечислена задолженность поставщикам	7000		
3. Поступили денежные средства от покупателей на расчетный счет	34800		
4. Выдано из кассы в подотчет	800		
5. Получены деньги в кассу с расчетного счета	28000		
6. Выдана из кассы заработная плата	25000		
7. Погашена в кассу с расчетного счета	3100		
8. Возвращены в кассу деньги от подотчетного лица	250		
9. Перечислены дивиденды учредителям	18600		
10. Оплачен счет поставщика с расчетного счета	8300		

Откройте счета 50 и 51, рассчитайте обороты и конечное сальдо

Задание 18. Составьте бухгалтерские проводки, определите их тип

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов		Тип изменений
			Дебет	Кредит	
1	Отпущены со склада в производство материалы	22 000			
2	Начисленная заработная плата рабочим основного производства	36 000			
3	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	35 000			
4	Выдана заработная плата рабочим организации	31 000			
5	Депонирована не выданная заработная плата	4 000			
6	Зачислена на расчетный счет своевременно не полученная заработная плата	4 000			

7	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130 000			
8	Поступили от поставщиков материалы	46 000			
9	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	74 000			
10	Выпущена из производства готовая продукция	30 000			
	ИТОГО:				

Задание 19.

Дайте характеристику хозяйственным операциям, происходящим на предприятии за отчетный период

Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т

	Сальдо начальное 35 000
4) 31 000 5) 4 000	2) 36 000 6) 4000
Оборот по дебету – 35 000	Оборот по кредиту – 40 000
	Сальдо конечное - 40 000

Задание 20. Составить баланс на начало месяца:

Даны остатки по счетам (тыс. руб.)

- | | |
|--|---|
| 1) ОС=480,5 | 8) Готовая продукция=43,2 |
| 2) Уставной капитал=880 | 9) Кредиторская задолженность: |
| 3) Касса=1,8 | 9.1.-поставщики и подрядчики=16,2 |
| 4) Резервный капитал.=40,3 | 9.2.-Бюджет=16,3 |
| 5) РС=50,2 | 9.3.-оплата труда=21,2 |
| 5-5. Материалы=200 | 10) Дебиторская задолженность: |
| 6) Расчеты с учредителями (кредит)=11,25 | 10.1.-с подотчетными лицами=0,35 |
| 7) Краткосрочные кредиты=30,8 | 10.2.-с покупателями и заказчиками=240. |

Задание 21. На начало месяца на предприятии числилась задолженность: (тыс.руб.)

Дебиторская: 1.1. -АЗС=100; 1.2. –ООО "Союзреклама"=20

Кредиторская: 2.1. –ООО "Белтелеком"=60.

В течение месяца:

1. Перечислена задолженность "Белтелекому"=60,
2. Оказаны услуги: АЗС (куплено топливо)=70 и отнесены на затраты.

Составить проводки, открыть синтетический счет 76, вывести: обороты, начальное и конечное сальдо.

Задание 23. На начало месяца задолженность по краткосрочным кредитам банка составляла =90.

В течение месяца:

1. Была погашена часть кредита с р/с =50
 2. Взята новая ссуда и зачислена на р/с =100
- Вывести обороты, подсчитать остатки, составить проводки.

Задание 24. Составить баланс по остаткам на счетах (тыс.руб.)

- 1) ОС=70
- 2) Расчеты с поставщиками=46
- 3) Материалы=38
- 4) Незавершенное пр-во=64
- 5) Готовая продукция=10
- 6) Товары отгруженные=44
- 7) Касса=2
- 8) Р/С=6
- 9) Расчеты с бюджетом=10
- 10) Оплата труда=40
- 11) Уставной фонд=80
- 12) Резервный капитал.=58

Задание 25. Материалов на предприятии на начало месяца было на складе =10000 руб вида А, и =15000 руб. вида Б.

В течении месяца:

1. Поступили материалы на склад вид А =5000 руб.
 2. Поступили материалы на склад вид Б =1000 руб.
 3. Поступили материалы на склад вид С =3000 руб.
 4. Отпущено на основное производство вид А =2000 руб.
 5. Отпущено на основное производство вид С =1000 руб.
- Составить проводки. Открыть синтетический счет 10, показать структуру счета, вывести начальное и конечное сальдо.

Задание 26. В кассе на начало месяца=10000 руб.

В течение месяца:

1) Поступило в кассу:

1.1. На ЗП=200000 руб.

1.2. На командировочные расходы=50000 руб.

1.3. Возврат накладных подотчетных сумм=3000 руб.

Из кассы:

2) Выплачена ЗП=180000 руб.

3) Выданы деньги на командировку=50000 руб.

4) Деньги сданы на Р/С=25000 руб.

Подсчитать обороты, вывести конечное сальдо, открыть счет 50, составить проводки.

Задание 27. Составить баланс на начало месяца:

1) Основные средства=350000 руб.

5) Незавершенное пр-во=55000 руб.

2) Материалы=50000 руб.

6) Резервный капитал =130000 руб.

3) Уставной капитал=505000 руб.

7) Готовая продукция=135000 руб.

4) Прибыль=50000 руб.

8) Касса=137000 руб.

9) Р/С=100000 руб.

12) Расчеты с поставщиками

10) Расчеты с дебиторами=18000 руб.

(кредит)=10000 руб.

11) Краткосрочные кредиты банков=
40000 руб.

13) Расчеты с персоналом по оплате труда=20000 руб.

За месяц хоз. операции:

14) Получены деньги с Р/С в кассу=20000 руб.

15) Выдана ЗП работникам основного производства=20000 руб.

16) Погашена ссуда банка с Р/С=40000 руб.

Определить типы хозяйственных операций, составить проводки, отразить состояние баланса на конец месяца.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельным;
- оценка «хорошо» ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;
- оценка «удовлетворительно» ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный;
- оценка «неудовлетворительно» при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует;

Тестовые задания

1 вариант

1. Что является объектами бухгалтерского учета?
 1. Имущество организации
 2. Обязательства организации
 3. Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции
2. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:
 1. Документация
 2. Калькуляция
 3. Инвентаризация
3. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:
 1. Система счетов
 2. Двойная запись
 3. Бухгалтерская отчетность
4. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:
 1. Оборудование к установке
 2. Оборотные средства
 3. Денежные средства
5. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:
 1. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»
 2. Положения
 3. Методические рекомендации
6. Левая часть бухгалтерского баланса называется:
 1. Активом
 2. Пассивом
 3. Дебетом
7. К внеоборотным активам относятся:
 1. Уставный капитал
 2. Касса
 3. Нематериальные активы
8. К источникам собственных средств относятся:
 1. Расчеты с персоналом по оплате труда
 2. Валютные счета
 3. Добавочный капитал

9. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

1. Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму
2. Фиксировать получение бухгалтерской документации
3. Уничтожать ошибки, ненужные данные

10. Синтетические счета называются счетами:

1. Первого порядка
2. Второго порядка
3. Субсчетами

11. Составьте бухгалтерскую проводку «В кассу поступили денежные средства с расчетного счета»

1. Д 50 К 51
2. Д 51 К 50
3. Д 50 К 52

12. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:

1. Балансовые счета
2. Балансовые и забалансовые счета
3. Забалансовые счета

14. Какая проводка характеризует операцию «списана стоимость основных материалов на производство»:

1. Д 25 К10
2. Д25 К01
3. Д20 К10

15. Какая проводка характеризует операцию «израсходованы материалы на исправление брака»:

1. Д20 К28
2. Д 28 К10
3. Д 23 К10

2 вариант

1. Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение:
 1. Инвентаризация
 2. Оценка
 3. Документация
2. Хозяйственные средства по составу классифицируются на:
 1. Внеоборотные активы и оборотные средства
 2. Нематериальные активы и оборудование к установке
 3. Денежные средства и оборотные средства
3. Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:
 1. Кредиторская
 2. Бухгалтерская
 3. Дебиторская
4. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией, - это:
 1. Положение
 2. Инструкция
 3. Учетная политика
5. Итог актива баланса должен:
 1. Быть меньше итога пассива баланса
 2. Быть больше итога пассива баланса
 3. Равняться итогу пассива баланса
6. К оборотным активам относятся:
 1. Нераспределенная прибыль
 2. Производственные запасы
 3. Основные средства
7. К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:
 1. Расчеты с подотчетными лицами
 2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками
 3. Прибыли и убытки
8. Аналитические счета открываются в дополнение:
 1. К балансу и забалансовым счетам
 2. К бланкам строгой отчетности
 3. К синтетическим счетам

9. Главная особенность оборотной ведомости – это:

1. Неравенство итогов колонок и строк
2. Попарное равенство итогов строк
3. Попарное равенство итогов колонок

10. Составьте бухгалтерскую проводку «Из кассы выдана заработная плата»

1. Д 50 К 51
2. Д 51 К 50
3. Д 70 К 50

11. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:

1. VII раздел
2. VIII раздел
3. IX раздел

12. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата директору предприятия»:

1. Д 20 К 70
2. Д 25 К 70
3. Д 26 К 70

13. Какая проводка характеризует операцию «сдана из производства на склад готовая продукция»:

1. Д 43 К 20
2. Д 20 К 43
3. Д 40 К 23

14. Какая проводка характеризует операцию «списаны на себестоимость общепроизводственные расходы»:

1. Д 20 К 25
2. Д 26 К 20
3. Д 26 К 02

15. Какая проводка характеризует операцию «отражена прибыль от реализации продукции»:

1. Д 99 К 90
2. Д 90 К 99
3. Д 43 К 20

3 вариант

1. Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?
 1. Главный бухгалтер
 2. Менеджер
 3. Кассир

2. Обязательные инвентаризации проводятся:
 1. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
 2. Перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности
 3. Перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности

3. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:
 1. Инвентаризационная опись
 2. Расчетно-платежная ведомость
 3. Кассовый отчет

4. Учетные регистры – это:
 1. Первичные документы
 2. Таблицы специальной формы
 3. Бухгалтерские книги

5. Когда в регистрах записана сумма, меньше действительной, применяется:
 1. Корректирующий способ
 2. Способ дополнительной проводки
 3. Способ «красное сторно»

6. Одним из признаков, отличающих одну форму бухгалтерского учета от другой, является:
 1. Количество применяемых регистров, их назначение, содержание и внешний вид
 2. Совокупность применяемых в бухгалтерском учете первичных документов
 3. Порядок регистрации хозяйственной деятельности

7. При какой форме бухгалтерского учета синтетический учет ведется в двух регистрах – в регистрационном журнале и главной книге?
 1. Книге «журнал-главная»
 2. Журнально-ордерной
 3. Автоматизированной

8. Ответственным за организацию документооборота является:
 1. Менеджер
 2. Главный бухгалтер

3. Инспектор по кадрам

9. Для проведения инвентаризации в организации создается:

1. Общественная комиссия
2. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия
3. Комиссия административная

10. Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:

1. Д 10 К 99
2. Д 10 К 91
3. Д 99 К 10

11. По внешнему виду учетные регистры делятся на:

1. Журналы и свободные листы
2. Книги, журналы и карточки
3. Бухгалтерские книги, карточки и свободные листы

12. Для исправления ошибочной корреспонденции счетов или большей, чем следовало, суммы применяется:

1. Способ дополнительной проводки
2. Способ «красное сторно»
3. Корректирующий способ

13. Какой учетный регистр условно подразделяется на две части: журнал хронологической записи документов и главную книгу?

1. Книга «журнал-главная»
2. Ведомость
3. Журнал-ордер

14. Бухгалтерским регистром, построенным по шахматному принципу на свободных листах специального разграфления, является:

1. Журнал-ордер
2. Мемориальный ордер
3. Регистрационный журнал

15. Составьте бухгалтерскую проводку «Из кассы выдана заработная плата»

1. Д 50 К 51
2. Д 51 К 50
3. Д 70 К 50

4 вариант

1. Какая проводка характеризует операцию «начислено покупателям за продажу»

1. Д 62 К 90
2. Д 90 К 99
3. Д 90 К 43

2. Какая проводка характеризует операцию «списана стоимость основных материалов на производство»:

1. Д 25 К10
2. Д25 К01
3. Д20 К10

3. Какая проводка характеризует операцию «израсходованы материалы на исправление брака»:

1. Д20 К28
2. Д 28 К10
3. Д 23 К10

4. Какая проводка характеризует операцию «начислена амортизация объектов основных средств (коровника)»:

1. Д 25 К 02
2. Д 20 К 02
3. Д 23 К 02

5. Какая проводка характеризует операцию «начислена основная заработная плата персоналу»:

1. Д 20 К 70
2. Д 20 К 69
3. Д 70 К 20

6. Какая проводка характеризует операцию «отражен убыток от реализации продукции»:

1. Д 99 К 90
2. Д 90 К 99
3. Д 43 К 20

7. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата работникам вспомогательного производства»:

1. Д 20 К 70
2. Д 23 К 70
3. Д 26 К 70

8. Какой учетный измеритель применяется в учете?

1. Качественный
2. Количественный
3. Денежный

9. План счетов бухгалтерского учета включает в себя:

1. Балансовые счета
2. Балансовые и забалансовые счета
3. Забалансовые счета

10. Способ проверки соответствия фактического наличия хозяйственных средств в натуре данным учета:

1. Документация
2. Калькуляция
3. Инвентаризация

11. Средства, которые участвуют только в одном кругообороте капитала и полностью переносят свою стоимость на вновь созданный продукт:

1. Оборудование к установке
2. Оборотные средства
3. Денежные средства

12. Единая система информации о финансовом положении хозяйствующего субъекта за определенный период:

1. Система счетов
2. Двойная запись
3. Бухгалтерская отчетность

13. Что является объектами бухгалтерского учета?

1. Имущество организации
2. Обязательства организации
3. Имущество организации, их обязательства, хозяйственные операции

14. Двойная запись хозяйственных операций позволяет:

1. Отражать каждую хозяйственную операцию на дебете и кредите разных счетов одновременно на одну и ту же сумму
2. Фиксировать получение бухгалтерской документации
3. Уничтожать ошибки, ненужные данные

15. Синтетические счета называются счетами:

1. Первого порядка
2. Второго порядка
3. Субсчетами

5 Вариант

1. Составьте бухгалтерскую проводку «В кассу поступили денежные средства с расчетного счета»
 1. Д 50 К 51
 2. Д 51 К 50
 3. Д 50 К 52
2. Основным документом по бухгалтерскому учету в РФ является:
 1. ФЗ РФ «О бухгалтерском учете»
 2. Положения
 3. Методические рекомендации
3. Левая часть бухгалтерского баланса называется:
 1. Активом
 2. Пассивом
 3. Дебетом
4. К внеоборотным активам относятся:
 1. Уставный капитал
 2. Касса
 3. Нематериальные активы
5. К источникам собственных средств относятся:
 1. Расчеты с персоналом по оплате труда
 2. Валютные счета
 3. Добавочный капитал
6. Документ – это:
 1. Основные реквизиты
 2. Показатель, характеризующий хозяйственную операцию
 3. Письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции
7. Какой учетный измеритель применяется в учете?
 1. Качественный
 2. Количественный
 3. Денежный
8. Какая проводка характеризует операцию «списана стоимость основных материалов на производство»:
 1. Д 25 К10
 2. Д25 К01
 3. Д20 К10

6 вариант

1. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета, принятая организацией, -

1. Положение
2. Инструкция
3. Учетная политика

2. Итог актива баланса должен:

1. Быть меньше итога пассива баланса
2. Быть больше итога пассива баланса
3. Равняться итогу пассива баланса

3. К оборотным активам относятся:

1. Нераспределенная прибыль
2. Производственные запасы
3. Основные средства

4. К источникам заемных (привлеченных) средств относятся:

1. Расчеты с подотчетными лицами
2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками
3. Прибыли и убытки

5. Аналитические счета открываются в дополнение:

4. К балансу и забалансовым счетам
5. К бланкам строгой отчетности
6. К синтетическим счетам

6. Главная особенность оборотной ведомости – это:

7. Неравенство итогов колонок и строк
8. Попарное равенство итогов строк
9. Попарное равенство итогов колонок

7. С помощью какого измерителя можно определить количество затраченного труда, исчисленного в единицу времени?

1. Стоимостной
2. Натуральный
3. Трудовой.

8. Совокупность приемов и правил, с помощью которых в учете отражается движение хозяйственных средств, это:

1. Объекты бухгалтерского учета
2. Метод бухгалтерского учета

3. Предмет бухгалтерского учета

9.Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение:

1. Инвентаризация
2. Оценка
3. Документация

10.Хозяйственные средства по составу классифицируются на:

4. Внеоборотные активы и оборотные средства
5. Нематериальные активы и оборудование к установке
6. Денежные средства и оборотные средства

11.Задолженность различных организаций или отдельных лиц данной организации:

- | | |
|------------------|----------------|
| 7. Кредиторская | 9. Дебиторская |
| 8. Бухгалтерская | |

12.. Составьте бухгалтерскую проводку «Из кассы выдана заработная плата»

- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| 1. Д 50 К 51 | 2. Д 51 К 50 | 3. Д 70 К 50 |
|--------------|--------------|--------------|

13. Балансовые счета сгруппированы в плане счетов бухгалтерского учета:

- | | | |
|---------------|----------------|--------------|
| 1. VII раздел | 2. VIII раздел | 3. IX раздел |
|---------------|----------------|--------------|

14. Какая проводка характеризует операцию «начислена заработная плата директору предприятия»:

- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| 1. Д 20 К 70 | 2. Д 25 К 70 | 3. Д 26 К 70 |
|--------------|--------------|--------------|

15. Какая проводка характеризует операцию «сдана из производства на склад готовая продукция»:

- | | | |
|--------------|--------------|--------------|
| 1. Д 43 К 20 | 2. Д 20 К 43 | 3. Д 40 К 23 |
|--------------|--------------|--------------|

Критерии оценки тестовых заданий

Оценка выставляется в зависимости от максимально возможного количества баллов, которое можно получить за тест.(1 балл за правильный ответ)

Оценка	Показатели оценки
5	91-100% баллов
4	78-90% баллов
3	60-77 % баллов
2	менее 60% баллов

Практические занятия

№ ПЗ	Тема практического занятия
1	Группировка хозяйственных средств организации.
2	Группировка источников образования хозяйственных
3	Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете»
4	Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство
5	Составление бухгалтерского баланса
6	Решение задач на определение типа хозяйственных операций
7	Составление простейших бухгалтерских проводок
8	Составление сложных бухгалтерских проводок
9	Составление баланса на начало отчетного периода. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций
10	Открытие счетов бухгалтерского учета
11	Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета
12	Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета
13	Составление баланса на конец отчетного периода
14	Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями
15	Расчет фактической себестоимости выпущенной

Практическое занятие № 1

Тема: Группировка хозяйственных средств организации.

Цель: усвоение порядка группировки хозяйственных средств организаций по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению.

Оборудование: инструкционная карта, калькуляторы

Исходные данные:

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Станколит» по составу и размещению на 1 января 200_г.

Состав хозяйственных средств и их источников ОАО «Станколит» на 1 января 200_г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб
1	2	3
1.	Расходы по подписке на газеты и журналы	4 100
2.	Шкафы металлические	15 900
3.	Станок токарный	15 000
4.	Здание производственных цехов	230 000
5.	Часть прибыли, причитающаяся к платежу в бюджет в виде налога на прибыль	18300
6.	Исключительное право на программный продукт	20 500
7.	Нераспределенная прибыль отчетного года	72 000
8.	Здание общехозяйственного назначения	62 500
9.	Готовая продукция на складе	24 000
10.	Медь	12 000
11.	Запасные части для ремонта оборудования	18 000
12.	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	29000
13.	Здание заводоуправления	113 000
14.	Оборудование разное в цехах	94 700
15.	Вычислительная техника	65 000
16.	Добавочный капитал	43000
17.	Денежные средства на расчетном счете в банке	88 000
18.	Грузовые автомашины	104 000
19.	Резерв на оплату отпусков работников	18 000
20.	Незавершенное производство	11 100
21.	Займы, полученные от других юридических лиц сроком до одного года	59 000
22.	Здание склада	48 900
23.	Задолженность прочим кредиторам	74400
24.	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	11 000
25.	Сооружение (ограждение организации)	16 000
26.	Резервный капитал	85000
27.	Материалы разные на складе	19 000
28.	Наличные денежные средства в кассе	3 000
29.	Уставный капитал	557000
30.	Топливо	2 000

Задание. Группировку хозяйственных средств организации осуществить в следующей таблице:

Таблица 1

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
1.	Основные средства	
1.1.	Здания	
1.2.	Сооружения	
1.3.	Производственное оборудование	
1.4.	Транспортные средства	
1.5.	Вычислительная техника	
1.6.	Хозяйственный инвентарь	
1.7.	Производственный инвентарь	
2.	Нематериальные активы	
3.	Капитальные вложения	
4.	Долгосрочные финансовые вложения	
	Итого по группе I:	
II. Оборотные средства		
5.	Производственные запасы	
6.	Готовая продукция	
7.	Затраты в незавершенное производство	
8.	Расходы будущих периодов	
9.	Денежные средства	
9.1	В кассе	
9.2	На расчетном счете	
10.	Расчеты	
10.1	Расчеты с покупателями и заказчиками	
10.2	Расчеты с подотчетными лицами	
10.3	Расчеты с прочими дебиторами	
	Итого по группе II:	
	Всего:	

Порядок выполнения заданий:

1. На основании исходных данных заполнить таблицу 1
2. Произвести подсчет сумм по итогам групп и всего по таблице
3. Ответить на контрольные вопросы
4. По окончании работы сделать вывод

Контрольные вопросы:

1. В каких ситуациях применяется метод «оценка», инвентаризация, калькуляция и отчетность
2. Приведите примеры на каждый вид учета.

Вывод:

Практическое занятие № 2

Тема: Группировка источников образования хозяйственных средств организации.

Цель: усвоение порядка группировки хозяйственных средств организаций по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению.

Оборудование: инструкционная карта, калькуляторы

Исходные данные:

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств ОАО «Станколит» по составу и размещению на 1 января 200 г.

Состав хозяйственных средств и их источников ОАО «Станколит»
на 1 января 200 г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб
1	2	3
26.	Расходы по подписке на газеты и журналы	4 100
27.	Шкафы металлические	15 900
28.	Станок токарный	15 000
29.	Здание производственных цехов	230 000
30.	Часть прибыли, причитающаяся к платежу в бюджет в виде налога на прибыль	18300
31.	Исключительное право на программный продукт	20 500
32.	Нераспределенная прибыль отчетного года	72 000
33.	Здание общехозяйственного назначения	62 500
34.	Готовая продукция на складе	24 000
35.	Медь	12 000
36.	Запасные части для ремонта оборудования	18 000
37.	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	29000
38.	Здание заводоуправления	113 000
39.	Оборудование разное в цехах	94 700
40.	Вычислительная техника	65 000
41.	Добавочный капитал	43000
42.	Денежные средства на расчетном счете в банке	88 000
43.	Грузовые автомашины	104 000
44.	Резерв на оплату отпусков работников	18 000
45.	Незавершенное производство	11 100
46.	Займы, полученные от других юридических лиц сроком до одного года	59 000
47.	Здание склада	48 900
48.	Задолженность прочим кредиторам	74400
49.	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	11 000
50.	Сооружение (ограждение организации)	16 000
26.	Резервный капитал	85000
27.	Материалы разные на складе	19 000
28.	Наличные денежные средства в кассе	3 000
29.	Уставный капитал	557000
30.	Топливо	2 000

Задание. Группировку источников образования хозяйственных средств организации осуществить в следующей таблице:

Таблица 2

№ п/п	Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
I. ИСТОЧНИКИ СОБСТВЕННЫХ СРЕДСТВ		
1	Уставный капитал	
2	Добавочный капитал	
3	Резервный капитал	
4	Резервы	
5	Нераспределенная прибыль	
	Итого по группе I:	
II. ИСТОЧНИКИ ЗАЕМНЫХ СРЕДСТВ		
6	Долгосрочные обязательства:	
6.1	долгосрочные кредиты	
6.2	долгосрочные займы	
7	Краткосрочные обязательства:	
7.1	краткосрочные кредиты	
7.2	краткосрочные займы	
8	Кредиторская задолженность, в том числе:	
8.1	поставщикам и подрядчикам	
8.2	по оплате труда	
8.3	по социальному страхованию и обеспечению	
8.4	перед бюджетом	
8.5	прочие кредиторы	
	Итого по группе II:	
	Всего:	

Порядок выполнения заданий:

1. На основании исходных данных заполнить таблицу 2
2. Произвести подсчет сумм по итогам групп и всего по таблице
3. Ответить на контрольные вопросы
4. По окончании работы сделать вывод

Контрольные вопросы:

1. Хозяйственные средства предприятия. Пример.
2. Источники образования хозяйственных средств предприятия. Пример.
3. Приведите пример объектов бухгалтерского учета в магазине продовольственных товаров.

Вывод:

Практическое занятие № 3

Тема: Краткий конспект Федерального закона «О бухгалтерском учете»

Цель: научиться анализировать нормативные акты в работе бухгалтера

Оборудование: инструкционная карта, компьютер

Исходные данные:

Федеральный закон "О бухгалтерском учете" № 402-ФЗ разработан с целью устранения устаревших норм, положений и пробелов действующего Федерального закона от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете", выявленных в результате анализа соответствующей правоприменительной практики.

Новым Законом принципиально изменены цели и задачи бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности - в качестве приоритета определено формирование данных о финансовом состоянии организации и движении денежных средств.

Отдельная глава нового Закона посвящена вопросам регулирования бухгалтерского учета. При этом заложены основные принципы формирования фактически новой системы нормативного регулирования учета, включающие совокупность федеральных, отраслевых стандартов, рекомендаций и стандартов экономического субъекта.

Кроме того, уточнены и детализированы нормы и требования, в частности касающиеся формирования и представления отчетности при реорганизации и ликвидации организаций, а также бумажного и электронного документооборота.

Задание 1

Внимательно ознакомьтесь с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 6 декабря 2011 года.

Ответьте на поставленные вопросы:

1. Каковы цели настоящего закона?
2. На какие субъекты распространяется Федеральный закон № 402-ФЗ?
3. Какая дата является отчетной?
4. Что такое стандарт бухгалтерского учета?
5. Перечислите объекты бухгалтерского учета
6. Кто утверждает формы первичных документов экономического субъекта?
7. Перечислите общие требования к бухгалтерскому учету
8. Определите отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности
9. Обозначьте срок представления годовой бухгалтерской отчетности
10. Перечислите принципы регулирования бухгалтерского учета
11. Перечислите субъекты регулирования бухгалтерского учета
12. Кто обеспечивает сохранность документов бухгалтерского учета?

Задание 2

Впишите правильное название Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ):

Номер ПБУ	Название ПБУ
1/2008	
2/2008	
3/2006	
4/99	
5/01	
6/01	

9/99	
10/99	
14/2007	
15/2008	
18/02	
19/02	
22/2010	
23/2011	

Порядок выполнения заданий:

1. Выполнить задания
2. Ответить на вопросы
3. Сделать вывод

Контрольные вопросы:

1. Закон о бухгалтерском учете
2. Уровни регулирования бухгалтерского учёта
3. ПБУ

Вывод:

Практическое занятие № 4

Тема: Составление бухгалтерского баланса.

Цель занятия: Обобщение полученных знаний по составлению бухгалтерского баланса.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные:

Задание. Даны хозяйственные средства и источники образования хозяйственных средств на 01 декабря 20__ г.

	Наименование счетов	сумма
1	Основные средства	67 200
2	Материалы	22 000
3	Нематериальные активы	18 300
4	Основное производство	46 000
5	Касса	28 000
6	Расчётные счёта	44 800
7	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	11 700
8	Расчёты по налогам и сборам	6 800
9	Расчёты с персоналом по оплате труда	3 400
10	Уставный капитал	189 400
11	Добавочный капитал	15 000

Составьте бухгалтерский баланс ОАО «Вектор».

Бухгалтерский баланс на начало и конец отчетного периода

Актив

Пассив

Содержание статьи	На 01.12	Содержание статьи	На 01.12
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Итого по разделу 1:		Итого по разделу 3:	
2. Оборотные активы		4. Долгосрочные обязательства	
		Итого по разделу 4:	
		5. Краткосрочные обязательства	
Итого по разделу 2:		Итого по разделу 5:	
Баланс		Баланс	

Порядок выполнения заданий

1. Выполнить практические задания
2. Ответить на контрольные вопросы
3. По окончании работы сделать вывод

Вывод

Контрольные вопросы:

1. Структура актива и пассива баланса
2. Последовательность составления баланса.
3. Структура оборотных ведомостей

Практическое занятие № 5

Тема: Решение задач на методы оценки материальных запасов, материальных ресурсов при списании в производство.

Цель: усвоение порядка группировки хозяйственных средств организаций по видам и размещению, источникам формирования и целевому назначению.

Оборудование: инструкционная карта, калькуляторы

Исходные данные: Исходные данные о движении материалов за месяц.

Показатели	Количество, шт.	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
Остаток материалов на начало месяца	20	1100	22 000
Поступление материалов за месяц:			
первая партия	50	1200	60 000
вторая партия	60	1300	78 000
третья партия	70	1360	95 200
Всего материалов с учетом остатка на начало месяца плюс поступило за месяц	200	X	255 200
Отпущено материалов	188	X	?
Остаток материалов на конец месяца	?	X	?

Задание. На основании исходных данных определить стоимость израсходованных за месяц материалов и материалов, оставшихся в остатке на конец месяца, методом средней себестоимости, ЛИФО, ФИФО.

Порядок выполнения задания

1. Выполнить практические задания
2. Ответить на контрольные вопросы
3. По окончании работы сделать вывод.

Контрольные вопросы

1. Дайте понятие методам ЛИФО, ФИФО. Какой метод увеличивает себестоимость продукции и почему?
2. Принцип расчета списания материалов в производство по методу средней себестоимости.

Вывод:

Практическое занятие № 6

Тема: Решение задач на определение типа хозяйственных операций.

Цель занятия: усвоение определения типов изменения в бухгалтерском балансе согласно хозяйственным операциям.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные:

Задание 1

№	Содержание хозяйственной операции	Тип изменения
1	Получено в кассу с расчетного счета	
2	Получено в кассу от подотчетных лиц	
3	Получено на расчетный счет из кассу	
4	Получены материалы от поставщиков	
5	Оплачено поставщикам с расчетного счета	
6	Списано сырье в производство	
7	Оплачена с расчетного счета задолженность перед бюджетом	
8	Погашен краткосрочный кредит с расчетного счета	
9	Оплачено из кассы кредиторам	
10	Выдана зарплата из кассы	

Порядок выполнения заданий

4. Выполнить практические задания
5. Ответить на контрольные вопросы
6. По окончании работы сделать вывод

Вывод

Контрольные вопросы:

1. Схема I типа изменений в бухгалтерском балансе
2. Схема II типа изменений в бухгалтерском балансе
3. Схема III типа изменений в бухгалтерском балансе
4. Схема IV типа изменений в бухгалтерском балансе

Практическое занятие № 7

Тема: Составление простейших бухгалтерских проводок.

Цель занятия - изучение назначения счетов, методики и техники отражения хозяйственных операций по счетам способом двойной записи простейших бухгалтерских проводок.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные:

Задание 1

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 22000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

1. получены материалы от учредителей – 10000 руб.;
2. списаны материалы в производство – 15000 руб.;
3. поступили материалы от поставщиков – 42000 руб.;
4. получены материалы безвозмездно – 7000 руб.;
5. возвращены бракованные материалы поставщику – 3000 руб.;
6. продан излишек материалов – 8000 руб.

Задание. Оформить активный счет 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету, кредиту и сальдо на конец месяца.

№	Хозяйственные операции	Сумма	Дт	Кт
1	Получены материалы от учредителей			
2	Списаны материалы в производство			
3	Поступили материалы от поставщиков			
4	Получены материалы безвозмездно			
5	Возвращены бракованные материалы поставщикам			
6	Продан излишек материалов			

Задание 2

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 80000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

1. погашена часть кредита – 50000 руб.;
2. полностью погашена задолженность за кредит – 30000 руб.
3. в конце месяца получен очередной кредит банка – 100000 руб.

Задание. Оформить пассивный счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам», рассчитать обороты и сальдо.

№	Хоз. операции	Сумма	Дт	Кт
1	Погашена часть кредита			
2	Полностью погашена задолженность за кредит			
3	В конце месяца получен очередной кредит банка			

Задание 3

На начало месяца подотчетное лицо Петров А.С. имеет задолженность предприятию 500 руб. (дебиторская задолженность). В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

1. выданы деньги на командировочные расходы руководителю предприятия – 4500 руб

2. получены неиспользованные подотчетные деньги от Петрова А.С. - 500 руб.
3. выданы деньги на покупку материалов для принтера Смирнову Д.М. - 300 руб.
4. предоставлен авансовый отчет руководителем предприятия – 4450 руб.
5. предоставлен счет о покупке материалов Смирновым Д.М. - 6.380 руб.

Задание. Оформить активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитать обороты и сальдо.

№	Хоз. операции	Сумма	Дт	Кт
1	Выданы деньги на командировочные расходы предприятия			
2	Получены неиспользованные подотчетные суммы от Петрова А.С.			
3	Выданы деньги на покупку материалов Смирнову Д.М.			
4	Предоставлен отчет о покупке материалов Смирновым Д.М.			

Задание 7.

По приведенным корреспонденциям счетов сформулировать содержание хозяйственных операций:

Д20 К10	Д 67 К51	Д 43 К 20
Д 50 К71	Д 71 К50	Д50 К 51

Порядок выполнения заданий

1. Выполнить практические задания
2. Ответить на контрольные вопросы
3. По окончанию работы сделать вывод

Контрольные вопросы

1. Взаимосвязь между счетами и балансом.
2. Сущность и значение двойной записи.
3. Корреспонденция счетов и бухгалтерской проводки.

Вывод

Практическое занятие № 8

Тема: Составление сложных бухгалтерских проводок.

Цель занятия - изучение назначения счетов, методики и техники отражения хозяйственных операций по счетам способом двойной записи в сложных бухгалтерских проводок.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные:

Задание 1

В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

1. получены материалы от:

- учредителей – 10000 руб.;
- безвозмездно – 7000 руб.;
- поставщиков – 42000 руб.;
- подотчетных лиц- 18500 руб.

2. списаны материалы в:

- основное производство – 15000 руб.;
- вспомогательное производство- 1000 руб.;
- возвращены бракованные материалы поставщику – 3000 руб.;
- продан излишек материалов – 8000 руб.

Задание. Оформить журнал хозяйственных операций. Составить 2 сложные бухгалтерские проводки.

№	Хозяйственные операции	Сумма	Дт	Кт
1.				
2.				

Задание 2

В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с расчетами с поставщиками и подрядчиками:

1. Приобретены поставщиков: материалы, товары, запчасти, принтеры, компьютеры.
2. Оплатили поставщикам: с валютного счета, из кассы, с расчетного счета.
3. Оплатили с расчетного счета: ООО «Цветовод», АО «Мебельная фабрика», ООО «Сладкоежка».

Задание: Оформите хозяйственные операции в виде сложных бухгалтерских проводок.

Задание 3.

По приведенным корреспонденциям счетов сформулировать содержание хозяйственных операций. Найдите ошибку в расчетах в п. 3

1. Дт 10,41,08 Кт 60

2. Дт 60 Кт 50,51,52

3. Дт11- 10000

Дт10- 18000

Дт41- 3000

Кт71- 28000

Дт 20 - 17300

Дт 23 - 18000

Дт 26 - 15500

Кт 10 - 55500

Порядок выполнения заданий

4. Выполнить практические задания
5. Ответить на контрольные вопросы
6. По окончании работы сделать вывод

Контрольные вопросы

4. Понятие сложных бухгалтерских проводок.
5. Взаимосвязь между Дт и Кт в сложных бухгалтерских проводках.
6. Как подсчитать суммы в сложных бухгалтерских проводках.

Вывод:

Практическое занятие № 9

Тема: Составление баланса на начало отчетного периода. Написание бухгалтерских проводок. Составление журнала хозяйственных операций.

Цель занятия: усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива. Составление журнала хозяйственных операций.

Оборудование инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные:

Задание 1. Составьте баланс на начало отчетного периода ОАО «Вектор» по данным:

	Наименование счетов	сумма
1	Материалы	5 450
	• Сталь	3000
	• Медь	2450
2	Основное производство	6 500
3	Готовая продукция	200
4	Касса	10
5	Расчётные счёта	4 100
6	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	3 200
	• Поставщик № 1	1200
	• Поставщик № 2	2000
7	Расчёты с покупателями и заказчиками	2 000
8	Расчёты по краткосрочным кредитам и займам	2 800
9	Расчёты по налогам и сборам	400
10	Расчёты по социальному страхованию и обеспечению	460
11	Расчёты с персоналом по оплате труда	1 400
12	Уставный капитал	10 000

Задание 2. Составьте журнал хозяйственных операций за январь 20__ г. по форме

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма	Дт	Кт
1	Поступили наличные деньги с расчётного счёта в кассу	1 400		
2	Поступили на склад от: поставщика № 1 сталь	3 000		
	поставщика № 2 медь	8 000		
	ИТОГО:	?		
3	Материалы отпущены со склада в цех основного производства	1 600		
4	Перечислено с расчётного счёта: поставщику № 1 за сталь	4000		
	поставщика № 2 медь	9500		
	ИТОГО:	?		
5	Начислена заработная плата рабочим основного производства	1 700		
6	Удержан из зарплаты и начислен в бюджет налог на доходы физических лиц	180		
7	Начислена сумма взносов в фонды социального страхования рабочим основного производства	442		
8	Выдана из кассы заработная плата	1 410		
9	Из цеха основного производства на склад поступила готовая продукция	7 000		
10	Зачислена на расчётный счёт ссуда банка сроком 2 месяца	2 000		
11	Возвращены из цеха основного производства на склад неиспользованные материалы	100		
12	Начислено покупателям за продажу продукции	1 800		
13	Частично погашена с расчётного счёта краткосрочная ссуда	200		
14	Перечислен с расчётного счёта в бюджет	180		
15	Списана себестоимость проданной продукции	757		
16	Начислен НДС на продажу	274,5		

17	Отражен финансовый результат	?		
18	Отражен нераспределенная прибыль/непокрытый убыток	?		
ИТОГО:				

Порядок выполнения заданий

7. Выполнить практические задания
8. Ответить на контрольные вопросы
9. По окончании работы сделать вывод

Вывод

Контрольные вопросы:

4. Структура актива баланса
5. Структура пассива баланса.
6. Отличие корреспонденций от бухгалтерских проводок

Литература

Практическое занятие № 10

Тема: Открытие счетов бухгалтерского учета.

Цель занятия: усвоение расчета оборотов и конечного сальдо в активных, пассивных и активно-пассивных счетах.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные: см. практическую работу № 9.

Задание 1 . Открыть счета синтетического и аналитического учета на основании задания №1 практической работы № 9. На основании задания №2 отразить на счетах хозяйственные операции, подсчитать обороты (Од и Ок) и Ск.

Порядок выполнения заданий

10. Выполнить практические задания
11. Ответить на контрольные вопросы
12. По окончании работы сделать вывод

Вывод

Контрольные вопросы:

7. Что показывает Сн и Ск, Од и Ок в активном счете
8. Что показывает Сн и Ск, Од и Ок в пассивном счете
9. Что показывает Сн и Ск, Од и Ок в активно-пассивном счете

Практическое занятие № 11

Тема: Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического учета.

Цель занятия: усвоение порядка составления оборотной ведомости по счетам аналитического учета.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные: см. практическую работу № 10.

Задание 1. Составить оборотные ведомости по счетам аналитического учета.

Используя данные аналитических счетов 10 «Материалы» и 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», составить оборотные ведомости по аналитическим счетам по формам:

Ведомость аналитического учета к счету «Материалы» (табл. 1)

Таблица 1

№ п/п	Наименование материально-производственных запасов	Единица измерения	Цена, руб.	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц				Остаток на конец месяца	
				Кол-во	сумма	дебет		кредит		Кол-во	сумма
						Кол-во	сумма	Кол-во	сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.											
и т.д.											
	Итого										

Ведомость аналитического учета к синтетическому счету «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» (табл. 2)

Таблица 2

№ п/п	Наименование организаций-поставщиков	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
		дебет	кредит	дебет	кредит	дебет	кредит
1.							
и т.д.							
	Итого						

Порядок выполнения заданий

13. Выполнить практические задания
14. Ответить на контрольные вопросы
15. По окончании работы сделать вывод

Вывод

Контрольные вопросы:

1. Структура оборотной ведомости аналитического учета
2. Аналитические счета.

Практическое занятие № 12

Тема: Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического учета.

Цель занятия: усвоение порядка составления оборотной ведомости по счетам синтетического учета.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные: см. практическое занятие № 10.

Задание 1. Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета.

Используя данные синтетических счетов, составить оборотную ведомость по форме

Таблица 1

Оборотная ведомость по счетам синтетического учета

Код счета	Наименование счета	Остаток на начало месяца		Оборот за месяц		Остаток на конец месяца	
		Дт	Кт	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7	8
01							
и т.д.							
ИТОГО							

Порядок выполнения заданий

16. Выполнить практические задания
17. Ответить на контрольные вопросы
18. По окончании работы сделать вывод

Вывод

Контрольные вопросы:

3. Структура оборотной ведомости синтетического учета
4. Синтетические счета.

Практическое занятие № 13

Тема: Составление баланса на конец отчетного периода.

Цель занятия: усвоение порядка составления баланса на конец отчетного периода.

Оборудование: инструкционная карта, калькулятор, план счетов бухгалтерского учета

Исходные данные: см. практическую работу № 12.

Задание 1. Составить бухгалтерский баланс на начало отчетного периода ОАО «Вектор» по данным оборотной ведомости

(см. практическое занятие 12).

АКТИВ	ПАССИВ
01	60
И т.д.	И т.д.
ИТОГО:	ИТОГО:

Задание 2. Используя данные бухгалтерского баланса на начало отчетного периода (см. практическое занятие 9) и данные бухгалтерского баланса на конец отчетного периода (см. практическое занятие 11), заполните форму №1 «Бухгалтерский баланс»

Порядок выполнения заданий

19. Выполнить практические задания
20. Ответить на контрольные вопросы
21. По окончании работы сделать вывод

Вывод

Контрольные вопросы:

5. Структура бухгалтерского баланса
6. Распределите данные счета согласно активу и пассиву баланса:
01,05,10,20,23,41,43,50,60,76(дебиторы),80,99 (прибыль).

Практическое занятие №14

Тема: Расчет фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.

Цель: усвоение расчета фактической стоимости заготовленных материальных ценностей.

Оборудование: инструкционная карта, калькуляторы

Исходные данные:

Задание 1.

- На склад ООО «Раудис» поступила сталь трансформаторная 40 т по цене 9300 руб./т (сумма без НДС); начислить НДС 18%.
- Затраты по доставке стали трансформаторной на склад организации составили 2720 руб., в том числе НДС - 720 руб.

Материалы предназначены для использования в производстве продукции, облагаемой НДС. Все первичные учетные и расчетные документы оформлены правильно, и в них выделена отдельной строкой сумма НДС.

Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости.

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дт	Кт	
1	Отражена стоимость приобретенных материалов согласно расчетным документам поставщика (без учета НДС)			
2	Отражена сумма НДС, предъявленная поставщиком материалов			
3	Отражена стоимость услуг транспортной организации (ТЗР) по доставке материалов (без учета НДС)			
4	Отражена сумма НДС, предъявленная транспортной организацией			
5	Произведена оплата поставщику за материалы (включая НДС)			
6	Произведена оплата услуг транспортной организации по доставке материалов (включая НДС)			
7	Предъявлены к вычету суммы НДС, уплаченные по принятым на учет материалам и транспортным услугам			

Порядок выполнения задания

1. Выполнить практические задания
2. Ответить на контрольные вопросы
3. По окончании работы сделать вывод.

Контрольные вопросы

1. Дайте понятие материально-производственных запасов.
2. Характеристика 10 счета.

Вывод:

Практическое занятие №15

Тема: Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции. Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.

Цель: усвоение расчета фактической себестоимости выпущенной продукции.

Оборудование: инструкционная карта, калькуляторы

Исходные данные:

Задание: В основном производстве изготавливают 1 вид изделий. Произведите расчет, составьте корреспонденции:

№ п/п	Содержание х/о	Сумма, руб.	Дт	Кт
1	Начислена зарплата за изготовление изделий:	183000		
2	Начислено в органы социального страхования на зарплату за изготовление изделий (30 %)	?		
3.	Списаны материалы за изготовление изделий:	38400		
4.	Начислена амортизация основных средств, предназначенных для изготовления изделий	4750		
5.	Начислена амортизация бухгалтерской программы	1800		
6.	Акцептованы счета за услуги А) Отдела кадров Б) Общепроизводственных нужд В) Информационных нужд	2180 3150 3223		
7.	Начислена зарплата административному персоналу	64800		
8.	Начислено в органы социального страхования от зарплаты	?		
9.	Акцептован и оплачен счет за аренду помещения общепроизводственного назначения	12300		
10	Акцептован и оплачен счет за теплоснабжение	3600		
11	Начислена зарплата обслуживающему персоналу	4200		
12	Начислено в органы социального страхования от зарплаты (30 %)	?		
13	Списаны общепроизводственные расходы	?		
14	Списаны общехозяйственные расходы	?		
15	Списана готовая продукция на склад (530 шт)	?		

Порядок выполнения задания

1. Выполнить практические задания
2. Ответить на контрольные вопросы
3. По окончании работы сделать вывод.

Контрольные вопросы

1. Затраты, их виды.
2. Характеристика счетов, на которых учитываются затраты.

Вывод

Критерий оценки выполнения практической работы:

Работа должна быть выполнена и сдана в установленные сроки. - Оценка и зачет по практическим работам ставятся после проверки преподавателем отчета и устной защиты данной работы, т.е. комментариев студента о выполнении практической работы.

В процессе проверки отчетов по практическим работам может быть выставлена оценка (если задание индивидуально), зачет или незачет.

Оценка ПЯТЬ или ЗАЧЕТ выставляются при условии правильного, осознанного выполнения всего объема работы, указанного в задании инструкционной карты при условии грамотного, логического и аккуратно оформленного отчета в соответствии требованиями к оформлению.

Оценка ЧЕТЫРЕ или ЗАЧЕТ - отчет, в основном, удовлетворяет выше названным требованиям, однако допущены 2-3 несущественных ошибки.

Оценка ТРИ или ЗАЧЕТ - ставится в том случае, когда студент показывает неглубокое понимание материала по теме работы или отчет оформлен неаккуратно, без учета требований к оформлению.

Оценка ДВА или НЕЗАЧЕТ - в отчете допущены существенные ошибки или не все пункты отчета выполнены, или имеются серьезные отклонения от требований к оформлению. В случае получения данной оценки студент обязан выполнить работу заново.

Литература для выполнения практических заданий

ОИ: 1. **Стексова, Ю.В.** Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : КноРус, 2017. — 80 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-2029-2. — URL: <https://book.ru/book/927757> (дата обращения: 29.01.2020).

ДИ: 1. **Осипова, И.В.** Теория бухгалтерского учета. Сборник задач : учебное пособие / Осипова И.В. — Москва : КноРус, 2018. — 291 с. — ISBN 978-5-406-06321-7. — URL: <https://book.ru/book/927744> (дата обращения: 29.01.2020).

Интернет ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. ЭБС для учебных заведений ВО и СПО, научных и массовых библиотек — Book.ru © 2010–2020- <http://bukbook.ru/>

**Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный университет путей сообщения»
в г. Ртищево**

Рассмотрено ЦК:

«__» _____ 20__ г.

Председатель _____

Утверждаю:

Зам. директора по уч. работе

«__» _____ 20__ г.

**Перечень вопросов
к дифференцированному зачёту
по дисциплине**

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

**Для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)**

**Разработал преподаватель:
Мызников Е.Ю.**

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов к дифференцированному зачёту

1. Национальная система законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета.
2. Международные стандарты финансовой (бухгалтерской) отчетности
3. Предмет бухгалтерского учета: классификация хозяйственных средств предприятия.
4. Предмет бухгалтерского учета: Классификация источников образования хозяйственных средств предприятия
5. Методологические основы бухгалтерского учета. Виды методов бухгалтерского учета
6. Понятие счетов бухгалтерского учета. Структура счета.
7. Активные счета
8. Пассивные счета
9. Активно-пассивные счета.
10. Забалансовые счета.
11. Бухгалтерские корреспонденции и проводки, их виды. Двойная запись на счетах.
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
13. Синтетический и аналитический учет. Взаимосвязь синтетического и аналитических счетов, открываемых к нему
14. Бухгалтерский баланс, его назначение и структура.
15. Характеристика и классификация балансов
16. 4 типа хозяйственных операций, влияющих на изменение в бухгалтерском балансе
17. Документация и документооборот в бухгалтерском учете.
18. Автоматизированная форма
19. Учетная политика предприятия.
20. Форма учета «Журнал-Главная»
21. Мемориально-ордерная форма
22. Упрощенная форма учета для малых предприятий
23. Журнально-ордерная форма.

ПЕРЕЧЕНЬ

заданий к дифференцированному зачёту

Вариант 1

Задание 1. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дт	Кт
1. Оплачен счет поставщика с расчетного счета		
2. Возвращены из кассы деньги на расчетный счет		
3. Получен патент от учредителей		

Задание 2. Сформулируйте хозяйственные операции:

- Дт 60 Кт10
- Дт 08 Кт75
- Дт 60 Кт51

Задание 3 .

На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете-128000 руб.

Содержание операции	Сумма,р
1. Погашен кредит с расчетного счета	50000
2. Оплачен счет поставщика с расчетного счета	32000
3. Поступили деньги от покупателей на расчетный счет	14000

Откройте 51 счет, подсчитайте обороты и конечное сальдо

Вариант 2

Задание 1. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дт	Кт
1. Выданы подотчетные суммы из кассы		
2. Начислена заработная плата за выполнение работ		
3. Оприходованы материалы на склад		

Задание 2 . Сформулируйте хозяйственные операции:

- Дт 50 Кт71
- Дт 58 Кт75
- Дт 51 Кт76

Задание 3. На начало месяца сальдо на счете 04 -80000 руб. За месяц произошли =>

Содержание операции	Сумма,р
1. Введена в эксплуатацию программа ЭВМ	11000
2. Продан патент	15000
3. Получены НМА от учредителей	32000

Откройте 04 счет, подсчитайте обороты и конечное сальдо

Вариант 3

Задание 1. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дт	Кт
1. Списаны материалы в основное производство		
2. Получены ценные бумаги от дебиторов		
3. Отражена прибыль от реализации		

Задание 2. Сформулируйте хозяйственные операции:

- Дт 51 Кт 66
- Дт 57 Кт 50
- Дт 51 Кт 76

Задание 3. На начало месяца сальдо на счете 86 -54000 руб. За месяц произошли =>

Содержание операции	Сумма, р
1. Покрыт убыток за счет средств резервного капитала	16000
2. Начислен доход учредителям за счет средств резервного капитала	25000
3. Увеличен резервный капитал за счет прибыли	7000

Откройте 82 счет, подсчитайте обороты и конечное сальдо

Вариант 4

Задание 1. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дт	Кт
1.Получен компьютер от учредителей		
2.Напрвлены на расчеты с учредителями средства резервного капитала		
3.Выдана из кассы премия		

Задание 2. Сформулируйте хозяйственные операции:

- Дт 60 Кт 50
- Дт 76 Кт 50
- Дт 75 Кт 51

Задание 3. Дайте характеристику хозяйственным операциям, происходящим на предприятии за отчетный период
Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т

	Сальдо начальное 35 000
4) 31 000 5) 4 000	2) 36 000 6) 4000
Оборот по дебету – 35 000	Оборот по кредиту – 40 000
	Сальдо конечное - 40 000

Вариант 5

Задание 1. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дт	Кт
1.Оприходовано оборудование на склад		
2.Отражен излишек материалов при проверке.		
3. Списано сырье в основное производство		

Задание 2 . Сформулируйте хозяйственные операции:

- Дт 51 Кт76
- Дт 80 Кт 75
- Дт 90 Кт 68

Задание 3. На начало месяца задолженность по краткосрочным кредитам банка составляла =90.

В течение месяца:

1. Была погашена часть кредита с р/с =50
2. Взята новая ссуда и зачислена на р/с =100

Вывести обороты, подсчитать остатки, составить проводки.

Вариант 6

Задание 1. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дт	Кт
3. Отражен убыток от реализации		
4. Начислены торговые наценки на товар		
5. Продан товар		

Задание 2. Сформулируйте хозяйственные операции:

- Дт 51 Кт 76
- Дт 83 Кт 80
- Дт 90 Кт 43

Задание 3. Составить баланс по остаткам на счетах (тыс.руб)

- 1) ОС=70
- 2) Расчеты с поставщиками=46
- 3) Материалы=38
- 4) Незавершенное пр-во=64
- 5) Готовая продукция=10
- 6) Товары отгруженные=44
- 7) Касса=2
- 8) Р/С=6
- 9) Расчеты с бюджетом=10
- 10) Оплата труда=40
- 11) Уставной фонд=80
- 12) Резервный капитал.=58

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, *если ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельным;*
- оценка «хорошо» *ответ полный и правильный на основании изученных знаний и умений; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;*
- оценка «удовлетворительно» *ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка, или неполный, несвязный;*
- оценка «неудовлетворительно» *при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя или ответ отсутствует;*

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на _____ учебный год по дисциплине

_____.

В комплект КОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании ЦК

« _____ » _____ 20 _____ г. (протокол № _____).

Председатель ЦК _____ / _____ /

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплектам оценочных средств на 2020 -2021 учебный год по ОП. 04 Основы бухгалтерского учета.

1. На основании Приказа филиала СамГУПС в г.Ртищево от 28.08.2020 г.№109 «Об организации учебного процесса в филиале СамГУПС в г.Ртищево в условиях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции COVID -19» и Положения о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных технологий в филиале СамГУПС в г. Ртищево (приказ филиала СамГУПС в г. Ртищево от 28.08.2020г. №107) преподавание ОП. 04 Основы бухгалтерского учета ведётся в дистанционном формате на образовательной платформе ZOOM (Skype) до особого распоряжения.
2. На основании учебного плана 2019 года, на 2020-2021 учебный год внесены следующие изменения по общим (ОК) и профессиональным компетенциям(ПК):
ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1 - ПК.1.4

Дополнения и изменения в рабочей программе обсуждены на заседании ЦК

«_____» _____ 20____ г. (протокол № _____).

Председатель ЦК _____ / _____ /

Рецензия

на комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине
ОП.04 Основы бухгалтерского учета
специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
преподавателя Мызниковой Е.Ю.

Представленный на рецензию комплект оценочных средств по дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета разработан в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В структуре комплекта оценочных средств представлены следующие элементы: паспорт комплекта оценочных средств; комплекта оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; инструкционные карты для проведения практических занятий.

Задачами КОС являются контроль и управление процессом приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Представленные оценочные средства по дисциплине позволяют стимулировать познавательную активность обучающихся за счет разнообразных форм заданий, их разного уровня сложности. Задания, представленные в комплекте оценочных средств максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

При помощи КОС осуществляется контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций.

Таким образом, комплект оценочных средств позволяет оценить качество подготовки выпускников с достаточно высокой степенью объективности, обоснованности и сопоставимости.

Рецензент:



Жукова О.Ю. преподаватель первой категории
Филиала СамГУПС в г Ртищево

