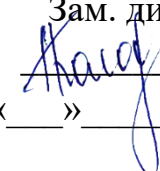


**11МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КУРСАВСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ИНТЕГРАЛ»**

Утверждаю
Зам. директора по ТО
 И.А.Колодка
«__» _____ 2025 г.

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01.**

**«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации»**

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

с.Курсавка

2025г.

Разработан в соответствии с рабочей программой профессионального модуля на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Организация-разработчик: ГБПОУ «Курсавский региональный колледж «Интеграл»

Разработчик:

Ерина Л.И., зам. директора по НМР ГБПОУ КРК «Интеграл»

Кузнецова З.М., преподаватель ГБПОУ КРК «Интеграл»

Рассмотрен, утвержден и рекомендован к применению на заседании Методического совета ГБПОУ КРК «Интеграл»

Протокол № 6 от «11» ИЮНЯ 2025г.

Председатель



И.А.КОЛОДКА

Согласован с представителями работодателей.

Протокол согласования № ____ от " ____ " _____ 2025года.

357070 Ставропольский край,
Андроповский район,
с.Курсавка, ул. Титова, 15
тел.: 8(86556)6-39-82, 6-39-83
факс:6-39-79
kurs_integrall@mail.ru

Паспорт

фонда оценочных средств

по ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

№ п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Документирование хозяйственных операций	ОК 1-11 ПК 1.1-1.4	Контрольные вопросы Задания
2	Ведение бухгалтерского учета имущества организации		Контрольные вопросы Задания
3	В целом по МДК		Зачетное тестирование Экзаменационные вопросы
4	Учебная практика		Задания Дневник практики
5	Производственная практика		Дневник практики Отчет по практике Отзыв руководителя
	В целом по ПМ		Экзамен квалификационный (КОМ)

Перечень контрольных вопросов

МДК 01.01 Раздел 1. Документирование хозяйственных операций

1. Определите основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
2. Чем отличается понятия документ и документирование?
3. Какие виды бухгалтерских документов вам известны?
4. Чем отличаются обязательные и необязательные реквизиты документа?
5. Каковы требования к составлению документов?
6. Определите порядок и этапы проверки бухгалтерских документов.
7. Чем отличается таксировка от контрировки?
8. Что такое бухгалтерский счет?
9. Охарактеризуйте активные, активно- пассивные, пассивные счета.
10. Дайте характеристику разделам Плана счетов.
11. Охарактеризуйте счета 10, 26, 52, 60,68,70,80.
12. Чем отличаются аналитические и синтетические счета?
13. Что такое учетные регистры?
14. Охарактеризуйте учетные регистры по внешнему виду.
15. В чем состоит принцип двойной записи на счетах?
16. Каковы правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации?
17. Что такое документооборот?
18. Определите основные этапы процесса архивирования документов.
19. Определите основные принципы и правила разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
20. В чем состоит контрольная функция оборотно- сальдовой ведомости по счетам бухгалтерского учета?

Задания

по МДК 01.01 Раздел 1. Документирование хозяйственных операций

1. В указанной ниже таблице укажите номер счета (шифр) и в каком разделе Плана счетов бухгалтерского учета он находится:

[illegible]

26	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами										
27	Амортизация основных средств										
28	Себестоимость продаж										
29	Переводы в пути										
30	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)										
31	Прочие доходы и расходы										
32	Недостачи и потери от порчи ценностей										
33	Касса										
34	Прибыли и убытки										

2. Проставьте в таблице вид первичного документа: распорядительный (Р); оправдательный (О); документ бухгалтерского оформления (Б); комбинированный (К).

№ п/п	Наименование документа	Вид документа
1	Требование на получение материалов со склада	
2	Накладная на отпуск материалов со склада	
3	Приказ о командировке подотчетного лица	
4	Авансовый отчет подотчетного лица о командировочных расходах	
5	Ведомость начисления заработной платы	
6	Приходный кассовый ордер	

3. Проставьте сроки хранения первичных документов

№ п/п	Первичный документ	Срок хранения (лет)
1	Доверенность на получение денежных сумм	
2	Годовые балансы организаций	
3	Инвентарные карточки и книги учета основных средств	
4	Документы о выплате пенсий	
5	Расчетно-платежные ведомости	
6	Главная книга	
7	Документ о переоценке основных средств	
8	Кассовые книги	
9	Лицевые счета рабочих и служащих	
10	Журналы-ордера	

4. Дайте корреспонденцию счетов по следующим хозяйственным операциям:

1. Поступили товары от поставщика.
 2. Открыт с расчетного счета специальный счет в банке.
 3. Оплачено поставщику со специального счета в банке.
 4. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит.
 5. Погашена наличными из кассы часть краткосрочного кредита.
 6. Начислена заработная плата работникам основного производства.
 7. Удержан из заработной платы налог на доходы.
 8. Выдана из кассы заработная плата.
 9. Перечислен с расчетного счета налог на доходы в бюджет.
 10. Поступила в кассу задолженность от разных дебиторов.
 11. Увеличен уставный капитал за счет взносов учредителей.
 12. Увеличен резервный капитал за счет нераспределенной прибыли.
 13. Поступили деньги на расчетный счет от учредителей.
 14. Поступила валюта от покупателей.
 15. Отпущена покупателям готовая продукция.
 16. Поступили товары от поставщика.
 17. Открыт с расчетного счета специальный счет в банке.
 18. Оплачено поставщику со специального счета в банке.
 19. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит.
 20. Погашена наличными из кассы часть краткосрочного кредита
5. Определите содержание бухгалтерских операций по следующей корреспонденции счетов:
1. Д 26 К 70
 2. Д 70 К 71
 3. Д 70 К 67
 4. Д 50 К 51
 5. Д 71 К 50
 6. Д 07 К 60
 7. Д 60 К 52
 8. Д 10 К 71

9. Д 20 К 10
10. Д 20 К 26
11. Д 11 К 60
12. Д 60 К 55
13. Д 55 К 51
14. Д 68 К 51
15. Д 84 К 80

Перечень контрольных вопросов

МДК 01.01 Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги и сдачи отчета кассира.
2. Как осуществляется синтетический учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути?
3. Какие расчетные документы вам известны, каковы правила их заполнения?
4. Как осуществляется синтетический учет денежных средств на расчетных счетах?
5. Как осуществляется синтетический учет денежных средств на специальных счетах?
6. В чем состоят особенности учета кассовых операций в иностранной валюте?
7. Как осуществляется синтетический учет операций по валютным счетам?
8. Что такое основные средства?
9. Приведите известную вам классификацию основных средств.
10. Документирование наличия и движения основных средств.
11. Как осуществляется синтетический учет поступления основных средств?
12. Как осуществляется синтетический учет выбытия основных средств?
13. Амортизация и порядок ее начисления.
14. Как осуществляется синтетический учет амортизации основных средств?
15. В чем состоят особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств?
16. Понятие и классификация нематериальных активов.

17. Как осуществляется синтетический учет поступления нематериальных активов?
18. Как осуществляется синтетический учет выбытия нематериальных активов?
19. Что такое амортизация нематериальных активов?
20. Способы начисления амортизации нематериальных активов.
21. Как осуществляется синтетический учет амортизации нематериальных активов?
22. Как осуществляется синтетический учет долгосрочных инвестиций?
23. Как осуществляется синтетический учет финансовых вложений ?
24. Определите понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов.
25. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
26. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
27. Как осуществляется синтетический учет наличия и движения материалов?
28. Определите понятие производственных затрат и их классификацию.
29. Синтетический учет затрат на производство.
30. Затраты обслуживание производства и управление .
31. Как осуществляется учет общепроизводственных и общехозяйственных затрат?
32. В чем состоят особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств?
33. Что вы знаете о калькуляции себестоимости продукции.
34. Дайте характеристику готовой продукции и ее оценки.
35. Документирование и синтетический учет готовой продукции?

36. Охарактеризуйте способы реализации готовой продукции (работ, услуг).
37. Как осуществляется синтетический учет реализации продукции (работ, услуг)?
38. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности .
39. Учет расчетов с покупателями.
40. Учет расчетов с поставщиками.
41. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.
42. Учет расчетов с подотчетными лицами.
43. Учет расчетов с разными дебиторами кредиторами.

Задание

по МДК 01.01 Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. Сформулируйте корректные бухгалтерские проводки и дайте корреспонденцию счетов по операциям поступления объектов основных средств из разных источников:

- при приобретении у поставщика;
- при создании собственными силами;
- при поступлении от учредителей в качестве вклада в уставный капитал;
- при безвозмездном поступлении.

2. Дайте бухгалтерские проводки и корреспонденцию счетов по операциям выбытия объекта основных средств. Определите финансовый результат от выбытия. Исходные данные:

а) Первоначальная стоимость объекта 245342 руб., сумма начисленной амортизации по объекту – 214056 руб., коммерческие расходы по реализации объекта – 1450 руб., продажная рыночная стоимость объекта – 40000 руб., НДС - ?

б) Первоначальная стоимость объекта 92340 руб., сумма начисленной амортизации по объекту – 84645 руб., заработная плата работников участвующих в ликвидации объекта – 4000 руб., отчисления в ФСС - ? транспортные расходы собственного транспорта – 1500 руб., материалы, оприходованные в результате ликвидации – 3600 руб.

3. Определите, какие документы сопровождают движение объектов основных средств от момента поступления до момента выбытия согласно данных задания 2.

4. Рассчитайте амортизацию объекта основных средств в ведомости расчета амортизации. Дайте проводки и корреспонденцию счетов по начислению амортизации. Учетной политикой предусмотрено начисление амортизации:

- а) линейным способом;
- б) способом уменьшаемого остатка;
- в) пропорционально сумме чисел лет полезного использования объекта.

Исходные данные:

Первоначальная стоимость объекта – 112140 руб., срок полезного использования – 8 лет, коэффициент ускорения – 1,5. Объект используется в основном производстве.

5. Рассчитайте амортизацию объекта нематериальных активов в ведомости расчета амортизации. Дайте проводки и корреспонденцию счетов по начислению амортизации. Учетной политикой предусмотрено начисление амортизации:

- а) линейным способом;
- б) способом уменьшаемого остатка;

Исходные данные:

Первоначальная стоимость объекта – 75000 руб., срок полезного использования – 5 лет, коэффициент ускорения – 2. Объект используется в общехозяйственных целях.

6. Оформите накладную и счет- фактуру:

Поступили в ООО «МИГ » 20.03___года от ОАО «Азот» азотные удобрения 600 кг по 3,47 руб. за кг, фосфатные удобрения 480 кг по 4,11руб. за кг, комбинированные удобрения (амофоска) 300 кг по 6,19 руб. за кг.

7. На основе данных задания 6 оформите приходные ордера и карточки складского учета.

8. Дайте возможные корректные бухгалтерские проводки и определите корреспонденцию счетов по движению (поступлению и выбытию) материалов.

9. Дайте возможные корректные бухгалтерские проводки и определите корреспонденцию счетов по формированию производственной себестоимости продукции растениеводства и животноводства.

10. Произведите необходимые расчеты. Составьте Ведомость распределения общепроизводственных расходов растениеводства. Дайте проводки.

Культура	База распределения	Сумма к распределению
Пшеница озимая	130500	
Кукуруза	240980	
Подсолнечник	234100	
Сахарная свекла	75600	
Овес	112200	
Итого		167890

11. Произведите необходимые расчеты. Составьте Ведомость распределения общехозяйственных расходов. Дайте проводки.

Культура	База распределения	Сумма к распределению
Растениеводство	230500	
Животноводство	340980	
Подсобное производство	134100	
Итого		244070

12. Составьте рабочую схему документооборота по движению готовой продукции.

13. Составить приемо-сдаточную накладную на сданную на склад готовую сельхозпродукцию, карточку складского учета, на основании следующих данных:

15 июля ... года бригадир ООО «Лидер» Маслов П. А. сдал кладовщику склада № 3 Рогову К. Н. 32 тонны ячменя по учетной стоимости 44 000 руб. за тонну. Зерно принято завскладом Марковым О. В. и контролером Вороновым П. К.

Обработайте документы.

14. Оформите документально факт реализации готовой продукции ООО «Лидер» МП «Крис» 15 июля..... года. Отпущено 12 тонн ячменя по цене 44 000 за тону.

Обработайте документы.

15. Сформулируйте корректные бухгалтерские проводки и дайте корреспонденцию счетов по операциям реализации готовой продукции:

- а) «кассовым методом»;
- б) «методом начисления».

16. Сформулируйте корректные бухгалтерские проводки и дайте корреспонденцию счетов по операциям движения (поступления и выбытия) денег на расчетном счете.

17. Рассчитайте курсовую разницу и отразите ее в учете. Исходные данные:

а) На валютный счет 21.01. поступили денежные средства в долларах США – 4500 дол. Курс доллара на дату поступления средств – 30,18 руб.

В течение месяца деньги не двигались. Курс доллара по состоянию на 31.01..... 29,89 руб.

б) На валютный счет 21.01. поступили денежные средства в европейской валюте – 4555 евро. Курс евро на дату поступления средств – 40,11 руб.

В течение месяца деньги не двигались. Курс евро по состоянию на 31.01..... 41,15 руб.

18. Составьте рабочую схему документооборота по взаимодействию сельхозпредприятия с поставщиками.

19. Сформулируйте корректные бухгалтерские проводки и дайте корреспонденцию счетов по операциям расчетов с подотчетными лицами.

20. На основании исходных данных заполните кассовые документы и кассовую книгу, составьте отчет кассира. Обработайте документы.

Сделаете разnosку операций в журнал – ордер №1 и ведомость №1, в журнал – ордер №2 и ведомость №2.

Дата	№ кассового ордера	От кого получено или кому выдано	Приход, руб.	Расход , руб.
		Остаток на 1 апреля	2310	
03.04	180	По чеку № 31540	41 000	
03.04	270	От Морякова А. О. за проданное за наличный расчет зерно	900	
03.04	271	Соколову Е. М. — депонированная зарплата		1600
03.04	272	По платежным ведомостям зарплата		40 500
03.04	181	За молоко, проданное за наличный расчет Козлову Е.Н.	280	
03.04	273	На расчетный счет по объявлению на взнос наличными		250
03.04	183	От Морева А. О. за молоко проданное за наличный расчет	250	
03.04	274	Сомовой Е. М. — алименты		480
03.04	184	От Правдина С.Ю. за проданное за наличный расчет зерно	1200	
03.04	275	Семенову Е. И. — под отчет		500
03.04	185	За зерно, проданное за наличный расчет от Иванова С.Т.	2500	
03.04	276	На расчетный счет по объявлению на взнос наличными		950

Итоговое тестирование
по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета
имущества организации

1. В какой оценке ведётся учёт основных средств?
 1. По фактической себестоимости
 2. По розничной цене
 3. По первоначальной, восстановительной, остаточной
 4. По оптовой цене, плановой себестоимости
2. Из каких слагаемых складывается фактическая себестоимость приобретённых материалов?
 1. Первоначальной стоимости и торговой наценки
 2. Покупной стоимости и транспортно-заготовительных расходов
 3. Производственной себестоимости и коммерческих расходов
 4. Покупной стоимости и НДС
3. Действующими нормативными документами обязанность по формированию учетной политики организации возлагается на:
 1. главного бухгалтера организации
 2. главного бухгалтера совместно с представителем юридической службы организации
 3. руководителя организации
4. Документ, в котором отражаются все операции по движению денег на расчетном счете это:
 1. авансовый отчет
 2. кассовый отчет
 3. выписка банка
5. Каким документом оформляется сдача готовой продукции на склад?
 1. Требованием
 2. Актом о приёмке
 3. Накладной
 4. Приходным ордером

6. Какая составляется проводка на сумму объявленного уставного капитала?

1. Д 01 К 80

2. Д 75 К 80

3. Д 80 К 51

4. Д 51 К 80

7. Какие средства относятся к основным?

1. Здания, готовые изделия

2. Материалы, запчасти

3. Здания, сооружения, машины, оборудование

4. Полуфабрикаты, МБП

8. В какой оценке ведётся текущий учёт материалов?

1. Первоначальной и остаточной

2. Фактической, полной и плановой

3. Оптовой, плановой, фактической

4. Остаточной, полной, плановой

9. В кассовых и банковских документах:

1. исправления не допускаются

2. неоговоренные исправления не допускаются

3. исправления допускаются

10. Какой проводкой отражается начисление заработной платы работникам за производство продукции?

1. Д 70 К 20

2. Д 40 К 70

3. Д 20 К 70

4. Д 70 К 20

11. Данные кассовых документов после поступления в кассу предприятия заносятся кассиром в:

1. журнал регистрации ПКО и РКО

2. кассовую книгу

3. главную книгу

12. Какая составляется проводка на фактическую себестоимость выпущенной из производства продукции?

1. Д 40 К 25
2. Д 40 К 20
3. Д 43 К 40
4. Д 90 К 45

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

1. способ дополнительной проводки
2. способ «красно сторно»
3. корректурный способ.

14. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:

1. кассира
2. директора предприятия
3. главного бухгалтера

15. Какой проводкой отражается списание НДС по приобретённым материалам на расчёты с бюджетом?

1. Д 19 К 68
2. Д 19 К 60
3. Д 68 К 19
4. Д 20 К 51

16. Какой проводкой отражается начисление заработной платы руководителю предприятия?

1. Д 20 К 70
2. Д 26 К 70
3. Д 70 К 26
4. Д 43 К 70

17. После утверждения годового отчета учетные регистры:

1. уничтожают
2. группируют и обобщают

3. сдают в архив.

18. На каком основании банк может списывать со счетов организации средства:

1. по усмотрению банка

2. на основании расчетных документов, выставленные в банк

получателем средств

3. по распоряжению владельцев счетов, налоговых органов; в случаях, предусмотренных законодательством

19. Главный бухгалтер назначается на должность и освобождается от должности:

1. По решению суда

2. Руководителем организации

3. Учредительным собранием

20. Каким документом оформляется передача основных средств в капитальный ремонт?

1. Актом

2. Требованием

3. Накладной

4. Нарядом

21. В бухгалтерском учете организации текущие затраты на производство продукции и капитальные вложения учитываются:

1. отдельно

2. вместе

3. вместе или отдельно

22. На основании какого документа производится списание МБП из эксплуатации вследствие износа?

1. Накладной

2. Акта

3. Лимитной карты

4. Требования

23. На основании каких первичных документов и регистров осуществляются записи на синтетическом счете 50 «Касса»?

1. кассовой книги;
2. отрывных листов кассовой книги и приложенных к ним документов;
3. первичных документов по поступлению и расходованию денег.

24. Какая составляется проводка при возврате на склад неиспользованных в основном производстве материалов?

1. Д 20 К 10
2. Д 10 К 43
3. Д 10 К 20
4. Д 25 К 20

25. Что означает бухгалтерская запись Д-т 51 К-т 62?

1. перечисление покупателю денежных средств;
2. получение аванса от покупателя.

26. Что из ниже перечисленного можно отнести к объектам нематериальных активов:

1. деловая репутация предприятия
2. сооружения
3. оборудование
4. машины

27. Какой проводкой отражается внесение основных средств учредителями в счёт вклада в уставный капитал предприятия?

1. Д 01 К 80
2. Д 80 К 75
3. Д 08 К 75
4. Д 75 К 01

28. Какой проводкой отражается поступление выручки от реализации основных средств?

1. Д 51 К 62
2. Д 62 К 91

3. Д 51 К 91

4. Д 51 К 01

29. На основании каких документов заполняют журнал-ордер № 7?

1. РКО, ПКО и кассовой книги;
2. авансовых отчетов;
3. отчетов кассира, авансовых отчетов, журнала-ордера №7 за прошлый месяц.

30. Аккредитивную форму расчетов применяют для расчетов:

1. с дебиторами и кредиторами;
2. физическими лицами;
3. с поставщиками и подрядчиками

31. Каким документом оформляется отгрузка продукции со склада?

1. Актом о списании
2. Накладной на отпуск
3. Требованием
4. Платёжным поручением

32. Какой из следующих списков включает только активы?

1. Расходы будущих периодов, расхода на амортизацию, денежные средства
2. Обыкновенные акции, нераспределённая прибыль, денежные средства
3. Доходы от аренды, товары, дебиторская задолженность
4. Товарно-материальные запасы, финансовые вложения, здания

33. Что означает сальдо дебетовое на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами»?

1. задолженность подотчетных лиц предприятию;
2. задолженность предприятия подотчетным лицам.

34. В условиях роста цен и когда уровень запасов не изменяется, использование метода FIFO скорее, чем LIFO для отражения запасов в текущем периоде приведёт:

1. К более высокой валовой прибыли

2. К более высокой себестоимости проданных товаров
3. К более высокому налогу на прибыль
4. К более низкой оценке конечных запасов

35. Выдача наличных денег из кассы производится по расходным кассовым ордерам или надлежаще оформленным другим документам, которые должны быть подписаны:

1. Руководителем предприятия
2. Главным бухгалтером
3. Руководителем предприятия, главным бухгалтером или лицами,

на это уполномоченными

36. Если работник командирован в несколько населённых пунктов, то для определения фактического времени пребывания в командировке в командировочном удостоверении делаются отметки:

1. О дне прибытия в первом населённом пункте и дне убытия в последнем населённом пункте
2. О дне прибытия в каждом населённом пункте и дне убытия в последнем населённом пункте
3. О дне прибытия и дне убытия в каждом населённом пункте

37. Чек – это документ:

1. Который является письменным поручением чекодателя плательщику (банку) произвести платёж чекодержателю, но лишь при условии, если он акцептован чекодателем
2. Который является письменным поручением чекодателя плательщику (банку) произвести платёж чекодержателю, но лишь при условии, если он акцептован плательщиком (банком)
3. Содержащий письменное поручение чекодателя плательщику (банк) произвести платёж чекодержателю

38. Дебиторская задолженность не может отражаться на счёте:

1. 68
2. 83

3. 75

39. Как показывается в балансе сальдо по счёту 76?

1. В активе или в пассиве
2. Развёрнуто в активе и пассиве
3. Счёт 76 на конец отчётного периода сальдо не имеет

40. Какой проводкой отражают начисление амортизации НМА?

1. Д-т 05 К-т 04;
2. Д-т 04 К-т 05;
3. Д-т 20 К-т 05;
4. Д-т 05 К-т 20.

41. Производственная себестоимость включает в себя:

1. косвенные затраты;
2. прямые затраты;
3. все ресурсы, израсходованные на производство;
4. операционный результат.

42. Объектами учета затрат в растениеводстве являются:

1. сельскохозяйственные культуры или их группы;
2. сельскохозяйственные работы;
3. распределяемые затраты.

43. Как отражается в учете превышение плановой себестоимости продукции растениеводческой отрасли над фактической:

1. красным сторно;
2. дополнительной проводкой;
3. обратной проводкой.

44. Счет 55 «Специальные счета в банке» по отношению к балансу является:

1. активным;
2. пассивным;
3. активно- пассивным.

45. Требование- накладная на отпуск материалов является:

1. распорядительным документом;

2. оправдательным документом;
3. комбинированным документом.

Вопросы к экзамену

по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1. Документ: сущность, виды, значение.
2. Реквизиты документов, требования к составлению, проверка бухгалтерских документов.
3. Документооборот: сущность, значение, организация.
4. Учетные регистры: сущность, виды, требования к заполнению.
5. Формы бухгалтерского учета: сущность, виды, характеристика.
6. Архивирование документов.
7. Ошибки в бухгалтерских документах, способы их исправления.
8. Счета бухгалтерского учета: сущность, строение, порядок записей.
9. Классификация счетов бухгалтерского учета.
10. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета: сущность, значение, показатели.
11. Учетная политика организации.
12. Организация бухгалтерского учета.
13. Основные средства: сущность, виды, оценка, документирование.
14. Синтетический учет движения и наличия основных средств.
15. Амортизация основных средств: сущность, методы начисления, учет.
16. Инвестиции: сущность, виды, оценка, документирование.
17. Синтетический учет долгосрочных инвестиций.
18. Нематериальные активы: сущность, виды, оценка, документирование.

19. Синтетический учет движения и наличия нематериальных активов.

20. Амортизация нематериальных активов: сущность, методы начисления, учет.

21. Производственные запасы: сущность, виды, оценка, документирование.

22. Синтетический учет производственных запасов.

23. Организация складского учета запасов.

24. Производственные затраты: сущность, виды, документирование.

25. Учет затрат вспомогательных производств.

26. Учет общепроизводственных затрат.

27. Учет общехозяйственных затрат.

28. Сводный учет затрат на производство продукции.

29. Калькулирование себестоимости продукции.

30. Готовая продукция: сущность, виды, оценка, документирование.

31. Синтетический учет готовой продукции.

32. Синтетический учет реализации готовой продукции.

33. Документирование и учет кассовых операций.

34. Документирование и учет операций по расчетному счету.

35. Документирование и учет операций по валютному счету.

36. Документирование и учет операций по специальным счетам счету.

37. Документирование и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

38. Документирование и учет расчетов с покупателями и заказчиками.

39. Документирование и учет расчетов с подотчетными лицами.

40. Документирование и учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Учебная практика
по ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»

Цели и задачи вида учебной практики.

Учебная практика по формированию ВПД 1. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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 сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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;

- проводить учет основных средств;
- 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;
- право-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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 автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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;
- понятие и классификацию основных 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 расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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 автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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;
- понятие и классификацию основных 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;
- технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Дневник учебной практики по ПМ 01.

Обучающегося(йся) группы Э-28

ФИО.....

Руководитель практики _____

Дата	Виды работ	Задания по виду работ	Часы	оценка	Подпись руководителя
	1. Инструктаж по технике безопасности. Сквозная задача по учету основных средств.	1.Инструктаж по технике безопасности (Приложение №1) 2. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта»	6		

		<p>3. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни»</p> <p>4. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни»</p>			
	2. Сквозная задача по учету расчетов командировочных расходов и взаиморасчетов с подотчетными лицами	<p>1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта»</p> <p>2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни»</p> <p>3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни»</p>	6		
	3. Сквозная задача по учету денежных средств в кассе.	<p>1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта»</p> <p>2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни»</p> <p>3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни»</p>	6		
	4. Сквозная задача по учету операций на расчетном счете.	<p>1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта»</p> <p>2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни»</p> <p>3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни»</p>	6		
	5. Сквозная задача по учету поступления материалов и учету материалов на складе.	<p>1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта»</p> <p>2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая</p>	6		

		группировка фактов хозяйственной жизни» 3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни»			
	6. Сквозная задача по расчету себестоимости готовой продукции и калькуляции затрат. Сдача оформленного отчета по учебной практике	1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» 2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» 3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни» 4. Сдача отчета по практике	6		
	Итого		36		

Задание на учебную практику.

Задание №1.

Вводный инструктаж.

Постановка целей, задач прохождения учебной практики; инструктаж по ведению дневника практики, оформлению и защите отчета по практике; организационные вопросы прохождения практики.

Тема 1. Учет основных средств.

Обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- ПБУ 6/01 и другие нормативные документы по учету основных средств;
- понятие и классификацию основных 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;

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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;
- проводить учет основных средств;

1.Сквозная задача по учету основных средств.

1.1. Условие задачи по учету основных средств

При решении сквозной задачи необходимо иметь в виду, что:

1. Название организации : Общество с ограниченной ответственностью «Лидер»;
2. Вид деятельности: выращивание зерновых и зернобобовых культур;
3. Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 01.14.1;
4. Код по ОКАТО 65.16.
5. Банк: Ставропольское отделение ОСБ 5230 ПАО Сбербанк г.Ставрополь;
р/с 40702810960250108229; БИК 040702615; к/с 30101810907020000615.
6. ИНН 2603009215; КПП 260301001;
7. Адрес: 357070 Россия Ставропольский край, с.Курсавка, ул.Рабочая д.180.
8. Телефон (8-856) 6-23-67;
9. Директор – Орлов Константин Федорович;
10. Главный бухгалтер – Шелепова Татьяна Игоревна.

Трудовые функции:

1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» - код А/01.5

Одной из основных задач при ведении бухгалтерского учета основных средств является их правильное документальное оформление.

Для выполнения данной трудовой функции необходимо заполнить следующие документы:

1. Оформить счет на оплату, накладную, счет- фактуру от имени ООО «Электрон»:

Юридический адрес: 357070, Россия, Ставропольский край, с.Курсавка, ул. Мира, д. 12;

ИНН 2603500639, КПП 260301001, Р/с 40702810100001000766

Промстройбанк г. Ставрополь,

Корреспондентский счет 30101810800000000656, БИК 040708813;

2.Акт приемки-передачи основных средств по форме № ОС-1;

3.Инвентарную карточку учета основных средств по форме №ОС-6;

4.Акт на списание основных средств по форме № ОС-4;

5.Платежное поручение на перечисление задолженности за основное средство.

2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» - код А/02.5

На основании первичных документов для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за март 202_г.

№п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
1.	Закуплен Принтер Laser Jet M 125 га у поставщика ООО «Электрон» по счету-фактуре № 123 от 10.03.20_г. (сумма без НДС)	15000.00		
2.	20 % НДС	?		
3.	Транспортно-заготовительные расходы по приобретению Принтер Laser Jet M 125 га основного средства: - начислена заработная плата за разгрузку	2000.00		
	- отчисления страховых взносов (30 %)	?		
	- использованы материалы для установки	380.00		
4.	На основании акта приема-передачи основных средств по форме ОС-1 принят к бухгалтерскому учету Принтер Laser Jet M 125 га	?		
5.	Перечислены денежные средства с расчетного счета поставщику ООО «Электрон»	?		
6.	Списано и разобрано вследствие морального и физического износа(ветхости) здание склада (акт на списание основного средства №3 от 10.03.201_г.; приказ на списание №15 от 09.03.201_г.; инвентарный №011, дата постройки и принятия к учету 1957г.; срок эксплуатации 60 лет; заключение комиссии – в результате морального и физического износа ремонту не подлежит, восстановление экономически нецелесообразно, комиссия по усмотрению обучающегося):			

	- первоначальная стоимость	1150000.00		
	- накопленная амортизация на момент списания	1149000.00		
	- начислена заработная плата рабочим за работы по ликвидации здания склада	5000.00		
	- начислено во внебюджетные фонды с заработной платы (сумму определить)	?		
	- приняты на склад от разборки здания склада деревянные части	3500.00		
	- определен финансовый результат от ликвидации здания склада (сумму определить)	?		

3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни» - код А/03.5

1. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
2. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
3. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
4. Составить баланс ООО «Лидер» на 1 Апреля 202_г.

Исходные данные:

1. Состояние имущества, обязательств и капитала ООО «Лидер» на 1 марта 202_г.

Номер счета	Название счета	Сумма (руб.)
01	Основные средства	3405465
02	Амортизация основных средств	3213141
04	Нематериальные активы	118670
05	Амортизация нематериальных активов	53800
10	Материалы	156100
50	Касса	960
51	Расчетные счета	983010
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность)	328090
62	Расчеты с покупателями и подрядчиками (дебиторская задолженность)	63200
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	254973
68	Расчеты по налогам и сборам	16281
69	Расчеты по социальному страхованию	19100

	и обеспечению	
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	178762
80	Уставный капитал	300000
82	Резервный капитал	15030
83	Переоценка внеоборотных активов	19075
84	Нераспределенная прибыль	329153

2. Схема счета для отражения в нем остатков на начало и конец месяца, хозяйственных операций и оборотов по каждому счету.

Счет 01 "Основные средства"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 1.03.20 г.	3405465		
Оборот		Оборот	
Сальдо на 31.03.20 г.			

3. Оборотно-сальдовая ведомость за март 202 г. по ООО «Лидер»

Номер счета	Сальдо на начало		Оборот за месяц		Сальдо на конец	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
04						
05						
08						
10						
19						
20						
23						
25						
26						
43						
44						
50						
51						
52						
55						
58						
60						

62						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
73						
76						
80						
82						
83						
84						
90.1						
90.2						
90.9						
91.1						
91.2						
91.9						
96						
97						
99						
Итого:						

4 . Бухгалтерский баланс предприятия по данным о составе активов и источников их образования .

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.04</u> 20 <u> </u> г. ³
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	1110	
Результаты исследований и разработок	1120	
Основные средства	1130	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	
Финансовые вложения	1150	
Отложенные налоговые активы	1160	
Прочие внеоборотные активы	1170	
Итого по разделу I	1100	

II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	1210	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	
Дебиторская задолженность	1230	
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	
Прочие оборотные активы	1260	
Итого по разделу II	1200	
БАЛАНС	1600	

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.04</u> 20 <u> </u> г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(<u> </u>) ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	
Резервный капитал	1360	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	
Итого по разделу III	1300	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	
Отложенные налоговые обязательства	1420	
Оценочные обязательства	1430	
Прочие обязательства	1450	
Итого по разделу IV	1400	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ	1510	

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства		
Кредиторская задолженность	1520	
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	
Прочие обязательства	1550	
Итого по разделу V	1500	
БАЛАНС	1700	

Задание №2.

Тема 1. Учет расчетов с подотчетными лицами..

Обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- нормативные документы по учету подотчетных сумм;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения

- хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
 - 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;
 - оформлять денежные и кассовые документы;

2. Сквозная задача по учету расчетов командировочных расходов и взаиморасчетов с подотчетными лицами.

2.1.Условие задачи по расчету командировочных расходов и взаиморасчетов с подотчетными лицами.

Организация направила главного инженера Смирнова Александра Александровича, табельный № 000012, в г. Москва в командировку с целью заключить договор с покупателем. Срок командировки 5 дней, включая день приезда и отъезда. Работнику был выдан аванс на командировочные расходы 28000.00 рублей. После возвращения А.А.Смирнов представил авансовый отчет, в который были включены следующие расходы: суточные за 5 дней; стоимость проезда Минеральные Воды-Москва стоимостью 7220.00рублей; Москва-Минеральные Воды 10000.00рублей; стоимость оплаты гостиницы за три дня 6800.00рублей, в том числе НДС 20%. Остаток неизрасходованных сумм возвращен подотчетным лицом в кассу. Все предоставленные первичные документы оформлены надлежащим образом и приняты к учету.

2.2. При решении сквозной задачи необходимо иметь в виду, что:

1. Название организации: Общество с ограниченной ответственностью «Маяк»;
2. Вид деятельности: строительство зданий и сооружений;
3. Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 43.12.1;
4. Код по ОКАТО 38.12.
5. Банк: Ставропольское отделение ОСБ 5230 ПАО Сбербанк г.Ставрополь; р/с 40702810960250108229; БИК 040702615; к/с 30101810907020000615.
6. ИНН 2603009215; КПП 260301001;
7. Адрес: 357070 Россия Ставропольский край, с.Курсавка, ул.Мира д.14.
8. Телефон (8-856) 6-20-23;
9. Директор – Сидоров Андрей Иванович;
10. Главный бухгалтер – Окунева Ольга Петровна.
11. Кассир – Иванова Ирина Николаевна.

Трудовые функции:

1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» - код А/01.5

Одной из основных задач по учету расчетов командировочных расходов и взаиморасчетов с подотчетными лицами является их правильное документальное оформление.

Для выполнения данной трудовой функции необходимо заполнить следующие документы по учету расчетов с подотчетными лицами:

1. Расходный кассовый ордер №89 от 19.04.2025г., унифицированной формы № КО-2, на выдачу денежных средств под отчет;
2. Авансовый отчет №78 от 24.04.2025г., унифицированной формы № АО-1, при проведении взаиморасчетов с подотчетным лицом;
3. Приходный кассовый ордер № 67 от 24.04.2025г., унифицированной формы № КО-1, при возврате неиспользованного остатка подотчетных сумм

Смирновым А.А.;

4.Журнал-ордер №7 по кредиту счета 71»Расчеты с подотчетными лицами и аналитические данные к этому счету». Остатка задолженности или перерасхода по подотчетным суммам на 01.04.2025 года нет.

2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» - код А/02.5

На основании первичных документов для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за апрель 20_г.

№п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
1.	Из кассы выданы в подотчет Смирнову Александру Александровичу денежные средства на командировочные расходы с целью заключить договор с покупателем.	28000.00		
2.	Утвержден авансовый отчет, в том числе: а) стоимость проезда, проживание и суточных, б) НДС в составе командировочных расходов	?		
3.	Списан НДС в составе командировочных расходов на расчеты с Федеральной налоговой службой.	?		
4.	Возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные деньги.	?		

3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни» - код А/03.5

1. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
2. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
- 3.Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
4. Составить баланс ООО «Маяк» на 1 Мая 202_г.

Исходные данные:**1. Состояние имущества, обязательств и капитала ООО «Маяк» на 1 апреля 202_ г.**

Номер счета	Название счета	Сумма (руб.)
01	Основные средства	3405465
02	Амортизация основных средств	3213141
04	Нематериальные активы	118670
05	Амортизация нематериальных активов	53800
10	Материалы	156100
50	Касса	80960
51	Расчетные счета	903010
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность)	328090
62	Расчеты с покупателями и подрядчиками (дебиторская задолженность)	63200
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	254973
68	Расчеты по налогам и сборам	16281
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	19100
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	178762
71	Расчеты с подотчетными лицами	-
80	Уставный капитал	300000
82	Резервный капитал	15030
83	Переоценка внеоборотных активов	19075
84	Нераспределенная прибыль	329153

2. Схема счета для отражения в нем остатков на начало и конец месяца, хозяйственных операций и оборотов по каждому счету.**Счет 01 "Основные средства"**

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 1.04.20_г.	3405465		
Оборот		Оборот	
Сальдо на 31.05.20_г.			

3. Оборотно-сальдовая ведомость за апрель 202_ г. по ООО «Маяк»

Номер счета	Сальдо на начало		Оборот за месяц		Сальдо на конец	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
04						
05						
08						
10						
19						
20						
23						
25						
26						
43						
44						
50						
51						
52						
55						
58						
60						
62						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
73						
76						
80						
82						
83						
84						
90.1						
90.2						
90.9						
91.1						
91.2						
91.9						
96						
97						
99						

Итого:						
--------	--	--	--	--	--	--

4. Бухгалтерский баланс предприятия по данным о составе активов и источников их образования.

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.05</u> 20 <u> </u> г. ³
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	1110	
Результаты исследований и разработок	1120	
Основные средства	1130	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	
Финансовые вложения	1150	
Отложенные налоговые активы	1160	
Прочие внеоборотные активы	1170	
Итого по разделу I	1100	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	1210	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	
Дебиторская задолженность	1230	
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	
Прочие оборотные активы	1260	
Итого по разделу II	1200	
БАЛАНС	1600	

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.05</u> 20 <u> </u> г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	

Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	() ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	
Резервный капитал	1360	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	
Итого по разделу III	1300	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	
Отложенные налоговые обязательства	1420	
Оценочные обязательства	1430	
Прочие обязательства	1450	
Итого по разделу IV	1400	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	
Кредиторская задолженность	1520	
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	
Прочие обязательства	1550	
Итого по разделу V	1500	
БАЛАНС	1700	

Задание №3.

Тема 1. Учет кассовых операций.

Обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:

формальной, по существу, арифметической;

-принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

-нормативные документы по учету кассовых операций;

-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

-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;

Уметь:

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

-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;

-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;

3. Сквозная задача по учету денежных средств в кассе.

3.1.Условие задачи по учету денежных средств в кассе.

На основании приведенных операций по ООО «Агроном» за февраль 201_г. заполните документы по движению денежных средств по операциям, приведенным в таблице №1. Остаток денежных средств в кассе на 03 февраля 1200.00рублей.

Таблица №1.

Наименование	Содержание	Документ	Сумма,руб.
Выдан перерасход по авансовому отчету №46	Иванов Виктор Петрович	РКО №17 от 03.02. 202_г.	56.00
Получены денежные средства на командировочные расходы – 19000.00руб.;на заработную плату – 100000.00руб.	Из банка по чеку №123456	ПКО № 34 от 03.02.202_г.	119000.00
Выданы денежные средства на командировочные расходы	Шуст Георгий Максимович	РКО № 18 от 03.02.202_г.	19000.00
Выдана заработная плата из кассы	Платежная ведомость №4	РКО № 19 от 03.02.202_г.	18500.00
Депонированная зарплата сдана в банк	Объявление на взнос наличными №2	РКО № 20 от 03.02.202_г.	500.00
Сдан в кассу остаток неиспользованного подотчета	Васильев Михаил Александрович	ПКО № 35 от 03.02.202_г.	156.00

3.2.При решении сквозной задачи необходимо иметь в виду, что:

- 1.Название организации : Общество с ограниченной ответственностью «Агроном»;
- 2.Вид деятельности: растениеводство;
- 3.Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 43.12.1;
- 4.Код по ОКАТО 68.19.
5. Банк: Ставропольское отделение ОСБ 5230 ПАО Сбербанк г.Ставрополь;
р/с 40702810960250108229; БИК 040702615; к/с 30101810907020000615.
- 6.ИНН 2603009215; КПП 260301001;
- 7.Адрес: 357070 Россия Ставропольский край, с.Курсавка, ул. Строителей д.18.
- 8.Телефон (8-856) 6-20-23;
- 9.Директор – Карелов Александр Александрович;
- 10.Главный бухгалтер – Симонова Наталья Ивановна.
- 11.Кассир – Попова Татьяна Михайловна.

Трудовые функции

1.Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» - код А/01.5

1.Одной из основных задач по учету проведения кассовых операций является их правильное документальное оформление.

Для выполнения данной трудовой функции необходимо заполнить следующие документы:

1. Приходные кассовые ордера № 34, №35 от 03.02.202_г., унифицированной формы № КО-1;
2. Расходные кассовые ордера №17, №18, №19, № 20 от 03.02.202_г., унифицированной формы № КО-2;
- 2.Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, унифицированной формы № КО-3;
- 3.Кассовую книгу, унифицированной формы № КО-4;

4.Журнал-ордер №1 и ведомость №1 по счету 50 «Касса» за февраль 202_г.

2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» - код А/02.5

На основании первичных документов для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за февраль 202_г.

№п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
1.	Иванову Виктору Петровичу выдан перерасход по авансовому отчету №46			
2.	Из банка по чеку получены денежные средства на командировочные расходы – 19000.00руб.;на заработную плату – 100000.00руб.			
3.	Шуст Георгию Максимовичу выданы денежные средства на командировочные расходы .			
4.	По платежной ведомости №4 выдана заработная плата из кассы .			
5.	По объявлению на взнос наличными №2 депонированная зарплата сдана в банк			
6.	Сдан в кассу остаток неиспользованного подотчета Васильевым Михаилом Александровичем			

3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни» - код А/03.5

1. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
2. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
- 3.Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
4. Составить баланс ООО «Агроном» на 1 Марта 202_г.

Исходные данные:

1.Состояние имущества, обязательств и капитала ООО «Агроном» на 1 февраля 202_г.

Номер	Название счета	Сумма
-------	----------------	-------

счета		(руб.)
01	Основные средства	3405465
02	Амортизация основных средств	3213141
04	Нематериальные активы	118670
05	Амортизация нематериальных активов	53800
10	Материалы	156100
50	Касса	80960
51	Расчетные счета	903010
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность)	328090
62	Расчеты с покупателями и подрядчиками (дебиторская задолженность)	63200
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	254973
68	Расчеты по налогам и сборам	16225
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	19100
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	178762
71	Расчеты с подотчетными лицами (кредитовое сальдо)	56
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	-
80	Уставный капитал	300000
82	Резервный капитал	15030
83	Переоценка внеоборотных активов	19075
84	Нераспределенная прибыль	329153

2. Схема счета для отражения в нем остатков на начало и конец месяца, хозяйственных операций и оборотов по каждому счету.

Счет 01 "Основные средства"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 1.02.20__г.	3405465		
Оборот		Оборот	
Сальдо на 01.03.20__г.			

3. Оборотно-сальдовая ведомость за февраль 202__г. по ООО «Агроном»

Номер счета	Сальдо на начало	Оборот за месяц	Сальдо на конец
-------------	------------------	-----------------	-----------------

	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
04						
05						
08						
10						
19						
20						
23						
25						
26						
43						
44						
50						
51						
52						
55						
58						
60						
62						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
73						
76						
80						
82						
83						
84						
90.1						
90.2						
90.9						
91.1						
91.2						
91.9						
96						
97						
99						
Итого:						

4. Бухгалтерский баланс предприятия по данным о составе активов и источников их образования.

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.03</u> 20 <u> </u> г. ³
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	1110	
Результаты исследований и разработок	1120	
Основные средства	1130	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	
Финансовые вложения	1150	
Отложенные налоговые активы	1160	
Прочие внеоборотные активы	1170	
Итого по разделу I	1100	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	1210	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	
Дебиторская задолженность	1230	
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	
Прочие оборотные активы	1260	
Итого по разделу II	1200	
БАЛАНС	1600	

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.03</u> 20 <u> </u> г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(<u> </u>) ⁷

Переоценка внеоборотных активов	1340	
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	
Резервный капитал	1360	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	
Итого по разделу III	1300	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	
Отложенные налоговые обязательства	1420	
Оценочные обязательства	1430	
Прочие обязательства	1450	
Итого по разделу IV	1400	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	
Кредиторская задолженность	1520	
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	
Прочие обязательства	1550	
Итого по разделу V	1500	
БАЛАНС	1700	

Задание №4

Тема 1. Учет операций по расчетному счету.

Обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

-нормативные документы по учету операций на расчетном счете;

-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

Уметь:

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

-принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

-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;

-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;

4. Сквозная задача по учету операций на расчетном счете.

4.1 Условие задачи по учету безналичных денежных средств на расчетном счете.

Предприятием ООО «Южный» за 01 февраля 202_г. по расчетному счету были совершены следующие хозяйственные операции, приведенные в

выписке банка :

№ документа	Содержание	Сумма
Платежное поручение №10 от 01.02.202_г.	Перечислено 000 «Строитель» по счету № 56 за материалы в т.ч. НДС 20%	58000.00
Платежное поручение №56 от 31.01.202_г.	От покупателя ЗАО «Лес»поступили деньги за выполненные работы по счету №4 в т.ч. НДС 20%	13100.00
Чек № 1234567	В кассу со счета в банке поступили наличные денежные средства на командировочные расходы	7800.00
Платежное поручение №11 от 01.02.202_г.	Перечислен налог на прибыль бюджету	5670.00
Объявление на взнос наличными №5 от 01.02.202_г.	Сдана из кассы в банк сверхлимитная денежная наличность	20090.00

4.2.При решении сквозной задачи необходимо иметь в виду, что:

- 1.Название организации : Общество с ограниченной ответственностью «Южный»;
- 2.Вид деятельности: транспортные услуги;
- 3.Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 43.12.1;
- 4.Код по ОКАТО 48.11.
5. Банк: Ставропольское отделение ОСБ 5230 ПАО Сбербанк г.Ставрополь;
р/с 40702810960250108229; БИК 040702615; к/с 30101810907020000615.
- 6.ИНН 2603009215; КПП 260301001;

7.Адрес: 357070 Россия Ставропольский край, с.Курсавка, ул. Строителей д.18.

8.Телефон (8-856) 6-20-23;

9.Директор – Кунцев Александр Александрович;

10.Главный бухгалтер – Заико Наталья Ивановна.

11.Кассир – Хрусталева Татьяна Михайловна.

Трудовые функции:

1.Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» - код А/01.5

1.Одной из основных задач по учету операций на расчетном счете является их правильное документальное оформление.

Для выполнения данной трудовой функции необходимо заполнить следующие документы:

1.Выписку с расчетного счета ООО «Южный» за 01.02.202_г. (с позиции банка)

Выписка банка за 01 февраля 202_г.

№ документа	Содержание	Сумма	
		Дебет	Кредит
Входящий остаток на 01.02.202_г.			903010.00

Исходящий остаток на 02.02.202_г.			
---	--	--	--

2.Платежное поручение №10 на перечисление 000 «Строитель» по счету № 56 от 28.01.202_г.денежных средств за материалы 58000.00рублей, в т.ч. НДС 20% ; вид операции 01;очередность платежа 4

Данные ООО «Строитель»: ИНН 2603506398 КПП 260301001 Р/с 40702810100001000766 в Промстройбанке г. Ставрополь,
Корреспондентский счет 30101810800000000656 , БИК 040708813.

3.Объявление на взнос наличными №5 от 01.02.202_г. на сдачу
сверхлимитной суммы;

4.Журнал-ордер №2 и ведомость №2 по счету 51 «Расчетный счет» за
февраль 202_г.

2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» - код А/02.5

На основании первичных документов для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за февраль 202_г.

№п/ п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
1.	Перечислено с расчетного счета поставщику 000 «Строитель» по счету № 56 за материалы в т.ч. НДС 20%			
2.	От покупателя ЗАО «Лес»поступили деньги на расчетный счет за выполненные работы по счету №4 в т.ч. НДС 20%			
3.	В кассу со счета в банке поступили наличные денежные средства на командировочные расходы .			
4.	С расчетного счета перечислен налог на прибыль бюджету.			
5.	Сдана из кассы в банк сверхлимитная			

	денежная наличность .			
--	-----------------------	--	--	--

3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни» - код А/03.5

1. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
2. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
3. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
4. Составить баланс ООО «Южный» на 1 Марта 202_г.

Исходные данные:

1. Состояние имущества, обязательств и капитала ООО «Южный» на 1 февраля 202_г.

Номер счета	Название счета	Сумма (руб.)
01	Основные средства	3405465
02	Амортизация основных средств	3213141
04	Нематериальные активы	118670
05	Амортизация нематериальных активов	53800
10	Материалы	156100
50	Касса	80960
51	Расчетные счета	903010
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность)	328090
62	Расчеты с покупателями и подрядчиками (дебиторская задолженность)	63200
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	254973
68	Расчеты по налогам и сборам	16225
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	19100
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	178762
71	Расчеты с подотчетными лицами (кредитовое сальдо)	56
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	-
80	Уставный капитал	300000
82	Резервный капитал	15030
83	Переоценка внеоборотных активов	19075
84	Нераспределенная прибыль	329153

2. Схема счета для отражения в нем остатков на начало и конец месяца, хозяйственных операций и оборотов по каждому счету.

Счет 01 "Основные средства"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 1.02.20 г.	3405465		
Оборот		Оборот	
Сальдо на 01.03.20 г.			

3. Оборотно-сальдовая ведомость за февраль 202 г. по ООО «Южный»

Номер счета	Сальдо на начало		Оборот за месяц		Сальдо на конец	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
04						
05						
08						
10						
19						
20						
23						
25						
26						
43						
44						
50						
51						
52						
55						
58						
60						
62						
66						
67						
68						
69						
70						

71						
73						
76						
80						
82						
83						
84						
90.1						
90.2						
90.9						
91.1						
91.2						
91.9						
96						
97						
99						
Итого:						

4 . Бухгалтерский баланс предприятия по данным о составе активов и источников их образования .

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.03</u> 20 <u> </u> г. ³
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	1110	
Результаты исследований и разработок	1120	
Основные средства	1130	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	
Финансовые вложения	1150	
Отложенные налоговые активы	1160	
Прочие внеоборотные активы	1170	
Итого по разделу I	1100	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	1210	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	
Дебиторская задолженность	1230	

Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	
Прочие оборотные активы	1260	
Итого по разделу II	1200	
БАЛАНС	1600	

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.03</u> 20 <u> </u> г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(<u> </u>) ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	
Резервный капитал	1360	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	
Итого по разделу III	1300	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	
Отложенные налоговые обязательства	1420	
Оценочные обязательства	1430	
Прочие обязательства	1450	
Итого по разделу IV	1400	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	
Кредиторская задолженность	1520	
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	
Прочие обязательства	1550	
Итого по разделу V	1500	
БАЛАНС	1700	

Задание №5

Тема 5. Учет материально-производственных запасов.

Обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- ПБУ 5/01 и другие нормативные документы по учету материально-производственных запасов; классификацию производственных запасов, их оценку, учет МПЗ;
- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками; учет поступления и отпуска материалов; документацию по учету материалов
- 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;

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- рассчитывать фактическую себестоимость приобретения материальных ценностей, отпуска материалов и транспортно-заготовительных расходов; составлять первичные документы и заполнять регистры по учету производственных запасов.

5. Сквозная задача по учету поступления материалов и учету материалов на складе.

5.1.Условие задачи по учету поступления материалов по фактической стоимости.

Кладовщик Борисов Константин Евгеньевич (паспортные данные произвольные) по доверенности №43 от 18 июля 202_ года, выданной ООО «Мастер», , получил от ООО «Эльбрус» зарегистрированного по адресу 357070 с. Курсавка, ул. Строителей дом 3, р/счет в ООО «Почта-банк»

40702800000000102231, материальные ценности по счет-фактуре №87 от 18.07.202_года, НДС-20%:

Наименование материалов	Единица измерения	Цена,руб.	Количество	Сумма,руб.
Колодки тормозные	шт	110.00	40	4400.00
Фильтр масляный	шт	150.00	10	1500.00
Стартер	шт	1600.00	5	8000.00

Материалы были оприходованы на склад №1 по приходному ордеру №67 (форма № М-4) от 19.07.202_года. Кладовщик заполнил карточки учета движения материалов по форме № М-17 по каждому номенклатурному номеру материала (номер произвольный)

5.2.При решении сквозной задачи необходимо иметь в виду, что:

- 1.Название организации: Общество с ограниченной ответственностью «Мастер»;
- 2.Вид деятельности: услуги транспорта;
- 3.Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 63.12.1;
- 4.Код по ОКАТО 68.12.
5. Банк: Ставропольское отделение ОСБ 5230 ПАО Сбербанк г.Ставрополь;
р/с 40702810960250108229; БИК 040702615; к/с 30101810907020000615.
- 6.ИНН 2603009215; КПП 260301001;
- 7.Адрес: 357070 Россия Ставропольский край, с.Курсавка, ул.Мира д.14.
- 8.Телефон (8-856) 6-20-23;
- 9.Директор – Каратов Андрей Иванович;
- 10.Главный бухгалтер – Сеницына Ольга Петровна.

Трудовые функции:

1.Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» - код А/01.5

Одной из основных задач по учету поступления материалов и учету материалов на складе является их правильное документальное оформление.

Для выполнения данной трудовой функции необходимо заполнить следующие документы:

- 1.Доверенность по форме № М-2 на получение материалов от поставщика;
- 2.Счет-фактуру и счет;
- 3.Приходный ордер по форме № М-4 на фактически принятое количество материалов.;
- 4.Карточки учета материалов по форме № М-17 по каждому виду материалов.

2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» - код А/02.5

На основании первичных документов для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за июль 20_г.

№п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
1.	Поступили материалы от поставщика.			
2.	Отражен НДС по поступившим материалам			
3.	Оплачен счет поставщика за материалы.			
4.	Списан НДС на счет 68			

3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни» - код А/03.5

1. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
2. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
3. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
4. Составить баланс ООО «Мастер» на 1 Августа 202_г.

Исходные данные:

1. Состояние имущества, обязательств и капитала ООО «Мастер» на 1 июля 202_ г.

Номер счета	Название счета	Сумма (руб.)
01	Основные средства	3405465
02	Амортизация основных средств	3213141
04	Нематериальные активы	118670
05	Амортизация нематериальных активов	53800
10	Материалы	156100
50	Касса	80960
51	Расчетные счета	903010
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность)	328090
62	Расчеты с покупателями и подрядчиками (дебиторская задолженность)	63200
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	254973
68	Расчеты по налогам и сборам	16281
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	19100
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	178762
71	Расчеты с подотчетными лицами	-
80	Уставный капитал	300000
82	Резервный капитал	15030
83	Переоценка внеоборотных активов	19075
84	Нераспределенная прибыль	329153

2. Схема счета для отражения в нем остатков на начало и конец месяца, хозяйственных операций и оборотов по каждому счету.

Счет 01 "Основные средства"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 1.07.20_г.	3405465		

Оборот		Оборот	
Сальдо на 01.08.20_г.			

3. Оборотно-сальдовая ведомость за июль 202_г. по ООО «Мастер»

Номер счета	Сальдо на начало		Оборот за месяц		Сальдо на конец	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
04						
05						
08						
10						
19						
20						
23						
25						
26						
43						
44						
50						
51						
52						
55						
58						
60						
62						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
73						
76						
80						
82						
83						
84						
90.1						
90.2						

90.9						
91.1						
91.2						
91.9						
96						
97						
99						
Итого:						

4 . Бухгалтерский баланс предприятия по данным о составе активов и источников их образования .

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.08</u> 20 <u> </u> г. ³
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	1110	
Результаты исследований и разработок	1120	
Основные средства	1130	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	
Финансовые вложения	1150	
Отложенные налоговые активы	1160	
Прочие внеоборотные активы	1170	
Итого по разделу I	1100	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	1210	
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	
Дебиторская задолженность	1230	
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	
Прочие оборотные активы	1260	
Итого по разделу II	1200	
БАЛАНС	1600	

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.08</u> 20 <u> </u> г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(<u> </u>) ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	
Резервный капитал	1360	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	
Итого по разделу III	1300	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	
Отложенные налоговые обязательства	1420	
Оценочные обязательства	1430	
Прочие обязательства	1450	
Итого по разделу IV	1400	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	
Кредиторская задолженность	1520	
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	
Прочие обязательства	1550	
Итого по разделу V	1500	
БАЛАНС	1700	

Задание №6.

Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

Учет выпуска и продажи готовой продукции.

Обучающийся должен:

Знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- 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;
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- рассчитывать себестоимость готовой продукции;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- рассчитать финансовый результат от продажи готовой продукции.

6. Сквозная задача по расчету себестоимости готовой продукции и калькуляции затрат.

6.1.Условие задачи по расчету себестоимости готовой продукции и калькуляции затрат.

В цехе №1 мебельной фабрики «Комфорт» изготавливают книжные шкафы, а в цехе №2 – книжные полки. В течение января 202_года в таблице №1отражены операции, связанные с производством продукции:

№ п.п.	Содержание операции	Сумма,руб.
1.	Списаны материалы на изготовление:	
	- книжных шкафов	59000.00
	- книжных полок	41000.00
2.	Начислена заработная плата работникам:	
	- цеха №1	150000.00

	- цеха №2	100000.00
3.	Начислены страховые взносы на заработную плату работников в размере 30%: - цеха №1 - цеха №2	
4.	Начислена амортизация оборудования: - в цехе №1 - в цехе №2	8000.00 7000.00
5.	Начислена амортизация основных средств общепроизводственного назначения	4000.00
6.	Начислена зарплата общепроизводственному персоналу	80000.00
7.	Начислены страховые взносы на зарплату общепроизводственного персонала 30%	
8.	Начислена зарплата управленческому персоналу	110000.00
9.	Начислены страховые взносы на эту зарплату 30%	
10.	Акцептован счет за коммунальные услуги (общепроизводственные расходы)	3000.00
11.	Акцептован счет за услуги связи (общехозяйственные расходы)	1000.00
12.	Списаны общепроизводственные расходы на изготовление: - книжных шкафов - книжных полок	
13.	Списаны общехозяйственные расходы на изготовление: - книжных шкафов - книжных полок	

14.	Списаны на склад готовые изделия за месяц: - книжные шкафы (200 изделий) - книжные полки (325 изделий)	
-----	--	--

Определить себестоимость прямых и косвенных затрат

6.2. При решении сквозной задачи необходимо иметь в виду, что:

1. Название организации: Мебельная фабрика «Комфорт»;
2. Вид деятельности: производство мебели;
3. Код вида экономической деятельности по классификатору ОКВЭД 73.12.1;
4. Код по ОКАТО 78.12.
5. Банк: Ставропольское отделение ОСБ 5230 ПАО Сбербанк г.Ставрополь;
р/с 40702810960250108229; БИК 040702615; к/с 30101810907020000615.
6. ИНН 2603009215; КПП 260301001;
7. Адрес: 357070 Россия Ставропольский край, с.Курсавка, ул.Мира д.14.
8. Телефон (8-856) 6-20-23;
9. Директор – Карпов Антон Иванович;
10. Главный бухгалтер – Соловьева Марина Петровна.
11. Заведующий складом – Морозова Татьяна Петровна

Трудовые функции:

1. Выполнение трудовой функции «Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта» - код А/01.5

1. Одной из основных задач по определению прямых и косвенных затрат является их правильное документальное оформление.

Для выполнения данной трудовой функции необходимо заполнить следующие документы:

1. В выписке из журнала-ордера №10 определить сумму прямых затрат на изготовление каждого вида изделий в таблице:

Состав прямых затрат	Сумма прямых затрат на изготовление, руб.	
	Книжных шкафов	Книжных полок
Материалы		
Заработная плата		
Страховые взносы		
Амортизация		
Итого:		

2.В выписке из журнала-ордера №10 определить сумму косвенных расходов в таблице:

Счет 25 «Общепроизводственные расходы»	
Д-т	К-т
5)	12)
6)	
7)	
10)	
Сумма=	Сумма=

Счет 26 «Общехозяйственные расходы»	
Д-т	К-т
8)	13)
9)	
11)	
Сумма=	Сумма=

3. В выписке из журнала – ордера №10 распределить косвенные расходы по видам изделий пропорционально прямым затратам в таблице:

Счет	Сумма косвенных расходов, руб.	Сумма косвенных расходов на изготовление, руб.	
		Книжных шкафов	Книжных полок
	100%	%	%
25			
26			
Итого:			

4. В выписке из журнала – ордера №10 рассчитать фактическую себестоимость изделий в таблице:

Показатель	Сумма затрат на изготовление, руб.	
	Книжных шкафов	Книжных полок
Прямые затраты		
Косвенные затраты		
Итого:		
Количество изделий		
Себестоимость изделий		

5. Калькуляции затрат на единицу изделий:

Показатель	Сумма затрат на изготовление, руб.	
	Книжных шкафов	Книжных полок
Количество изделий, шт	200	325
1. Материалы		

2.Заработная плата		
3.Страховые взносы		
4.Амортизация		
5.Расходы по счету 25		
6.Расходы по счету 26		
Себестоимость изделия		

Калькуляцию составил: (ФИО)

2. Выполнение трудовой функции «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни» - код А/02.5

На основании первичных документов для выполнения задачи составить бухгалтерские проводки в журнале регистрации хозяйственных операций.

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 202_г.

№ п.п.	Хозяйственные операции	Сумма,руб.	Дт	Кт
1.	Списаны материалы на изготовление: - книжных шкафов - книжных полок	59000.00 41000.00		
2.	Начислена заработная плата работникам: - цеха №1 - цеха №2	150000.00 100000.00		
3.	Начислены страховые взносы на заработную плату работников в размере 30%: - цеха №1 - цеха №2			

4.	Начислена амортизация оборудования: - в цехе №1 - в цехе №2	8000.00 7000.00		
5.	Начислена амортизация основных средств общепроизводственного назначения	4000.00		
6.	Начислена зарплата общепроизводственному персоналу	80000.00		
7.	Начислены страховые взносы на зарплату общепроизводственного персонала 30%			
8.	Начислена зарплата управленческому персоналу	110000.00		
9.	Начислены страховые взносы на эту зарплату 30%			
10.	Акцептован счет за коммунальные услуги (общепроизводственные расходы)	3000.00		
11.	Акцептован счет за услуги связи (общехозяйственные расходы)	1000.00		
12.	Списаны общепроизводственные расходы на изготовление: - книжных шкафов - книжных полок			
13.	Списаны общехозяйственные расходы на изготовление: - книжных шкафов - книжных полок			
14.	Списаны на склад готовые изделия за месяц: - книжные шкафы (200 изделий)			

	- книжные полки (325 изделий)			
--	-------------------------------	--	--	--

3. Выполнение трудовой функции «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни» - код А/03.5

1. Открыть схемы счетов и отразить в них хозяйственные операции.
2. Подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца.
3. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.
4. Составить баланс мебельной фабрики «Комфорт» на 1 Февраля 202_г.

Исходные данные:

1. Состояние имущества, обязательств и капитала мебельной фабрики «Комфорт» на 1 января 202_г.

Номер счета	Название счета	Сумма (руб.)
01	Основные средства	3405465
02	Амортизация основных средств	3213141
04	Нематериальные активы	118670
05	Амортизация нематериальных активов	53800
10	Материалы	156100
20	Основное производство	
25	Общепроизводственные расходы	
26	Общехозяйственные расходы	
43	Готовая продукция	
50	Касса	80960
51	Расчетные счета	903010
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками (кредиторская задолженность)	328090
62	Расчеты с покупателями и подрядчиками (дебиторская задолженность)	63200
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	254973
68	Расчеты по налогам и сборам	16281
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	19100
70	Расчеты с персоналом по оплате труда	178762
71	Расчеты с подотчетными лицами	-
80	Уставный капитал	300000
82	Резервный капитал	15030

83	Переоценка внеоборотных активов	19075
84	Нераспределенная прибыль	329153

2. Схема счета для отражения в нем остатков на начало и конец месяца, хозяйственных операций и оборотов по каждому счету.

Счет 01 "Основные средства"

Дебет		Кредит	
Номер операции	Сумма	Номер операции	Сумма
Сальдо на 1.01.20 г.	3405465		
Оборот		Оборот	
Сальдо на 01.02.20 г.			

3. Оборотно-сальдовая ведомость за январь 202 г. по мебельной фабрике «Комфорт»

Номер счета	Сальдо на начало		Оборот за месяц		Сальдо на конец	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01						
02						
04						
05						
08						
10						
19						
20						
23						
25						
26						
43						
44						
50						
51						
52						
55						
58						
60						
62						
66						
67						

68						
69						
70						
71						
73						
76						
80						
82						
83						
84						
90.1						
90.2						
90.9						
91.1						
91.2						
91.9						
96						
97						
99						
Итого:						

4 . Бухгалтерский баланс предприятия по данным о составе активов и источников их образования .

Актив баланса

Наименование показателя ²	Код	На 01.02
		20 ____ г. ³
АКТИВ		
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Нематериальные активы	1110	
Результаты исследований и разработок	1120	
Основные средства	1130	
Доходные вложения в материальные ценности	1140	
Финансовые вложения	1150	
Отложенные налоговые активы	1160	
Прочие внеоборотные активы	1170	
Итого по разделу I	1100	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ		
Запасы	1210	

Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	
Дебиторская задолженность	1230	
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	
Прочие оборотные активы	1260	
Итого по разделу II	1200	
БАЛАНС	1600	

Пассив баланса

Наименование показателя ²	Код	На <u>01.02</u> 20 <u> </u> г. ³
ПАССИВ		
III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ ⁶		
Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(<u> </u>) ⁷
Переоценка внеоборотных активов	1340	
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	
Резервный капитал	1360	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	
Итого по разделу III	1300	
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1410	
Отложенные налоговые обязательства	1420	
Оценочные обязательства	1430	
Прочие обязательства	1450	
Итого по разделу IV	1400	
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА		
Заемные средства	1510	
Кредиторская задолженность	1520	
Доходы будущих периодов	1530	
Оценочные обязательства	1540	
Прочие обязательства	1550	
Итого по разделу V	1500	

Производственная практика

Цели и задачи практики по профилю специальности.

Производственная практика по формированию ВПД 1. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации».

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

обучающийся должен:

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

уметь:

– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

– 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 котировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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;
- проводить учет основных средств;
- 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;

знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

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 автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

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;

понятие и классификацию основных 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;

технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

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.

Дневник производственной практики по ПМ01.

Студента группы

ФИО.....

Руководитель практики.....

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов
1. Формирование учетной политики в области учета активов организации.	1.Работа с нормативно-правовыми документами по бухгалтерскому учету. 2.Выбор наиболее приемлемых для организации способов ведения учета хозяйственных средств и обязательств. 3.Разработка элементов учетной политики, документальное оформление учетной политики организации (в том числе рабочего плана счетов).	12
2. Документирование движения отдельных видов активов (кассовых операций и операций по учету денежных средств).	1.Заполнение первичных учетных документов по движению наличных и безналичных денежных средств. 2.Заполнение учетных регистров по движению денежных средств организации.	6
3. Обработка документов.	1.Проверка документов по существу, по форме, арифметически. 2.Континировка документов.	6
4. Формирование бухгалтерских проводок по операциям движения активов	1.Формулировка проводок и отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению хозяйственных средств и обязательств.	6
5. Синтетический учет активов организации.	1.Составление журналов-ордеров по учету движения активов.	6
Итого		36

Отчет по производственной практике выполняется в свободной форме в соответствии с дневником практики. Студент описывает свою деятельность во время практики (описание может сопровождаться видео- и

фотоматериалами) и прикладывает к описанию документальное подтверждение выполнения работ предусмотренных в плане практики.

Отзыв руководителя

на прохождение производственной практики

Студентом (кой) _____

курса, специальности _____

по ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

№ п/п	Критерии оценки	Оценка руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Трудовая дисциплина, ответственность, исполнительность	
2.	Качество выполнения работ	
3.	Инициативность	
4.	Самостоятельность при выполнении работы	
5.	Оформление отчета	
6.	Качество выполнения индивидуального задания (если есть)	
	ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по критериям	

Комментарии к оценкам:

Руководитель _____

Дата _____

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	1. Правильность оформления типовых бухгалтерских документов 2. Правильность бухгалтерской обработки (по форме, существу, арифметически) типовых бухгалтерских документов 3. Правильность контровки типовых бухгалтерских документов.	Дневник по учебной практике, отчет по производственной практике, отзыв руководителя практики.	Оценка отчета и /или индивиду ального задания на практику.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	1. Правильность применения счетов производственно- финансовой деятельности, утвержденного Минфином. 2. Сформированность умения применять счета бухгалтерского учета по назначению в рамках конкретного хозяйствующего субъекта.		

	3. Формирование содержания рабочего плана счетов организации в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации утв. Минфином РФ.		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	1. Правильность оформления документов по учету денежных средств. 2. Правильность континировки операций по учету денежных средств		
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	1. Верность формулировки бухгалтерских проводок и корреспонденции счетов. 2. Соответствие оформленных проводок законодательным актам в области налогообложения и бухгалтерского учета		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающегося не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	правильность выбора и применения способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	-оценка результата поиска информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, в различных источниках, ее анализа и интерпретации	Оценка выполнения самостоятельной практической работы Оценка выполнения курсовых работ и ВКР
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	- обоснованность плана собственного профессионального и личностного развития; -реализация плана собственного профессионального и личностного развития; - способность осуществлять самоанализ и коррекцию деятельности в целях собственного развития	Наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе реализации ОПОП Оценка выполнения самостоятельной практической работы
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	оценка способов взаимодействия обучающихся с педагогами в ходе обучения, моделирования производственных ситуаций	Психологический тренинг Деловая игра
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	-оценка способности осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; -оценка результата осуществления коммуникации для решения профессиональных задач	Защита практической работы в ходе учебной практики Защита курсовых работ и ВКР
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на	- оценка проявления гражданско-патриотической позиции; - демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Психологический тренинг Деловая игра Мероприятия гражданско-патриотической и социальной

основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;		направленности
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- оценка способов сохранения окружающей среды и ресурсосбережения, применяемых в ходе осуществления профессиональной деятельности; -оценка эффективности действий в чрезвычайных ситуациях	Деловая игра Экологические акции
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- оценка способностей и умений использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; -оценка результата использования средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности; - оценка способности корректировать физическую нагрузку в процессе осуществления профессиональной деятельности для сохранения и укрепления здоровья	Оценка результатов наблюдений за готовностью обучающихся сохранять и укреплять здоровье в ходе освоения ОПОП
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	-оценка способности применять профессиональную документацию на государственном и иностранном языках; -результативность применения профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения ОПОП

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

КОМ по ПМ 01.«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

(специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям» по программе углубленной подготовки

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначены для контроля и оценки результатов освоения *профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»* специальности 380201 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по программе углубленной подготовки.

Экзамен –Квалификационный

Профессиональные компетенции:

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.

Общие компетенции:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативными документами, образцами документов, ЛОС имеющимися на специальном столе.

Время выполнения задания –40 минут.

Задание 1.

Произвести обработку 5 предложенных оформленных первичных бухгалтерских документов:

- по форме;
- по существу;
- арифметически (таксировку);
- контировку.

Задание 2.

На основе контировки документов из задания 1 сформулировать бухгалтерские проводки.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

IIIa. УСЛОВИЯ

Экзамен - квалификационный

ПК 1.2, 1.3 - защита портфолио (отчет и дневник практики, отзыв-характеристика руководителя практики по профилю).

ПК 1.1, 1.4, - публичное индивидуальное выполнение задания под наблюдением.

Количество вариантов задания для экзаменуемого – 1.

Время выполнения задания - 40 мин.

Оборудование для экзаменуемого:

калькулятор, письменные принадлежности

Информационные ресурсы для экзаменуемого:

нормативные документы, образцы документов, ЛОС

Литература:

Основные источники:

1. Брыкова Н.В. документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ.учреждений сред. проф.образования / Н.В.Брыкова. – 5-е изд.,испр.-М.: Издательский центр «Академия»,2022.-240с.
2. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета; учебное пособие; допущено Экспертным советом- 6-е изд., стр.240с., пер. №7б.ц.2021.
3. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. Бухгалтерский учет:учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО». -12-е изд.,стр-480с., пер. №7б.ц.2021
4. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебник: Рекомендовано ФГАУ «ФИРО», - 9-е изд., испр.-336с., пер.№7б.ц.- 2023.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет.- 2021.- ОИЦ «Академия»
6. Лебедева Е.М Бухгалтерский учет.- Практикум: учебн.пособие. Рекомендовано ФГАУ «ФИРО»- 7-е изд., стр-176с.,пер №7б.ц .2023
7. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве/ Г.Ю.Касьянова.=Москва И.Л.2021,-336с.
8. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: [Электронный ресурс]: федер. закон Рос. Федерации от 06.12.11г. № 402 – ФЗ // Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: [http://www.minfin.ru/common/imq/uploaded/lidrary/no date/2011/12/402 – FZ_o_bukhuchete.pdf](http://www.minfin.ru/common/imq/uploaded/lidrary/no%20date/2011/12/402%20-%20FZ_o_bukhuchete.pdf).(дата обращения 28.06.2025).
- 9.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс]

: федер. закон Рос. Федерации от 29 июля 1998 № 34н. // Консультант Плюс.
- Режим доступа: [http:// www. consultant. ru.](http://www.consultant.ru)(дата обращения 28.06.2025)

10. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Правила и указания. ... ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность». 04.10.2023 № 157н. С отчетности за 2025 г.[Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: [http://www 1. minfin . ru/common/imq/uploaded / lidity / no date/2010/ PBU 4. pdf](http://www.1.minfin.ru/common/imq/uploaded/library/no date/2010/PBU 4. pdf).(дата обращения 28.06.2025).

11.Российская Федерация. Министерство Финансов. Приказ Минфина России от 31.10 2000 № 94 «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации и Инструкции по его применению»[Электронный ресурс]: // Консультант Плюс. - Режим доступа: [http:// www. consultant. ru.](http://www.consultant.ru)(дата обращения 28.06.2025)

12.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 06 октября 2008 № 106н // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025).

13.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 4 октября 2008 г. N 116н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 27.06.2025).

14.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых

выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025).

15.Российская Федерация. Министерство Финансов. ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. Приказом Минфина от 15.11.2019 № 180н [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 09 июня 2001 № 44н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.08.2025).

16.Российская Федерация. Министерство Финансов. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. Приказом Минфина от 17.09.2020 № 204н // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025).

17.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 13.12.2010 № 167н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025)

18.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 06 мая 1999 №32н // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025)

19.Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н //

Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025)

20.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/ [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 16 октября 2000 № 92н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk)(дата обращения 28.06.2025)

21.Российская Федерация. Министерство Финансов. ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», утв. Приказом Минфина от 30.05.2022 № 86н

// Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025)

22.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/2008 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 6 октября 2008 г. № 107н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025)

23.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно – исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 19.11.2002 № 115н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk)(дата обращения 28.06.2025)

24.Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 10.12.02 № 126н. //

Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk)(дата обращения 28.06.2025)

25. Российская Федерация. Министерство Финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08 [Электронный ресурс] : федер. закон Рос. Федерации от 6 октября 2008 г. № 106н. // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025)

26.Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению с изменениями на 18 сентября 2006 г. [Электронный ресурс] : приказ Минфина Рос. Федерации от 31.10.2000 г. №94н // Консультант Плюс. – Режим доступа: [http:// www. consultant.ru / poisk](http://www.consultant.ru/poisk) (дата обращения 28.06.2025)

Дополнительные источники:

- 1.Журнал «Главбух».
- 2.Новая библиотека журнала «Главбух», редакция журнала Главбух
3. Профессиональный журнал для бухгалтера «Бухгалтерский учет»
- 4..Ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтеров, аудиторов и налоговых инспекторов «Консультант бухгалтера»

Интернет - ресурсы:

- 1.WWW.CONSULTANT.RU – ОБЩЕРОССИЙСКАЯ СЕТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ «КОНСУЛЬТАНТ-ПЛЮС». (дата обращения 28.06.2025)

2.WWW.GARANT.RU – ИНФОРМАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ПОРТАЛ «ГАРАНТ».(ДАТА ОБРАЩЕНИЯ 28.06.2025г.)

3.WWW.INTELIS.RU – АУДИТОРСКИЕ УСЛУГИ.(ДАТА ОБРАЩЕНИЯ 28.06.2025г.)

4.WWW.KLERK.RU – ИНФОРМАЦИОННОЕ АГЕНТСТВО «КЛЕРК».(ДАТА ОБРАЩЕНИЯ 28.06.2025г.)

5..WWW.BUH.RU – ИНТЕРНЕТ-РЕСУРС ДЛЯ БУХГАЛТЕРОВ.(ДАТА ОБРАЩЕНИЯ 28.06.2025г.)

III 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Выполнение заданий:

- результативность обращения в ходе выполнения задания к информационным источникам;
- последовательность выполнения;
- рациональность распределение времени на выполнение задания.

2. Результат выполнения заданий:

- правильность обработки всех документов;
- верность сформулированных бухгалтерских проводок.

3. Устное обоснование:

- логичности и содержания процесса обработки документов;
- соответствия содержания бухгалтерских проводок нормативным требованиям бухгалтерского законодательства.

4.Защита портфолио:

- представление портфолио;
- разъяснение вопросов по содержанию портфолио.

Критерии оценки КОС

Оценка экзамена, задания, портфолио выражается в баллах (**при устном ответе**).

«отлично» - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» – обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» – обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» – обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Критерии оценок тестового контроля знаний :

5 (отлично) – 91-100% правильных ответов

4 (хорошо) – 71-90% правильных ответов

3 (удовлетворительно) – 51-70% правильных ответов

2 (неудовлетворительно) – 50% и менее правильных ответов

При оценивании **письменных работ** (ответов на контрольные вопросы, выполнении контрольных работ, выполнении практических заданий различного вида), учитывается правильность оформления работы и требования, предъявляемые к оценкам:

«отлично» - обучающийся показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ФГОС СПО: ответ полный, доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

«хорошо» - обучающийся показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

«удовлетворительно» - обучающийся понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа: ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

«неудовлетворительно» - обучающийся имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

Оценка **практики, портфолио** может быть выражена критериями **«зачет/незачет»**. Критерию «зачет» соответствуют требования к оценкам

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Критерию «незачет» соответствует оценка «неудовлетворительно».

Оценка экзамена **квалификационного** производится по критериям:

«вид профессиональной деятельности освоен » - обучающийся освоил компетенции соответствующие ВПД и готов к выполнению ВПД;

«вид профессиональной деятельности не освоен » обучающийся не освоил компетенции соответствующие ВПД и не готов к выполнению ВПД.