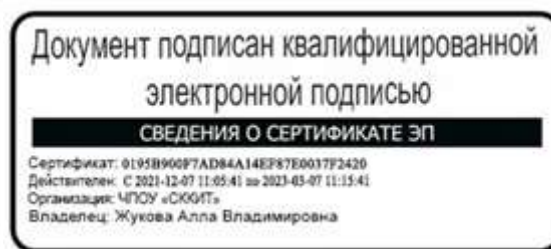


**Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

Рассмотрена и утверждена
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022

Согласована
Генеральный директор ООО «Виктория»
А.В. Жукова



ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

БУХГАЛТЕР

Согласовано:

Заместитель директора по учебно - методической работе С.В. Марченко

Проверено:

Руководитель объединения «Экономика, бухгалтерский учет и инноваций» А.В. Баранова

Составитель:

Преподаватель Е.Б.Кряячко

Пятигорск-2022

Программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 5 февраля 2018 года № 69 (регистрационный № 50137 от 26 февраля 2018 г.);

Укрупненная группа специальности: 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	22
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	24
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	102

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), бухгалтер.

1.2. Место программы профессионального модуля в структуре основной образовательной программы программа входит в профессиональный модуль профессионального учебного цикла (ПМ. 02).

1.3. Результаты освоения программы профессионального модуля

В рамках программы профессионального модуля формируются следующие компетенции:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	поиска; оформлять результаты поиска	
ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;

	<p>деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,</p>

		необходимой для проведения инвентаризации.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность,	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью

	нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем программы профессионального модуля и виды работы

Вид учебной работы	Объем в академических часах очная форма обучения	Объем в академических часах заочная форма обучения
Объем профессионального модуля	264	264
в том числе реализуемый в форме практической подготовки	86	20
в том числе из объема профессионального модуля:		
Теоретическое обучение	16	18
Практические занятия (если предусмотрено)	86	20
Самостоятельная работа (если предусмотрена)	12	76
Практическая подготовка: Производственная практика (по профилю специальности)	114	114
Промежуточная аттестация / форма контроля	Другие формы контроля (4 семестр)	Другие формы контроля, (6 семестр)
Квалификационный экзамен	6	6
	Квалификационный экзамен (4 семестр)	Квалификационный экзамен (4 семестр)

2.2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение профессионального модуля							
		Виды учебной деятельности							
		Всего, часов	Лекционные занятия, часов	Практические занятия, часов	Курсовая работа (проект)	Самостоятельная работа обучающегося	Практическая подготовка: учебная практика	Практическая подготовка: производственная практика (по профилю специальности)	Квалификационный экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ									
Очная форма									
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	68	10	58	0	12			
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34	34	6	28	0	0			
Практическая подготовка: учебная практика	0						0		

Практическая подготовка: производственная практика (по профилю специальности)	144							144	
Квалификационный экзамен	6								6
ИТОГО	264	102	8	66	0	12	0	144	6
Заочная форма									
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	80	22	10	12	0	58			
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	34	16	8	8		18			
Практическая подготовка: учебная практика	0						0		
Практическая подготовка: производственная практика (по профилю специальности)	144				0			144	
Квалификационный экзамен	6								6
ИТОГО	264	38	18	20	0	76	0	144	6

2.3. Тематический план и содержание программы профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов и тем	Формы организации учебной деятельности обучающихся	Содержание форм организации учебной деятельности обучающихся	Реализация компетенций	Объем часов очная форма обучения	Объем часов заочная форма обучения	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации						
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Теоретическое обучение	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11	2	2	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Группировка имущества организации по источникам формирования. Опрос		10	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом		2	10	3
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Теоретическое обучение	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11 ПК 2.1,2.4,2.7	2	2	1

	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Расчет средней заработной платы для начисления отпускных. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. опрос, решение ситуационной задачи решение стандартизированного теста		12	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом		2	12	3
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Теоретическое обучение	Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11 ПК 2.4, 2.7	2	2	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам опрос, ситуационные задачи		12	2	2

	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом		2	12	3
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Теоретическое обучение	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11 ПК 2.4, 2.7	2	2	1
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала опрос, ситуационные задачи		12	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом		2	12	3
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	Теоретическое обучение	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование Создание резервов по сомнительным долгам Отражение на счетах операций по реформации баланса Учет прочих доходов и расходов		2	2	
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) опрос, ситуационные задачи Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)		12	4	2

	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом		4	12	3
МДК.02.02.БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ						
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Теоретическое обучение	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.</p> <p>Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.</p> <p>Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.</p> <p>Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.</p> <p>Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Порядок пересчета имущества.</p> <p>Определение и оформление результатов инвентаризации.</p> <p>Инвентаризация финансовых обязательств.</p>	ОК 01-05, ОК 09-11 ПК 2.2,2.6	1	1	1
	Практическое занятие	<p>(в том числе в форме практической подготовки)</p> <p>Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Опрос. Ситуационные задачи</p>		5	1	2

	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом			2	3			
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Теоретическое обучение	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	ОК 01- ОК 05, ОК 09- ОК 11 ПК 2.3,2.4,2. 7		1	1			
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок) Опрос, решение ситуационных задач					5	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом						2	3
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	Теоретическое обучение	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	ОК 01- ОК 06, ОК 10- ОК 11 ПК 2.3,2.4,2. 7		1	1			
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете опрос, ситуационные задачи					5	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом						2	3

Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	Теоретическое обучение	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	ОК 09-ОК 11 ПК 2.3,2.4,2.5, 2.7	1	1	1			
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете, опрос, ситуационные задачи					5	1	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом						4	3
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Теоретическое обучение	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	ОК 01-ОК 05, ОК 09-ОК 11 ПК 2.3,2.4,2.7	1	2	1			
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете ситуационные задачи					5	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом						4	3
Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Теоретическое обучение	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	ОК 01-ОК 06, ОК 10-ОК 11 ПК 2.3,2.4,2.7	1	2	1			
	Практическое занятие	(в том числе в форме практической подготовки) Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Ситуационные задачи, опрос					3	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся	Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом						4	3

Практическая подготовка: Производственная практика (по профилю специальности)		144	144	
<p>Виды работ</p> <p>1. Ознакомление и изучение экономического субъекта (организации)</p> <p>1.1 Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>1.2 Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>1.3 Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>1.4 Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>1.5 Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>1.6 Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>2. Учет труда и заработной платы</p> <p>2.1 Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>2.2 Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>2.3 Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>2.4 Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>2.5 Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.</p> <p>3. Учет собственного капитала предприятия</p> <p>3.1 Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала. Отражение в учете собственного капитала.</p> <p>3.2 Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p>		144	144	

<p>3.3 Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Классификация кредитов и займов.</p> <p>3.4 Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</p> <p>3.5 Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>3.6 Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>4. Учет расходов и финансовых результатов</p> <p>4.1 Классификация доходов и расходов организации</p> <p>4.2 Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>4.3 Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности и отражение в учете</p> <p>4.4 Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>5. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</p> <p>Документальное оформление</p> <p>5.1 Определение вида инвентаризации и разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>5.2 Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>5.3 Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>5.4 Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>5.5 Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>				
Промежуточная аттестация (формы контроля) ДФК, Дифференцированный зачет (Практическая подготовка: производственная практика (по профилю специальности))				
Квалификационный экзамен по модулю		6	6	
Итого		264	264	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля требует наличия кабинета:

- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- оснащение кабинета

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I. Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование:		
	Стол ученический	регулируемый по высоте
	Стул ученический	регулируемый по высоте
Дополнительное оборудование:		
	Магнитно-маркерная доска / флипчарт	модель подходит для письма (рисования) маркерами и для размещения бумажных материалов с помощью магнитов
II. Технические средства		
Основное оборудование:		
	Сетевой фильтр	с предохранителем
	Интерактивный программно-аппаратный комплекс мобильный или стационарный, программное обеспечение	диагональ интерактивной доски должна составлять не менее 65" дюймов (165,1 см); для монитора персонального компьютера и ноутбука – не менее 15,6" (39,6 см), планшета – 10,5" (26,6 см) ¹
Дополнительное оборудование:		
	Колонки	для воспроизведения звука любой модификации
	Web-камера	любой модификации
III. Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основные:		
	Наглядные пособия	нет
Дополнительные:		
	настенный стенд	нет

- оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы:

помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

3.2. Требования к учебно-методическому обеспечению

Учебно-методический материал по дисциплине ПМ 02 включает: лекции; практические занятия, перечень вопросов к текущему контролю и промежуточной аттестации.

3.3. Интернет-ресурсы

<https://student.action.group/> Актион Студент

<https://minfin.gov.ru/ru/> Министерство финансов

3.4. Программное обеспечение, цифровые инструменты

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

¹Постановление Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»

Используются программы, входящие в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, а также реестр социальных соцсетей:

«Яндекс.Диск (для Windows)», Яндекс.Почта, Telegram, Power Point, ВКонтакте (vk.com), Youtube.com, Вебинар.ру

3.5. Основная печатная или электронная литература

Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90197.html>

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html>

3.6. Дополнительная печатная или электронная литература

Якушкин, Е. А. Основы экономики : учебное пособие / Е. А. Якушкин, Т. В. Якушкина ; под редакцией Е. А. Якушкина. — 3-е изд. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020. — 248 с. — ISBN 978-985-503-924-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94302.html>

Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83806.html>

3.7. Словари, справочники, энциклопедии, периодические материалы (журналы и газеты)

Словарь финансово-экономических терминов / А. В. Шаркова, А. А. Килячков, Е. В. Маркина [и др.] ; под редакцией М. А. Эскиндарова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 1168 с. — ISBN 978-5-394-02995-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111027.html>

Краткий терминологический словарь по предметам кафедры социально-гуманитарных дисциплин / составители И. И. Турский [и др.]. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 249 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101398.html>

Журнал «Актуальные вопросы современной экономики»
<https://www.iprbookshop.ru/46159.html>

Журнал Вопросы новой экономики <https://www.iprbookshop.ru/34078.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, практики, экзамена квалификационного, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации Тема 1.2 Учет труда и заработной платы Тема 1.3 Учет кредитов и займов Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Тема 1.5 Учет финансовых результатов	опрос, решение ситуационной задачи решение стандартизированного теста
МДК.02.02.БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ	
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов Тема 2.4 Инвентаризация расчетов Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Опрос. Ситуационные задачи

Результаты подготовки обучающихся при освоении по профессиональному модулю определяется оценками:

Оценка	Содержание	Проявления
Неудовлетворительно	Студент не обладает необходимой системой знаний и умений	Обнаруживаются пробелы в знаниях основного программного материала, допускаются принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
Удовлетворительно	Уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Студенты способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практикоориентированных задач	Обнаруживаются знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности; студент справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе и при

		выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Хорошо	Уровень осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине; способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практикоориентированных ситуациях	Обнаруживается полное знание программного материала; студент, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному выполнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
Отлично	Уровень освоения результатов обучения студентов по дисциплине является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС СПО. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практикоориентированных ситуациях	Обнаруживается всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; студент, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрен и утвержден
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022

Согласована
Генеральный директор ООО «Виктория»
А.В. Жукова



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ

АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И

ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

(ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

2022г.

1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

После освоения профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации студент должен:

Код и название компетенции	Умения	Знания
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК. 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности

	профессиональной деятельности	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;

<p>рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских</p>	<p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и</p>

	проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
--	--	---

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Матрица учебных заданий

№ п/п	Наименование темы	Вид контрольного задания
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
1.	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки) Группировка имущества организации по источникам формирования. Опрос Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом
2.	Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки) Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Расчет средней заработной платы для начисления отпускных. Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы. опрос, решение ситуационной задачи решение стандартизированного теста Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом
3.	Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки) Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам опрос, ситуационные задачи

		Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом
4.	Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки) Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала опрос, ситуационные задачи Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом
5.	Тема 1.5 Учет финансовых результатов.	Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки) опрос, ситуационные задачи Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли) Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом
		контрольные вопросы по итогам курса (тесты)

2. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

ТЕМА 1.1. КЛАССИФИКАЦИЯ ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Практическое занятие - Группировка имущества организации по источникам формирования

Вид контроля – опрос

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Раскройте классификацию источников имущества организации?
2. Что такое собственный капитал?
3. Для каких целей используют резервный капитал?
4. Что такое кредиторская задолженность?
5. Какие существуют обязательства по расчетам?

ТЕМА 1.2 УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Практическое занятие- Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты

Вид контроля – опрос, решение ситуационной задачи

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Какой документ является основным документом на сделанную оплату труда?
2. Какими способами можно вести Табель учета использования рабочего времени?
3. Какой документ составляется работником после возвращения из командировки в организацию (подотчетным лицом)?

Ситуационная задача

Исходные данные для выполнения заданий:

Исходные данные: наименование организации ООО ТК «Солнце»

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

ОГРН/ОГРЮЛ - 1076315008362

ИНН/КПП: 631560789/631501001

Ответственные лица ООО ТК «Солнце»:

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

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

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

Приказ и направление в командировку:

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

- финансирование – за счет ООО ТК «Солнце».

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

Задание 2. Оформить командировочное удостоверение по форме Т-10 (Приложение И).

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

Задание 4. Заполнить табель учета рабочего времени и расчета заработной платы по форме Т-12 .

Содержание отчета:

1. Номер и наименование занятия.
2. Цель занятия.
3. Последовательное выполнение заданий, оформленное письменно.
4. Ответы на контрольные вопросы.
5. Дата выполнения занятия.

Практическое занятие- Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)

Вид контроля – решение стандартизированного теста, опрос

Стандартизированный тест

Вариант 1

Вопрос 1. Как оплачивается работа в праздничные дни?

1. По тарифу не менее.
2. Не менее, чем в двойном размере.
3. Не менее, чем в полуторном размере.
4. Не оплачивается.
5. Нет правильного ответа

Эталон ответа: 2

Вопрос 2. Трудовым кодексом РФ предусмотрено сохранение места работы и среднего заработка:

1. При выполнении работником государственных или общественных обязанностей в рабочее время.
2. За время нахождения в медицинском учреждении на обследовании – за работниками, обязанными проходить такое обследование.
3. За донорами – в день обследования и в день сдачи крови.
4. Все вышеперечисленное.

Эталон ответа: 4

Вопрос 3. Какая продолжительность ежегодного отпуска, определенная Трудовым кодексом?

1. 14 календарных дней.

2. 24 календарных дня.
3. 28 календарных дней.
4. 24 рабочих дня.
5. 26 рабочих дней.

Эталон ответа: 3

Вопрос 4. На каком счете ведется синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда?

1. 68.
2. 69.
3. 70.
4. 71.
5. 73.

Эталон ответа: 3

Вопрос 5. облагается ли пособие по временной нетрудоспособности налогом по ставке 13%?

1. облагается.
2. Не облагается.
3. облагается частично.
4. облагается при истечении определенного срока.
5. Не правильного решения.

Эталон ответа: 1

Вопрос 6. облагается ли пособие по временной нетрудоспособности единым социальным налогом?

1. облагается.
2. Не облагается.
3. облагается частично
4. облагается в конце года.

Эталон ответа: 1

Вопрос 7. Что является основанием для удержания алиментов?

1. Заявление работника.
2. Исполнительные листы.
3. Повестка из суда.
4. Повестка из домоуправления.
5. Верны 1,2.

Эталон ответа: 5

Вопрос 8. Аванс и заработная плата выдаются из кассы в течение:

1. Семи дней.
2. Пяти дней.
3. Трех дней.
4. Десяти дней.
5. Четырех дней.

Эталон ответа: 3

Вопрос 9. Какие документы предоставляются в банк для получения наличных денежных средств для выдачи заработной платы сотрудникам организации?

1. Денежный чек.

2. Платежное поручение на перечисление в бюджет налоговых платежей с начисленной заработной платы.
 3. Платежное поручение на перечисление в Пенсионный фонд.
 4. Платежное поручение на перечисление в фонд социального страхования и в фонд обязательного медицинского страхования.
 5. Все вышеперечисленное.
- Эталон ответа: 5

Вопрос 10. Что означает проводка Дебет 20 Кредит 70?

1. Начислена оплата труда персоналу основного производства.
 2. Начислена оплата труда персоналу вспомогательного производства.
 3. Начислена оплата труда административно-хозяйственному персоналу.
 4. Начислены дивиденды.
 5. Начислено пособие по листкам временной нетрудоспособности.
- Эталон ответа: 1

Вопрос 11. Что означает проводка Дебет 70 Кредит 68?

1. Удержано из оплаты труда за допущенный брак.
 2. Удержан налог на доходы с физических лиц.
 3. Удержаны суммы по исполнительным листам.
 4. Удержаны суммы за причиненный ущерб организации.
 5. Удержаны суммы по ссудам на строительство садовых домиков.
- Эталон ответа: 2

Вопрос 12. Решите задачу по следующим данным.

Управленческий персонал ООО ТК «Солнце»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А (оклад -18000 руб.); возраст детей - 7 лет и 19 лет (студент дневного отделения).

Кассир - Петрова Г.П. (оклад -10000 руб.); детей нет.

Руководитель (директор) – Петровская И.С. (оклад -20000 руб.); возраст детей - 12 лет и 15 лет.

Бухгалтер по зарплате – Сидоров А.Е. (оклад - 12000 руб.); детей нет.

Рассчитать заработную плату в окончательный расчет. Сидоров Н.А. и Петрова Г.П., Петровская И.С. отработали месяц полностью, Сидоров А.Е. 10 рабочих дней.

Эталон ответа:

- 1.13224; 8700;14964;5220. +
- 2.8700; 13224;12100; 5220
- 3.18000; 20000; 18500;5220

Вопрос 13.Решите задачу по следующим данным.

Управленческий персонал ООО «КРИЗ»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А (оклад -15000 руб.); возраст детей - 7 лет и 19 лет

Кассир - Петрова Г.П. (оклад -10000 руб.); мать одиночка

Руководитель (директор) – Петровская И.С. (оклад -20000 руб.); возраст детей - 18 лет и 19 лет.(Студент дневного отделения).

Бухгалтер по зарплате – Сидоров А.Е. (оклад - 12000 руб.); детей нет.

Рассчитать заработную плату в окончательный расчет.

Эталон ответа:

- 1.13224; 10614;6264;10440
- 2.13224; 13224;6264;10440
- 3.10614;6264;14964;10440.+

Вариант 2

Вопрос 1. Какой проводкой оформляется операция по выплате депонированной заработной платы.

1. Дебет 70 Кредит 50.
2. Дебет 70 Кредит 51.
3. Дебет 70 Кредит 76-4.
4. Дебет 50 Кредит 70.
5. Дебет 76-4 Кредит 50.

Эталон ответа: 5

Вопрос 2. Какой счет используется для учетного отражения отношений организации по расчетам с бюджетом?

1. Счет 69.
2. Счет 68.
3. Счет 71.
4. Счет 73.
5. Счет 70.

Эталон ответа: 2

Вопрос 3. Сверхурочные не должны превышать для каждого работника:

1. Двух часов в течение 2-х дней подряд.
2. Четырех часов в течение 2-х дней подряд.
3. Четырех часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год.
4. 120 часов в год.
5. Нет верного ответа.

Эталон ответа: 3

Вопрос 4. Какая бухгалтерская запись отражает операцию “С расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы”?

1. Дебет 70 Кредит 51.
2. Дебет 70 Кредит 50.
3. Дебет 50 Кредит 51.
4. Дебет 51 Кредит 70.
5. Дебет 50 Кредит 70.

Эталон ответа: 3

Вопрос 5. Сколько лет храниться не востребовавшая депонированная заработная плата на расчетном счете предприятия?

1. В течение пяти лет.
2. В течение двух лет.
3. В течение трех лет.
4. В течение 10 лет.
5. Срок хранения неограничен.

Эталон ответа: 3

Вопрос 6. В расчетно-платежную ведомость заносят:

1. Только сумму заработной платы, подлежащую выдаче.
2. Только начисленную заработную плату.
3. Сумму начисленной заработной платы, сумму удержания и сумму к выдаче.
4. Сумму начисленной заработной платы и сумму удержания.
5. Нет правильного ответа.

Эталон ответа: 3

Вопрос 7. Какой размер налогового вычета на ребенка до 18 лет?

1. 500 рублей.
2. 400 рублей.
3. 300 рублей.
4. 1400 рублей.
5. 100 рублей.

Эталон ответа: 4

Вопрос 8. Что относится к числу социальных вычетов?

1. Сумма дохода, перечисленная физическим лицом на благотворительные цели.
2. Суммы, уплаченные налогоплательщиком в налоговом периоде за свое обучение в образовательных учреждениях.
3. Суммы, уплаченные налогоплательщиком – родителем за обучение своих детей в возрасте до 24 лет на дневной форме обучения в образовательных учреждениях.
4. Суммы, уплаченные за услуги по лечению, представленные физическим лицом.
5. Все вышеперечисленное.

Эталон ответа: 5

Вопрос 9. Какая установлена налоговая ставка на доходы физических лиц (зарплату)?

1. 12%.
2. 13%.
3. 10%.
4. 15%.
5. 35%.

Эталон ответа: 2

Вопрос 10. Что означает проводка Дебет 70 Кредит 73?

1. Удержаны суммы платежей за товары, проданные в кредит.
2. Взыскано с работника в возмещение материального ущерба.
3. Удержаны суммы по исполнительным листам.
4. Удержан из заработной платы налог.
5. Верно 1, 2.

Эталон ответа: 5

Вопрос 11. Какое время работы относится к ночному:

1. С 22.00 до 5.00
2. С 21.00 до 5.00
3. С 22.00 до 6.00

Эталон ответа: 3

Вопрос 12. Решите задачу по следующим данным.

Электрик выполняет работы по договору. Ему установлен размер заработка 45000 руб. при условии выполнения работы за 20 дней. Фактически работник выполнил необходимый объем работ за 23 дня. Согласно договору, за каждый день просрочки заработная плата уменьшается на 1%. Определить размер заработка работника.

Эталон ответа:

1. 39150 +
2. 41500
3. 40290

Вопрос 13. Решите задачу по следующим данным.

Электрик выполняет работы по договору. Ему установлен размер заработка 45000 руб. при условии выполнения работы за 20 дней. Фактически работник выполнил необходимый объем работ за 23 дня. Согласно договору, за каждый день просрочки заработная плата уменьшается на 1%. Определить размер заработка работника в окончательный расчет.

Эталон ответа:

1. 39150
2. 41500
3. 34060+

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Какой документ является основным для оформления расчетов с рабочими и служащими?
2. Какой документ применяется для учета и регистрации платежных ведомостей по произведенным выплатам работникам организации?
3. Какой документ составляется на работников, получающих заработную плату с применением платежных карт?

Практическое занятие-Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)

Вид контроля – решение ситуационной задачи

Ситуационная задача

Задание 1. На основании бригадного наряда на сдельную работу рабочих механического цеха, составленного на выполнение текущего ремонта мостового крана начислить сдельную заработную плату за выполненную работу - 12 870 руб.

Состав бригады представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Состав бригады механического цеха

Табельный номер	Фамилия, имя, отчество	Разряд	Тарифная часовая ставка (руб.)	Отработано часов
	Щукин И. А., бригадир			
	Семенов П. П., слесарь			
	Шапкин А. В., слесарь			
	Удалов С. Т., слесарь			
	Итого			

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

Задание 2. Исчислить заработок рабочих-повременщиков и служащих по часовым тарифным ставкам или месячному окладу за следующие периоды времени.

Таблица 2 – Данные для начисления заработной платы

Таб. номер	Разряд, оклад, руб.	Отработанное время	Таб. номер	Разряд оклад, руб.	Отработанное время
		8-22 января			16-27 декабря
		8-22 февраля			26 мая - 7 июня
		9-29 марта			26 июля - 31 июля

		20-30 апреля			24 ноября - 3 декабря
		7-25 июня			22 сентября - 5 октября

Таблица 3 - Часовые тарифные ставки (в рублях)

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

Практическое занятие - Расчеты средней заработной платы для начисления отпускных

Вид контроля – решение ситуационной задачи

Ситуационные задачи

Задача 1

Сотрудник уходит в отпуск с 9 января по 17 января 2018 г. В этом случае расчетный период: с 1 января 2017 г. по 31 декабря 2017 г. Ежемесячно в расчетном периоде данному сотруднику начислялась заработная плата, исходя из оклада, в размере 30 000 рублей.

Сумма отпускных составит 9 215,02 руб. $((30\ 000\ \text{руб.} \times 12\ \text{мес.}) / 12/29,3 * 9\ \text{дн.})$

Соколов уходит в отпуск с 13 по 26 ноября 2015 года. Заработная плата Соколова за протяжении последних 12 месяцев составляла 40000 ежемесячно. Соколов не болел, в отпуск за свой счет не уходил, все месяцы отработал полностью. Рассчитаем отпускные для этого примера.

Задача 2

1. Расчетный период — с 01.11.2019 по 31.10.2019;
2. Общий заработок = 40 000 * 12 мес. = 480 000 руб.
3. Количество фактически отработанных дней = 12 мес. * 29,3 = 351,6 дн.
4. Средний дневной заработок = 480 000 / 351,6 = 1365,2 руб.
5. Отпускные = 1365,2 * 14 дн. = 19112,8 руб.

Соколов уходит в отпуск с 13 по 26 ноября 2015 года. На предприятии он работает с 13 апреля 2019 года. Зарплата за апрель составила 20000 руб. Заработная плата за остальные полностью отработанные месяцы составила 30000 руб. Рассчитаем отпускные для этого примера.

Задача 3

1. Расчетный период — с 13.04.2015 по 31.10.2019;
2. Общий заработок = 20000 + 30 000 * 6 мес. = 200 000 руб.
3. Количество фактически отработанных дней = $(18/30) * 29,3 + 6\ \text{мес.} * 29,3 = 193,4\ \text{дн.}$
4. Средний дневной заработок = 200 000 / 193,4 = 1034,1 руб.
5. Отпускные = 1034,1 * 14 дн. = 14477,4 руб.

Соколов уходит в отпуск с 13 по 26 ноября 2019 года. В июле 2019 года он болел 5 дней. В сентябре 2019 года он брал отпуск за свой счет (без сохранения заработной платы) на период 21 календарных дней (отпуск без содержания свыше 14 календарных дней не учитывается).

Заработная плата в полностью отработанных месяцах составила 40000 руб. В июле Соколов получил 30000 руб., в сентябре 10000 руб.

Задача 4

1. Расчетный период — с 01.11.2017 по 31.10.2018;
2. Общий заработок = 30000 + 10000 + 40 000 * 10 мес. = 440 000 руб.
3. Количество фактически отработанных дней = $(26/31 + 23/30) * 29,3 + 10\ \text{мес.} * 29,3 = 340,17\ \text{дн.}$
4. Средний дневной заработок = 440 000 / 340,17 = 1293,5 руб.

5. Отпускные = 1293,5 * 14 дн. = 18109 руб.

Отпускные

Задача 5 Составьте проводки

Дебет	Кредит	Обозначение операции
С использованием резерва		
		Произведено формирование резерва на отпуска
		Начислен отпуск работнику
		Начислены взносы в соцфонды на отпуск
		Произведено удержание налога НДФЛ
		Произведена выплата отпускных
Без использования резерва		
		Произведено начисление отпуска текущего месяца
		Произведено начисление отпуска, который приходится на будущий месяц
		Начислены взносы в соцфонды на отпуск
		Начислены взносы в соцфонды на отпуск, который приходится на будущий месяц
		Произведено удержание налога НДФЛ
		Произведена выплата отпускных

Практическое занятие- Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности

Вид контроля – опрос, решение ситуационной задачи

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Факторы, влияющие на размер пособия
2. Что входит в средний заработок при расчете?
3. Зависимость размера пособия от страхового стажа
4. Расчет среднедневного заработка

Ситуационная задача

Задача 1

Гр. Иванов заболел в 2018 году, ему нужно рассчитать среднедневной доход за 2016 и 2017 годы. В 2017 году Иванов получил 800 тыс. рублей, а за 2016 год – 700 тыс. рублей. Для расчета среднедневного заработка в 2018 году берется годовой заработок в 670 тыс. рублей, т. к. полученный гр. Ивановым, превышает максимальное значение. Расчет среднедневного дохода за 2016 год делается на основании заработанных 700 тыс. рублей. Следовательно, сумма среднедневного заработка = $(670000 + 700000) / 730 = 1876,71$ рубля.

Задача 2

Гр. Сидоров принят на работу 10 января 2010 года. В апреле 2017 года он болел 10 дней, о чем свидетельствует больничный лист. Общий доход за 2015 год составил 500 тыс. рублей, а за 2016 год – 800 тысяч рублей. Следовательно, имеем следующие исходные данные: страховой стаж = 7 лет, следовательно, коэффициент = 0,8; количество дней нетрудоспособности = 10; заработок за 2015 год = 500000 рублей; заработок за 2016 год = 800 000 рублей. Вычислим среднедневной заработок за 2-х годичный период: в 2016 году сумма заработка превысила максимально допустимое значение, следовательно, для расчета берем нормативную величину за 2016 год, равную 718 тыс. рублей. Среднедневной заработок = $(500000 + 718000) / 730 = 1668,49$ рубля. Далее вычислим размер пособия: $1668,49 \times 0,8 \times 10 = 13347,92$ рубля.

Задача 3

Составить проводки

Дебет	Кредит	Обозначение операции
-------	--------	----------------------

		Произведено начисление больничного 3 дня за счет организации
		Начислены больничные за счет соцстраха (для регионов, не участвующих в прямых выплатах)
		Удержан налог НДФЛ с больничного
		Выданы больничные наличными либо перечислены через банк

Практическое занятие - Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций

Вид контроля – опрос, решение ситуационной задачи

Вопросы для проверки знаний (опроса):

- 1.Какие счета применяются для выплаты зарплаты и налогов
- 2.Действующий механизм исчисления подоходного налога с выплат работника
- 3.Как вычислить суммы к выплате?
- 4.Ставки по НДФЛ вы знаете
- 5.Какие существуют вычеты

Ситуационная задача

1. Составить проводки

Обозначение операции	Дебет	Кредит
Начислен заработок работникам, при создании или приобретении внеоборотных активов		
Начислен заработок основным работникам компании.		
Начислен заработок вспомогательным работникам предприятия.		
Начислен заработок обще цеховым работникам организации.		
Начислен заработок административно-управленческим работникам.		
Начислен заработок обслуживающему персоналу.		
Начислен заработок сотрудникам при реализации товара		
Начислен заработок сотрудникам, занимающихся выбытием основных средств и материалов.		
Начислены отпускные сотрудникам компании (без создания резерва и с созданием резерва предстоящих платежей).		
Начислена компенсация за неиспользованное время отдыха и выходное пособие при увольнении		
Начислено пособие по листку нетрудоспособности.		
Начислена материальная помощь, премия из прибыли компании		
Начислены дивиденды участнику общества, когда он является работником компании		
Начислен заработок работникам за счет расходов будущих периодов.		

Начислен заработок сотрудникам, которые привлечены к ликвидации чрезвычайных последствий.		
---	--	--

Практическое занятие-Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»

Вид контроля – решение ситуационной задачи

Ситуационные задачи

Задача 1

Иванов Д.И. устроился работать на предприятие в 2019 году. Работодатель обещал ему ровно 30 тыс. руб. на руки.

Необходимо рассчитать размер подоходного налога, который удерживается от его зарплаты при 13% ставке НДФЛ.

Задача 2

Рассчитаем подоходный налог Е. А. Аксеевой. Она зарабатывает 40 тыс. в месяц, а в мае 2019 года получила премию в 10 тыс. за хорошую работу.

Рассчитаем, какую сумму ей необходимо направить в бюджет РФ за период январь — май.

Задача 3

Работница организации Ковалева А. Н., до февраля 2018 года не состоящая в зарегистрированном браке (вдова), содержит 12-летнего ребенка. Ежемесячный доход сотрудницы за период с января по май 2017года составлял 20 000 рублей. 17 февраля 2018 года был зарегистрирован повторный брак сотрудницы. Требуется рассчитать сумму налога на доходы физлица за указанный период.

Задача 4

В 2017 году Звягинцев М. К. оплачивал свое лечение в размере 140 000 руб. Лечение его заболевания включено в утвержденный Правительством РФ перечень медуслуг и отнесено к числу дорогостоящих. Медучреждение действует в соответствии с лицензией, а Звягинцев М. К. располагает документами, которые подтверждают его расходы, связанные с лечением и покупкой необходимых лекарств (подп. 3 п. 1 ст. 219 НК РФ).

За 2017 год доход Звягинцева М. К., участвующий в расчете налоговой базы, составил 260 000 руб. Нужно рассчитать базу по НДФЛ за 2017 год с учетом всех вышеизложенных обстоятельств.

Задача 5

Семенов С. В. продал дом с прилегающим земельным участком и гараж. Доход, полученный в результате продажи дома, составил 2 400 000 рублей. Продажа гаража принесла 170 000 руб.

Сделки по продаже недвижимости правильно оформлены, период владения подтвержден документально, однако отсутствуют документы, подтверждающие фактические расходы на приобретение продаваемых объектов.

Требуется рассчитать размер вычетов, базу налогообложения и сумму НДФЛ, если: объекты недвижимости находились в собственности Семенова С. В. более 3 лет; указанным имуществом Семенов С. В. владел 2 года.

Практическое занятие- Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов

Вид контроля – решение ситуационной задачи

Ситуационные задачи

Задача 1

Петрова В.А. устроилась на работу в предприятие в 2019 году. Её заработная плата к выплате на руки составляет 60 тыс. руб.

Также она является матерью двоих детей, не достигших совершеннолетия. То есть она имеет право на налоговую льготу на детей..

рассчитать удерживаемый ежемесячно подоходный налог с учетом вычетов и сумму зарплаты на руки.

Задача 2

Швейное производство: ООО «Рукодельница».

Директор - Даниленко П.К.

Бухгалтер - Егорова А.А.

Мастер - Уханова В.М.

Швея 1 - Андреева Д.А.

Швея 2 - Чернышева М.В.

Швея 3 - Щеглова О.Б.

При расчете с персоналом по оплате труда используется авансовая форма расчетов. Сумма аванса составляет 40% от оклада (тарифной ставки).

1. директор: за отчетный месяц в пользу работника начислено:

- должностной оклад = 12000 руб.;
- ежемесячная премия = 4000 руб.;
- дивиденды = 5000руб.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются на детей.

Из заработной платы работника производятся удержания алиментов на содержание 2х несовершеннолетних детей. Также по приказу администрации удерживается невозвращенная в установленный срок подотчетная сумма в размере 1400 руб. Работник не оспаривает оснований и суммы удержания, а приказы о производстве удержаний изданы в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата суммы аванса.

2. бухгалтер: за отчетный месяц в пользу работника начислено:

- должностной оклад = 10000 руб.;
- ежемесячная премия = 3000 руб.;
- дивиденды = 5000 руб.

на содержании работника находится двое несовершеннолетних детей. Из заработной платы производятся удержания по исполнительному листу в пользу стороннего лица в возмещение ущерба на сумму 2400 руб., по распоряжению администрации организации излишне выплаченной заработной платы на сумму 750 руб., а также стоимости продукции, переданной работнику на сумму 1250 руб.

приказ об удержании сумм в погашении излишне выплаченной заработной платы издан в установленные сроки, работник согласен с размером и основанием удержаний. Стандартные налоговые вычеты предоставляются на детей.

3. мастер: за отчетный месяц в пользу работника начислено:

- должностной оклад = 2500 руб.,
- постоянные доплаты и надбавки = 400 руб.,
- ежемесячная премия = 600 руб.,
- государственное пособие при рождении ребенка = 4500 руб.,
- выплата из средств работодателя в связи с рождением ребенка = 2500.,
- материальная помощь = 1700.

Из заработной платы работника производятся удержания алиментов на содержание 2х несовершеннолетних детей, а также в возмещение невозвращенных сумм авансов в размере 1200 руб. Стандартные налоговые вычеты предоставляются на детей.

4. швея 1: сумма заработной платы, начисленной в пользу работника за отчетный месяц, составила 7400 руб.

На содержании у работника 1 несовершеннолетний ребенок. Из заработной платы по приказу администрации удерживаются суммы в возмещение ущерба, причиненного организации, на сумму 2200 руб. Стандартные налоговые вычеты на ребенка.

5. швея 2: заработная плата: 10 000 рублей (тарифная ставка - 8000 рублей и надбавка за стаж работы - 2000 рублей).

Работник выплачивает алименты на одного несовершеннолетнего ребенка. На содержании у работника находится еще один ребенок. Налоговые вычеты предоставляются только на детей. Алименты пересылаются получателю по почте подотчетным лицом организации. Расходы на пересылку алиментов составляют 2 % от их суммы.

6. швея 3: работнику за отчетный месяц по его заявлению выдано 2 единицы продукции по цене 1180 руб. за единицу (в том числе НДС 18% - 180 руб.) с последующим удержанием стоимости продукции из начисленной заработной платы.

За месяц работнику начислено 7000 руб. на содержании один несовершеннолетний ребенок. стандартные налоговые вычеты на ребенка.

Рассчитать суммы подоходного налога на сотрудников, суммы аванса и суммы к выдаче за месяц. Составить проводки.

Практическое занятие-Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы
Вид контроля: решение ситуационной задачи, заполнение форм

Ситуационная задача

Задача 1

Швейное производство: ООО «Рукодельница».

Директор - Даниленко П.К.

Бухгалтер - Егорова А.А.

Мастер - Уханова В.М.

Швея 1 - Андреева Д.А.

Швея 2 - Чернышева М.В.

Швея 3 - Щеглова О.Б.

При расчете с персоналом по оплате труда используется авансовая форма расчетов. Сумма аванса составляет 40% от оклада (тарифной ставки).

1. директор: за отчетный месяц в пользу работника начислено:

- должностной оклад = 12000 руб.;
- ежемесячная премия = 4000 руб.;
- дивиденды = 5000руб.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются на детей.

Из заработной платы работника производятся удержания алиментов на содержание 2х несовершеннолетних детей. Также по приказу администрации удерживается невозвращенная в установленный срок подотчетная сумма в размере 1400 руб. Работник не оспаривает оснований и суммы удержания, а приказы о производстве удержаний изданы в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата суммы аванса.

2. бухгалтер: за отчетный месяц в пользу работника начислено:

- должностной оклад = 10000 руб.;
- ежемесячная премия = 3000 руб.;
- дивиденды = 5000 руб.

на содержании работника находится двое несовершеннолетних детей. Из заработной платы производятся удержания по исполнительному листу в пользу стороннего лица в возмещение ущерба на сумму 2400 руб., по распоряжению администрации организации излишне выплаченной заработной платы на сумму 750 руб., а также стоимости продукции, переданной работнику на сумму 1250 руб.

приказ об удержании сумм в погашении излишне выплаченной заработной платы издан в установленные сроки, работник согласен с размером и основанием удержаний. Стандартные налоговые вычеты предоставляются на детей.

3. мастер: за отчетный месяц в пользу работника начислено:

- должностной оклад = 2500 руб.,
- постоянные доплаты и надбавки = 400 руб.,
- ежемесячная премия = 600 руб.,
- государственное пособие при рождении ребенка = 4500 руб.,
- выплата из средств работодателя в связи с рождением ребенка = 2500.,
- материальная помощь = 1700.

Из заработной платы работника производятся удержания алиментов на содержание 2х несовершеннолетних детей, а также в возмещение невозвращенных сумм авансов в размере 1200 руб. Стандартные налоговые вычеты предоставляются на детей.

4. швея 1: сумма заработной платы, начисленной в пользу работника за отчетный месяц, составила 7400 руб.

На содержании у работника 1 несовершеннолетний ребенок. Из заработной платы по приказу администрации удерживаются суммы в возмещение ущерба, причиненного организации, на сумму 2200 руб. Стандартные налоговые вычеты на ребенка.

5. швея 2: заработная плата: 10 000 рублей (тарифная ставка - 8000 рублей и надбавка за стаж работы - 2000 рублей).

Работник выплачивает алименты на одного несовершеннолетнего ребенка. На содержании у работника находится еще один ребенок. Налоговые вычеты предоставляются только на детей. Алименты пересылаются получателю по почте подотчетным лицом организации. Расходы на пересылку алиментов составляют 2 % от их суммы.

6. швея 3: работнику за отчетный месяц по его заявлению выдано 2 единицы продукции по цене 1180 руб. за единицу (в том числе НДС 18% - 180 руб.) с последующим удержанием стоимости продукции из начисленной заработной платы.

За месяц работнику начислено 7000 руб. на содержании один несовершеннолетний ребенок. стандартные налоговые вычеты на ребенка.

Рассчитать суммы подоходного налога на сотрудников, суммы аванса и суммы к выдаче за месяц. Заполнить учетные регистры и отчетность.

Формы

<i>Учётные регистры:</i>	
Лицевой счёт по зарплате	(Т-54)
Расчётная и платёжная ведомости Расчётно-платёжная ведомость	(Т-51, Т-53) (Т-49)
Отчетность	
2 НДФЛ	приказ ФНС от 17.01.2018 № ММВ-7-11/19
6НДФЛ	приказом ФНС России от 17.01.2018 № ММВ-7-11/18
Страховые взносы	Приказ ФНС № ММВ-7-11/551@ от 10.10.16 г

ТЕМА 1.3 УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ

Практическое занятие- Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам

Вид контроля: опрос, решение ситуационной задачи

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Чем отличается заем от кредита?
2. Какие проводки содержит бухучет кредитов и займов полученных?

3. Пример бухучета полученного кредита
4. Как отразить в бухгалтерском учете выданные кредиты и займы?
5. Бухучет беспроцентных займов выданных
6. Каковы особенности налогового учета кредитов и займов?
7. Возможно ли погашение процентов займа взаимозачетом?

Ситуационные задачи

Задача 1

Торговая организация получила заем от транспортной компании в сумме 200 000 руб. на срок 6 месяцев под 20% годовых. Согласно договору займа проценты уплачиваются одновременно с погашением суммы займа. В связи с отсутствием возможности погасить в установленный срок задолженность по договору займа денежными средствами между торговой организацией и транспортной компанией заключено соглашение, согласно которому обязательство по договору займа было заменено на обязательство по поставке товара на сумму 215 000 руб. (включая НДС) в течение двадцати дней. Покупная стоимость этого товара составляет 89 000 руб. Согласно учетной политике товар учитывается организацией по покупным ценам.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2

Организация получила кредит 02.02.2018 в сумме 1 500 000 руб. Процентная ставка — 10%. Срок договора о выдаче кредита — 24 месяца. Сумма ежемесячного платежа — 62 500 руб. Договором с банком предусмотрена оплата процентов и погашение суммы кредита ежемесячно на последнее число каждого месяца. Проценты начисляются со следующего дня после получения кредита. Рассчитать проценты по кредиту и сделать проводки.

Задача 3

Организация выдала заем 01.03.2018 сроком на 1 год. Сумма займа — 3 000 000 руб. Процентная ставка по займу — 15% годовых. В соответствии с условиями договора заемщик выплачивает проценты за каждый день пользования займом на конец каждого месяца. Проценты начинают начисляться со дня, следующего за днем выдачи займа, Договором не предусмотрено частичное погашение суммы займа на ежемесячной основе. Рассчитать проценты по кредиту и сделать проводки.

Практическое занятие- Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов

Вид контроля: решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1

Организация взяла в банке долгосрочный кредит на сумму 2 000 000 руб. под 15% процентов годовых. Проценты начисляются по формуле простых процентов и уплачиваются ежемесячно. Рассчитать сумму процентов

Задача 2

Торговая организация 1 февраля получила банковский кредит в сумме 118 000 руб. на приобретение товаров. Кредит выдан сроком на три месяца. Согласно договору организация ежемесячно уплачивает банку проценты за кредит, исходя из ставки 20% годовых. В том же месяце организация из полученных заемных средств перечислила поставщику аванс в сумме 118 000 руб. за поставку товаров. Товары на сумму 118 000 руб. (в т.ч. НДС - 23600 руб.) были получены 1 апреля. Кредит полностью возвращен 30 апреля.

Практическое занятие- Отражение в учете расчетов по кредитам и займам

Вид контроля: решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1

Предприятию предоставлен кредит на приобретение товарно-материальных ценностей 15.09. в размере 50000 руб. под 80% годовых, при этом ставка Центрального Банка России в данном периоде утверждена 60%.

Задача 2

Организация получила в текущем квартале 3 займа от других организаций:

- первый заем в сумме 1 000 000 рублей - под 35% годовых;
- второй заем в сумме 1 120 000 рублей - под 22% годовых;
- третий заем в сумме 1 100 000 рублей - под 18% годовых;

Все займы приняты в рублях на один год, без обеспечения.

Учетной политикой организации определено, что критерий сопоставимости по размеру долгового обязательства составляет 20%.

Размеры займов находятся в пределах 20% уровня сопоставимости, минимальная сумма займа 1000000 руб., увеличенная на 20% = 1 200 000 руб., что больше максимального займа 1 120 000 руб.

То есть все займы сопоставимы по размеру, сроку и обеспечению.

ТЕМА 1.4 УЧЕТ УСТАВНОГО, РЕЗЕРВНОГО, ДОБАВОЧНОГО КАПИТАЛА И ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ

Практическое занятие-Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Порядок формирования и учет уставного (складочного) капитала.
2. Порядок формирования и учет резервного капитала.
3. Порядок формирования и учет добавочного капитала.
4. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи», его содержание и значение.
5. Что такое капитал
6. На какие группы подразделяются собственные источники организации
7. Как формируется уставный капитал организации
8. Как организуется учет уставного капитала на предприятиях с различной организационно-правовой формой собственности
9. Какие бывают типы акционерных обществ и в чем их отличие
10. Как ведется учет уставного, резервного и добавочного капитала
11. Как отражается в бухгалтерском учете увеличение или уменьшение уставного капитала
12. Какие хозяйственные операции отражаются на счете 83 «Добавочный капитал»
13. Для каких целей создаются различные виды резервов
14. Какими записями отражаются в учете обязательства организации по полученному целевому финансированию
15. Как формируются резервы по сомнительным долгам и осуществляется постановка их учета
16. В каких случаях происходит изменение уставного капитала
17. Как формируются резервы предстоящих расходов и осуществляется их учет

Ситуационные задачи

Задача 1.

Общим собранием участников ООО принято решение об увеличении уставного капитала на сумму 150 000 руб., в том числе на 130 000 руб. – за счет имущества ООО (нераспределенной

прибыли) и на 20 000 руб. – за счет дополнительных вкладов участников пропорционально их долям в уставном капитале. Все участники ООО – физические лица.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2.

Ниже приведен перечень хозяйственных операций организации.

Дата	Содержание хозяйственных операций	Сумма, тыс. руб.
17.02.2009	Зарегистрировано акционерное общество с уставным капиталом	300
25.02.2009	Поступили денежные средства в счет вклада в уставный капитал	120
27.03.2009	Поступили в счет вклада в уставный капитал:	
	основные средства	140 000
	нематериальные активы	30 000

Задание

Составьте бухгалтерские проводки по вышеприведенным операциям.

Практическое занятие-Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала

Вид контроля: решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1.

По результатам деятельности ООО «Мир» было установлено, что прибыль после налогообложения за 2017 г. составила 700 000 руб. Согласно уставу организация должна производить отчисления в резервный фонд в размере 10 %.

Задача 2

Устав ЗАО "Актив" предусматривает создание резервного капитала в размере 15000 руб. Согласно уставу в резервный капитал ежегодно отчисляются 5% чистой прибыли общества, пока он не достигнет 15000 руб. Составить проводки рассчитать сколько летпонадобиться для создания резервного капитала

Практическое занятие-Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала

Вид контроля: решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1

Организация произвела переоценку оборудования, первоначальной стоимостью 100 000 руб. и начисленной амортизацией 40 000 руб. до восстановительной стоимости аналогичного оборудования, равной 120 000 руб. Рассчитайте балансовую стоимость оборудования после переоценки. Определите, на какую сумму изменится сальдо по счету добавочного капитала.

Задача 2

Эмиссионный доход образуется при продаже акций акционерного общества по цене выше номинала.

На разницу между номинальной стоимостью акций и их продажной ценой сделайте запись. Сделайте проводку.

Задача 3

ОАО "Инвест" осуществило дополнительный выпуск акций на общую сумму 100000 руб. Выпуск состоит из 100 акций с номиналом по 1000 рублей. Все акции были размещены среди учредителей по цене 1300 руб. Определить сумму поступившую за счет акций, сделать проводки

Задача 4

ООО "Сатурн" на основании договора получило от ЗАО "Актив" целевые средства для финансирования ремонта помещения в сумме 120 000 руб. и строительные материалы для этого ремонта на сумму 30 000 руб. Определить добавочную сумму, поступившую в увеличения добавочного капитала и сделать проводки.

ТЕМА 1.5 УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Практическое занятие-Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Перечислите функции бухгалтерской прибыли?
2. .Что такое бухгалтерская прибыль?
3. .Чем отличается бухгалтерская прибыль от убытка?
4. .Что собой представляет прибыль организации?
5. На каком бухгалтерском счете отражается нераспределенная прибыль организации?
6. Структура, порядок формирования и учет финансового результата от продаж.
7. Учет операционных и внереализационных доходов и расходов.
8. Учет чрезвычайных доходов и расходов.
9. ПБУ 9/99 «Доходы организации», его содержание и значение.
10. ПБУ 10/99 «Расходы организации», его содержание и значение.
11. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», его содержание и значение.
12. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности», его содержание и значение.
13. Цели и задачи учета финансовых результатов.
14. Основные нормативные документы.
15. Как формируется прибыль организации в бухгалтерском учете.
16. Что такое финансовый результат.
17. Назовите прочие доходы организации.
18. Что относится к чрезвычайным доходам и чрезвычайным расходам.
19. Когда закрываются счета 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки».
20. Чем теоретически убыток отличается от прибыли.
21. В какой раздел Плана бухгалтерского учета счетов включен счет 84.
22. Что представляет собой процедура распределения прибыли

Ситуационные задачи

Задача 1

Определить: 1) прибыль за отчетный период (год); 2) прибыль, подлежащую распределению по специальным фондам.

Исходные данные.

Прибыль от реализации продукции $P_{рп}$ — 770 000 руб.; прибыль от операционных доходов $P_{од}$ — 270 000 руб.; прибыль от внереализационных операций $P_{вд}$ — 150 000 руб.; налог на недвижимость $N_{недв}$ — 37 000 руб.; льготированная прибыль $P_{л}$ — 250 000 руб.; ставка налога на прибыль $N_{пр}$ — 24%

Процент отчислений в фонды: накопления — 40 %; потребления — 35 %; резервный -25%.

Задача 2

Рассчитать прибыль за отчетный период и нераспределенную прибыль предприятия, сумму налога на прибыль. Исходные данные:

1. Выручка от реализации продукции с учетом налогов — 180 000 тыс. руб.
2. Полная себестоимость реализованной продукции — 101 200 тыс. руб.
3. Выручка от прочей реализации — 20 600 тыс. руб.
4. Затраты по прочей реализации — 12 500 тыс. руб. V:
5. Доходы от внереализационных операций — 7000 тыс. руб.
6. Расходы от внереализационных операций — 3800 тыс. руб.
7. Получены дивиденды — 4200 тыс. руб.
8. Налог на недвижимость — 2960 тыс. руб.
9. Прибыль, используемая на НИОКР, — 15 000 тыс. руб.
10. Прибыль, предоставляемая работникам в виде ссуды на строительство, — 6600 тыс. руб.

Задача 3

Исходные данные:

- 1) выручка от реализации продукции собственного производства – 720000 руб. с НДС (ставка НДС – 20%);
 - 2) выручка от реализации амортизированно го имущества – 120000 руб. с НДС;
 - 3) доходы по государственным ценным бумагам – 25000 руб.;
 - 4) доходы от аренды – 36000 руб. с НДС;
 - 5) расходы, связанные с производством и реализацией продукции – 260000 руб.;
 - 6) расходы, связанные с реализацией имущества – 12000 руб.;
 - 7) расходы, связанные с выпуском ценных бумаг – 5000 руб.; стоимость безвозмездно полученных основных средств – 30000 руб. (доходы внереализационные);
 - 9) штрафы, начисленные и признанные организацией за нарушение договорных обязательств – 3000 руб.;
 - 10) штрафы, начисленные за нарушение налогового законодательства а, равны 7000 руб. (покрываются за счет чистой прибыли).
- Определить прибыль валовую, налогооблагаемую, чистую прибыль.

Практическое занятие-Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации
Вид контроля – решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1

В отчетном периоде организация реализовала продукцию на сумму 1200000 руб. (в т.ч. НДС - 20%). Себестоимость продукции составила 600000 руб., коммерческие расходы – 25000 руб. В этом же периоде организация получила доход в сумме 50000 руб. (в т.ч. НДС-20%) от сдачи имущества в аренду. Сдача имущества в аренду не является для организации производственной деятельностью. Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду составили 45000 руб.
Определите финансовый результат, составьте бухгалтерские проводки.

Задача 2

В отчетном периоде организация реализовала готовую продукцию на 276 000руб. (в том числе НДС 20%). Право собственности на отгруженную продукцию переходит покупателю в момент отгрузки. Себестоимость отгруженной продукции 160 000руб. Расходы на продажу составили 25 000руб. В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 210 000руб.
Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от реализации продукции.

Задача 3

В отчетном периоде организация реализовала готовую продукцию на 276 000руб. (в том числе НДС 20%). Право собственности на отгруженную продукцию переходит покупателю в момент оплаты. Расходы на продажу полностью списываются на себестоимость реализованной продукции отчетного периода. Себестоимость отгруженной продукции 160 000руб. Расходы на продажу составили 25 000руб. В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 210 000руб. Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от реализации продукции.

Задача 4.

Организация реализовала готовую продукцию на сумму 912 000руб. (в том числе НДС 182400 руб.).

Себестоимость реализованной продукции 800 000руб.

Выручка от продажи продукции поступила на расчетный счет.

Проданы материалы сторонней организации на сумму 30 000руб.

Выручка за материалы поступила на расчетный счет.

Получены проценты по вкладам в банке 40 000руб.

Расходы на продажу готовой продукции составили 5 000руб.

Оплачены услуги банка – 800руб.

Списана просроченная дебиторская задолженность 35 000руб.

Определить финансовый результат. Составить бухгалтерские проводки.

Практическое занятие-Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов
Вид контроля – решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1.

Организация розничной торговли в январе 2019 г. приобрела партию товаров по цене 132 000 руб., в том числе НДС – 26400 руб., стоимость доставки, осуществленной автотранспортной организацией, составила 18 000 руб., в том числе НДС – 3600 руб. Продажная цена товаров – 163 800 руб. (в том числе НДС – 20 %). Остатков товара на начало месяца у организации не было. В январе было продано 60% приобретенных товаров. Согласно учетной политике организации для целей бухгалтерского учета расходы по доставке товаров включаются в издержки обращения и списываются в части, приходящейся на проданные товары; выручка для целей налогообложения определяется по методу начисления.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2.

Организация, осуществляющая производственную деятельность, в марте 200__ г. списывает кредиторскую задолженность, по которой истек срок исковой давности. Данная кредиторская задолженность образовалась в результате получения аванса, отгрузка под который не производилась. Сумма аванса составила 12 000 руб., НДС по данному авансу в размере – 1 830 руб. был уплачен в бюджет.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 3.

На основании решения суда организация выплачивает незаконно уволенному работнику средний заработок за все время вынужденного прогула в сумме 40 000 руб., возмещает причиненный моральный вред в сумме 3 500 руб., а также компенсирует расходы работника по оплате услуг адвоката в размере 4 000 руб.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 4.

В результате стихийного бедствия организация оптовой торговли получила ущерб на сумму 200 000 руб., из них мебель – 100 000 руб. (сумма начисленного износа – 28 000 руб.), компьютер – 20 000 руб. (сумма начисленного износа – 19 000 руб.), товары на складе – 80 000 руб.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета

Практическое занятие-Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование

Вид контроля – решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1.

Нераспределенная прибыль

Ниже приведены следующие данные организации, тыс. руб.

Нераспределенная прибыль на 01.01.2018 г. 346 400

Первоначальная стоимость основных средств, приобретенных в 2018 г. 41 800

Чистая прибыль за 2018 г. 56 900

Дивиденды, объявленные и выплаченные в 2018 г. 32 500

Прирост денежных средств за 2018 г. 23 000

Прирост задолженности по краткосрочным кредитам за 2008 г. 44 600

Задание

Рассчитайте нераспределенную прибыль организации на 31.12.2018 г.

Задача 2.

Нераспределенная прибыль

Ниже приведены следующие данные организации, тыс. руб.

Нераспределенная прибыль на 01.01.2018 г. 122 600

Выручка от продаж за 2018 г. 44 200

Чистый убыток за 2018 г. (11 500)

Дивиденды, объявленные и выплаченные в 2018 г. 16 800

Прирост дебиторской задолженности за 2018 г. 4 300

Эмиссионный доход за 2018 г. 18 700

Задание

Рассчитайте нераспределенную прибыль организации на 31.12.2018 г.

Практическое занятие-Отражение на счетах операций по реформации баланса

Вид контроля – решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1.

Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету доходов и расходов организации, определите финансовый результат, проведите реформацию баланса на 31 декабря.

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Начислена выручка от реализации готовой продукции (НДС в т.ч.)			2560000
2	Начислен НДС из выручки к уплате в бюджет			
3	Списана готовая продукция по плановой себестоимости			1550000
4	Списана сумма корректировки по доведению плановой себестоимости до фактической методом «красноесторно»			256000

5	Списаны расходы по реализации готовой продукции			138000
6	Учтены проценты по товарному векселю, полученному за реализованную готовую продукцию			35000
7	Начислена арендная плата за переданный в аренду объект недвижимости (НДС в т.ч.)			60000
8	Начислен НДС из суммы арендной платы в бюджет			
9	В конце отчетного периода списаны управленческие расходы на себестоимость продаж			320000
10	Начислена выручка за реализованные материалы (НДС в т.ч.)			180000
11	Начислен НДС из выручки за реализованные материалы			
12	Списаны материалы по учетным ценам			130000
13	Начислены проценты по предоставленному займу			4100
14	Начислены дивиденды по акциям к получению			39000
15	Начислены проценты по облигациям			17500
16	Начислено банку за обслуживание			1200
17	Начислены проценты по краткосрочному кредиту			14000
18	Произведены отчисления в оценочные резервы: - по сомнительным долгам - под обесценение финансовых вложений			58000 8100
19	Начислен налог на имущество			14000
20	Оприходованы материалы от ликвидации объекта основных средств			12000
21	Списана кредиторская задолженность перед поставщиком по истечении срока исковой давности			45000
22	Учтена положительная курсовая разница по счету 52			23
23	В конце отчетного периода определен финансовый результат от обычных видов деятельности			
24	В конце отчетного периода определен финансовый результат от прочих видов деятельности			
25	Начислен налог на прибыль			
26	Списано сальдо субсчета: - 90 – 1 - 90 – 2 - 90 – 3 - 91 – 1 - 91 - 2			
27	Списано сальдо счета 99			

Задача 2.

Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету доходов и расходов организации, определите финансовый результат, проведите реформацию баланса на 31 декабря.

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Начислена выручка от реализации готовой продукции (НДС в т.ч.)			2560000
2	Начислен НДС из выручки к уплате в бюджет			

3	Списана готовая продукция по плановой себестоимости			1550000
4	Списана сумма корректировки по доведению плановой себестоимости до фактической методом «красноесторно»			256000
5	Списаны расходы по реализации готовой продукции			138000
6	Учтены проценты по товарному векселю, полученному за реализованную готовую продукцию			35000
7	Начислена арендная плата за переданный в аренду объект недвижимости (НДС в т.ч.)			60000
8	Начислен НДС из суммы арендной платы в бюджет			
9	В конце отчетного периода списаны управленческие расходы на себестоимость продаж			320000
10	Начислена выручка за реализованный объект основных средств (НДС в т.ч.)			330400
11	Начислен НДС из выручки за объект основных средств			
12	Списана остаточная стоимость объекта основных средств			165000
13	Учтены расходы ремонтной мастерской по демонтажу реализованного объекта основных средств			2700
14	Начислены проценты по предоставленному займу			3100
15	Начислены дивиденды по акциям к получению			51000
16	Начислены проценты по облигациям			12500
17	Начислено банку за обслуживание			900
18	Начислен налог на имущество			17000
19	Начислен штраф по хозяйственному договору с покупателем			11000
20	Выявлен в результате инвентаризации излишек товара			1300
21	Списана застрахованная готовая продукция, утраченная в результате пожара			320000
22	Начислено страховое возмещение по утраченной готовой продукции			300000
23	В конце отчетного периода определен финансовый результат от обычных видов деятельности			
24	В конце отчетного периода определен финансовый результат от прочих видов деятельности			
25	Начислен налог на прибыль			
26	Списано сальдо субсчета: - 90 – 1 - 90 – 2 - 90 – 3 - 91 – 1 - 91 - 2			
27	Списано сальдо счета 99			

Практическое занятие-Учет прочих доходов и расходов

Вид контроля – опрос, решение ситуационной задачи

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. На каком счете учитываются прочие доходы и расходы организации
2. Что относится к прочим доходам и расходам
3. Какие субсчета открываются?
4. Какие проводки делаются по данному счету?

Ситуационные задачи

Задача 1

ОАО «ГПИмясомолпром» сдает в аренду помещение в административном здании. Ежемесячная сумма арендной платы, согласно договору, составляет 24 000 руб. (в том числе НДС - 4800 руб.). Затраты, связанные со сдачей помещения в аренду (соответствующая доля амортизационных отчислений, зарплаты обслуживающего персонала и отчислений на социальное страхование, а также стоимость коммунальных услуг), составляют 10 000 руб. в месяц. Сдача имущества в аренду не является предметом деятельности. Отразить бухгалтерской проводкой все операции связанные со сдачей имущества

Задача 2

ОАО «ГПИ мясомолпром» в январе 2019 года продало ТМЦ, не использованных при осуществлении основной деятельности, за 1000 руб. (в том числе НДС - 200 руб.). Себестоимость материалов - 500 руб. Отразить бухгалтерской проводкой все операции связанные с продажей имущества

Практическое занятие-Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)

Вид контроля – решение ситуационной задачи

Ситуационные задачи

Задача 1

Организацией получена выручка от реализации продукции собственного производства в сумме 350 000 рублей, кроме того НДС – 20% . Были осуществлены расходы, отнесенные на себестоимость реализованной продукции, в сумме 200 000 рублей. Учет выручки осуществляется по методу «отгрузки», для целей налогообложения - по методу «начисления». Отразить порядок формирования конечного финансового результата от реализации продукции бухгалтерскими записями.

Задача 2

Организация розничной торговли продала товар на сумму 236 000 руб. (в т. ч. НДС 20 %,). Выручка поступила в кассу организации. Торговая наценка по реализованному товару 100 000 руб. Расходы на продажу составили – 20 000 руб. Составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от реализации.

Задача 3

Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуются следующими показателями: получена выручка от реализации продукции в сумме 295 тыс. рублей, в том числе НДС – 20%; расходы, отнесенные на себестоимость реализованной продукции, составили 170 тыс. рублей, из них затраты основного производства - 140 тыс. рублей; коммерческие расходы – 15 тыс. руб.; управленческие расходы - 15 тыс. рублей. Прочие доходы: по договору простого товарищества - 25 тыс. рублей; штрафы за нарушение хозяйственных договоров - 7 тыс. рублей. Произведены прочие расходы: по оплате процентов за кредит – 4 500 рублей; услуг банка - 900 рублей; налогов, уплачиваемых за счет финансовых результатов – 2 500 рублей. Чрезвычайные расходы, связанные со списанием уничтоженных материальных ценностей -6 тыс. рублей.

Начислен налог на прибыль. Отразить формирование финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.

Задача 4

Финансовый результат деятельности предприятия в отчетном месяце сложился в результате получения следующих доходов и осуществлении следующих расходов: прибыль от обычных видов деятельности 12 млн. рублей, прибыль от прочих доходов и расходов – 3,2 млн. рублей, кроме того, был убыток от выбытия уничтоженных пожаром материалов на 0,5 млн. рублей, начисление налога на прибыль составило — 3,432 рубля, начисление налога на имущество – 0,4 млн. рублей. Определить финансовый результат деятельности предприятия.

Практическое занятие Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)

Вид контроля – решение ситуационной задачи

Ситуационные задачи

Задача 1

Организация отгрузила покупателю готовую продукцию и предъявила ему счет на сумму 59 000 руб., в том числе НДС 20%. Себестоимость этой продукции 45 000 руб. Денежные средства от покупателя за полученную им продукцию поступили на расчетный счет организации. Договором купли - продажи предусмотрено, что покупателю предоставляется отсрочка платежа на месяц, плата за отсрочку - 2% от стоимости продукции. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2

Организация оптовой торговли за год реализовала товаров на сумму 590 000руб., в том числе НДС 20%. Покупная стоимость проданных товаров 440 000 руб. Расходы на продажу - 50 000руб. Определить годовой финансовый результат от продажи товаров и произвести реформацию баланса.

Задача 3

Организация реализовала материалы на сумму 118 000 руб., в том числе НДС 20%. Покупная стоимость материалов 105 000 руб. Определить финансовый результат от сделки, составить бухгалтерские проводки.

Задача 4

Транспортная организация в течение отчетного периода оказала услуг контрагентам на сумму 377 600 руб., в том числе НДС 20%. Расходы организации составили:

ГСМ	50 000 руб.
Заработная плата водителей	100 000 руб.
Отчисления на социальные нужды	30 400 руб.
Амортизация основных средств	15 000 руб.
Общехозяйственные расходы	100 000 руб.

Определить финансовый результат от оказания услуг. Отразить операции в учете.

Контрольные вопросы по итогам курса

Тесты

Вариант 1.

1.Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:

- а) табель учета рабочего времени;
- б) наряд;
- в) расчетно–платежную ведомость.

2. Балансовая прибыль – это прибыль:

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) налогооблагаемая.

3.Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя;

- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;
- в) в результате потерь от стихийных бедствий.
4. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:
- а) выданные на срок до 6 месяцев;
- б) выданные на срок более года;
- в) выданные на срок до 12 месяцев.
5. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?
- а) в журнале – ордере № 10, 10/1;
- б) в журнале – ордере № 6;
- в) в таблице учета использования рабочего времени.
6. Вставьте пропущенное слово: «.....» расписание – это документ, в котором установлен перечень должностей и окладов на определенный период (год).
7. Вставьте пропущенное слово: «.....» – это бюджетные средства, представляемые организации на условиях долевого финансирования целевых расходов.
8. Вставьте пропущенное слово: «.....» – это общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество обыкновенных и привилегированных акций.
9. Вставить пропущенный счет: Учет доходов и расходов, которые не относятся к основному виду деятельности, осуществляется на операционном счете «.....»
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Начислена заработная плата сотрудникам основного производства» Дт...Кт....

Вариант 2

1. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для оплаты труда которых установлена сдельная форма, служит:
- а) табель учета рабочего времени;
- б) наряд;
- в) штатное расписание.
2. К доходам по обычным видам деятельности относят:
- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
- в) курсовые разницы
3. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?
- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) простого товарищества;
- в) акционерного общества.
4. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:
- а) основных средств;
- б) производственных запасов;
- в) ценных бумаг.
5. Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?
- а) да;
- б) нет.
6. Вставьте пропущенный процент: Доля заработной платы, выплаченной в не денежной форме, не может превышать «.....» процентов от общей суммы заработной платы.
7. Вставьте пропущенное слово: «.....» предоставляются банками на принципах целевого использования, срочности, платности, возвратности
8. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал создают в обязательном порядке акционерные общества и совместные организации в соответствии с действующим законодательством. По своему усмотрению его могут создавать и другие организации.

9. Вставьте пропущенное слово: «.....» прибыль организации является основной для начисления дивидендов и иного распределения прибыли.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Получено по чеку в банке не зарплату» Дт...Кт....

Вариант 3

1. Реестром аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:

- а) кассовая книга;
- б) карточка учета работников предприятия;
- в) лицевой счет.

2. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный.

3. Резервный капитал акционерного общества, созданный в соответствии с законодательством, может быть направлен:

- а) на выплату дивидендов акционеров;
- б) на увеличение уставного капитала общества;
- в) на покрытие убытков, погашение облигаций общества и выкуп акций при отсутствии иных средств.

4. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

- а) с расчетного счета на выдачу зарплаты;
- б) на строго определенные цели – субсидии из бюджета;
- в) от учреждений.

5. Удержание налога на доходы отражается проводкой:

- а) Дт 70 Кт 60;
- б) Дт 68 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 68;
- г) Дт 70 Кт 50.

6. Вставьте пропущенное слово: Все начисления, удержания и сумма к выдаче заносится ежемесячно в «.....» счета.

7. Вставьте пропущенное слово: Бухгалтерский учет целевых поступлений, а также государственной поддержки на безвозвратной основе осуществляют на «.....» счете 86 «Целевое финансирование».

8. Вставьте пропущенное слово: Стоимостное выражение вкладов собственников организации в имущество при ее создании называют «.....» капиталом.

9. Вставьте пропущенное слово: Перед тем как составить годовую бухгалтерскую отчетность организация должна провести «.....» баланса.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «На общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об увеличении уставного капитала за счет добавочного капитала» Дт...Кт....

Вариант 4

1. Средства на выплату заработной платы по листку нетрудоспособности в основном финансируются из средств:

- а) Фондов социального страхования Российской Федерации;
- б) Фондов медицинского страхования;
- в) Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Невостребованные депонированные суммы списываются на:

- а) прибыль от продажи;
- б) прочие доходы;
- в) нераспределенная прибыль

3. Хозяйственные операции по формированию уставного капитала отражаются:

- а) Дт 75 Кт 80; далее: Дт 50, 51, 01, 10, 43 Кт 75;

- б) Дт 51 Кт 80; далее: Дт 01, 10, 41 Кт 51;
в) Дт 80 Кт 75; далее: Дт 51 Кт 80.
4. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:
- а) общепроизводственными расходами;
 - б) расходами от обычных видов деятельности;
 - в) прочими расходами.
5. Уплачены штрафы пени неустойки отражаются в учете:
- а) Дт 91 Кт 51;
 - б) Дт 51 Кт 91;
 - в) Дт 99 Кт 51.
6. Вставьте пропущенные слова: К обязательным удержаниям из заработной платы относится «.....»
7. Вставьте пропущенные слова: Для получения кредита сельскохозяйственное предприятие должно представить в учреждение банка следующие документы: «.....», копии балансов, «.....» документы, технико-экономическое обоснование и др.
8. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал – это источник увеличения стоимости имущества организации.
9. Вставьте пропущенные слово: «.....» результат является оценочным показателем и выражает экономическую эффективность деятельности сельскохозяйственного предприятия. Этот показатель определяется показателем прибыли или убытка, формируемым в течение календарного (хозяйственного) года.
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:
«С расчетного счета произведена оплата краткосрочного кредита» Дт...Кт....

Вариант 5.

1. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:
- а) страхового стажа;
 - б) квалификации;
 - в) условий труда.
2. Основой для начисления дивидендов является прибыль:
- а) чистая;
 - б) нераспределенная
 - в) валовая
3. Увеличение уставного капитала отражается в учете:
- а) Дт 80 Кт 75;
 - б) Дт 75 Кт 80;
 - в) Дт 81 Кт 80.
4. Остаток на счете 86 показывает:
- а) сумму задолженности перед бюджетом;
 - б) задолженность банку;
 - в) неиспользованные суммы субсидий.
5. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?
- а) Дт 84 Кт 99;
 - б) Дт 83 Кт 99;
 - в) Дт 99 Кт 84.
6. Вставьте пропущенное слово: Если заработная плата, по каким – то причинам работником не получена в течение 5 дней ее выдачи, то в расчетно - платежной ведомости или платежной ведомости в графе «роспись» пишут «.....»
7. Вставьте пропущенное слово: Для учета операций получения и погашения кредитов и займов используют «.....» счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

8. Вставьте номер пропущенного журнала ордера: Синтетический учет добавочного капитала ведется в журнале – ордере №

9. Вставьте пропущенные слова: В налоговом учете можно выбирать – создавать резерв по сомнительным долгам или нет. Принятое решение закрепляется в «.....» организации.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Отражена задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал» Дт...Кт....

Эталоны ответов на тесты по дисциплине МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.

Номера вопросов	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	а	в	б	б	а
2	б	б	в	а	а
3	в	в	в	б	б
4	а	б	а	в	а
5	а	а	б	в	в
6	штатное	20	лицевые	НДФЛ	депонировано
7	субсидия	кредиты	пассивном	заявление учредительные	пассивные
8	акционерное	резервный	уставным	добавочный	№ 12
9	91	чистая	реформац я	финансовый	учетной политике
10	Дт 20 Кт 70	Дт 50 Кт 51	Дт 83 Кт 80	Дт 66 Кт 51	Дт 75 Кт 80

Критерии оценки результата тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
«отлично»	80-100 %
«хорошо»	70-79%
«удовлетворительно»	50-69%
«неудовлетворительно»	Меньше 50 %

**Форма текущего контроля - ДФК
(список вопросов)**

1. Понятие, состав собственного капитала организации.
2. Определение уставного капитала, порядок его формирования и учет
3. Учет расчетов с учредителями
4. Формирование и использование резервного капитала
5. Формирование и использования добавочного капитала
6. Нормативное регулирование собственного капитала
7. Порядок поступления средств целевого финансирования
8. Учет целевого финансирования
9. Отражение в учете уставного капитала
10. Отражение в учете расчетов с учредителями
11. Распределение доходов между учредителями, держателями акций и отражение в учете
12. Отражение в учете резервного капитала
13. Отражение в учете добавочного капитала

14. Отражение в учете собственных акций, нераспределенной прибыли
15. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование
16. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ.
17. Виды, формы и системы оплаты труда
18. Заполнение первичных документов по учету личного состава
19. Первичные документы по учету численности работников
20. Порядок учета отработанного времени и выработки
21. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу
22. Порядок оплаты труда в выходные и праздничные дни
23. Порядок оплаты труда в ночное время
24. Порядок оплаты простоев
25. Порядок предоставления отпусков, оплата отпусков, создание резервов отпусков
26. Виды выплат, включаемых в расчет среднего заработка для определения отпускных
27. Начисление заработной платы и отражение в учете
28. Порядок начисления пособия по временной нетрудоспособности и отражение в учете
29. Виды удержаний из заработной платы
30. Порядок начисления пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет
31. Учет удержаний из заработной платы по исполнительным листам
32. . Порядок предоставления учебных отпусков
33. Отражение в учете удержаний по исполнительным листам
34. Расчет зарплаты к выдаче, отражение в учете
35. Учет удержаний из заработной платы профсоюзных взносов
36. Порядок учета расчетов с персоналом по прочим операциям
37. Понятие и учет депонированной заработной платы
38. Документальное оформление отпуска по беременности и родам
39. Выдача заработной платы по пластиковым картам
40. Учет удержаний из заработной платы НДФЛ и отражение в бухгалтерском учете
41. Учет удержаний из заработной платы в пользу организации
42. Учет премий для определения среднего заработка
43. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации
44. Понятие и классификация доходов организации
45. Структура и порядок формирования финансового результата деятельности организации
46. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности
47. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности
48. Отражение в учете использованной прибыли
49. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности
50. Формирование результатов в соответствии с видом деятельности
51. Учет прибыли и убытков чрезвычайных доходов и расходов
52. Особенности учета налогооблагаемой прибыли
53. Формирование результатов в соответствии с классификацией доходов и расходов организаций
54. Понятие кредитов и займов
55. Нормативное регулирование кредитов и займов
56. Виды кредитов и займов
57. Документальное оформление операций по полученным займам и кредитам
58. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов
59. Реформация баланса
60. Порядок и отражение в учете операций по предоставленным займам

3. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Матрица учебных заданий

№ п/п	Наименование темы	Вид контрольного задания
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
1.	Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	<p>Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки)</p> <p>Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Выполнение работ по отражению в учете пересортицы. Опрос. Ситуационные задачи</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом</p>
2.	Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	<p>Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки)</p> <p>Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)</p> <p>Опрос, решение ситуационных задач</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом</p>
3.	Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	<p>Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки)</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете опрос, ситуационные задачи</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом</p>
4.	Тема 2.4 Инвентаризация расчетов	<p>Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки)</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете, опрос, ситуационные задачи</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом</p>

5.	Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки) Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете ситуационные задачи Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом
6.	Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Практическое занятие (в том числе в форме практической подготовки) Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации. Ситуационные задачи, опрос Самостоятельная работа обучающихся Поиск информации в сети Интернет, работа с книгой, лекционным материалом
		контрольные вопросы по итогам курса (тесты)

4. ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ

МДК.02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

ТЕМА 2.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Практическое занятие-Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации

Вид контроля – опрос

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Какой документ на предприятии служит основанием для начала работ по проведению инвентаризации?
2. Какие документы должны быть подготовлены в бухгалтерии до начала инвентаризации?
3. Какие действия осуществляет материально-ответственное лицо до начала инвентаризации и какими документами оформляются эти действия?
4. Понятие и цели инвентаризации.
5. Место и роль инвентаризации.
6. Периодичность проведения инвентаризации.
7. Приёмы физического подсчёта имущества.
8. Классификация инвентаризаций.

Практическое занятие-Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»

Вид контроля – Решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1. Составьте перечень необходимых для проведения инвентаризации документов по предлагаемой форме:

№	Наименование документа	Место составления	Предполагаемый исполнитель	Шифр формы по ОКУД

Ознакомьтесь с вводными данными условия сквозной практической работы.

Общая характеристика предприятия ООО «Фантазия»

Общество ограниченной ответственности является юридическим лицом и имеет обособленное имущество, отраженное на его самостоятельном балансе. Форма собственности – частная собственность.

ООО «Фантазия» имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления видов деятельности, указанных в уставе, а именно:

- оказание бытовых услуг населению, в виде парикмахерских услуг ОКВЭД 93.02;
- оптовая торговля продуктами бытовой химии ОКВЭД 51.44.4
- розничная торговля продуктами бытовой химии ОКВЭД 52.48.31

Цель деятельности - извлечение прибыли.

Уставный капитал ООО «Фантазия» 30000000 рублей. Резервного капитала общество не образует.

На предприятии работают 14 человек.

1. Директор – Вы (каждый учащийся указывает свою фамилию, имя и отчество);
2. Заместитель директора по снабжению и сбыту – Иванова Ирина Алексеевна;
3. Главный бухгалтер _ Симонова Елена Константиновна;
4. Заместитель главного бухгалтера – Кузнецова Алевтина Петровна;
5. Бухгалтер-кассир – Смирнова Алена Игоревна;
6. Кладовщик – Еременко Анна Андреевна;
7. Парикмахер- Иванова Людмила Евгеньевна;
8. Парикмахер – Иванисова Наталья Евгеньевна;
9. Парикмахер – Евстафьева Марина Алексеевна;
10. Парикмахер – Петрова Мария Станиславовна;
11. Мастер маникюра – Костина Анастасия Федоровна;
12. Администратор- Сергеева Юлия Александровна;
13. Продавец – Симоненко Алина Андреевна;
14. Водитель-экспедитор – Мирин Борис Борисович.

Предприятие владеет нежилым помещением, на первом этаже жилого дома, оцениваемого в 25 000000 рублей. Дом кирпичный, пятиэтажный. Введен в эксплуатацию в 1980 году. Общая площадь помещения 80 кв.м, объем 220 куб.метров. В данном помещении располагаются:

1. кабинет руководства;
2. кладовая;
3. торговый зал с образцами товара;
4. зал обслуживания клиентов.

Помещение приобретено 5 лет назад по договору купли-продажи и оформлено свидетельством о праве собственности, зарегистрированным в регистрационной палате. Кадастровый план в наличии.

На балансе предприятия числится следующее оборудование:

Инвентарный №	Наименование	Стоимость	МОЛ

110001	Системный блок Дероизготовлен в РФ в 2012 году	10000	Кузнецова А.П.
110002	Монитор Acer изготовлен в Китае в 2013 году	12000	Кузнецова А.П.
110003	Моноблок HP изготовлен в России в 2013 году	25000	Кузнецова А.П.
110004	Моноблок HP изготовлен в России в 2013 году	25000	Кузнецова А.П.
110005	Моноблок Dell изготовлен в Китае в 2014 году	27000	Кузнецова А.П.
110006	Комплект офисной мебели Включающий в себя 6 однотипных офисных столов, 6 стульев, и стеллажей на 4 полки Произведен пензенской мебельной фабрикой в 2012 году	120000	Кузнецова А.П.
120006	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.	30000	Иванова Л.Е.
120007	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.	30000	Иванисова Н.Е.
120008	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.	30000	Евстафьева М. А.

120009	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.	30000	Петрова М. С.
120010	Комплект оборудования «Рабочее место мастера маникюра», включающий в себя: стол, электрованночка, стал мастера, кресло клиента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.	25000	Костина А.Ф.
130011	Кассовый аппарат Меркурий - 115К произведен Московским заводом «МОС» в 2013 году	9000	Сергеева Ю.А.
140012	Стеллаж металлический перфорированный. Произведен Саратовским заводом ТБО в 1992 году	15000	Еременко А.А.
140013	Стеллаж деревянный со стеклянными дверцами Произведен Саратовской мебельной фабрикой №2 в 2005 году	20000	Симоненко А.А.
140014	Комплект мебели «Рабочее место продавца непродуктовых товаров», включающий в себя прилавок, полку-ограждение, демонстрационный столик и четыре стула Произведен СПб заводом спецоборудования в 2011 году.	23000	Симоненко А.А.
150015	Автомобиль RenaultKangoon , год выпуска 2013	450000	Мирин Б.Б.

Все оборудование (кроме стеллажа металлического), введено в эксплуатацию в год выпуска.

Стеллаж введен в эксплуатацию в 2016 году.

На балансе числится следующее программное обеспечение

170001	MicrosoftWindows 7 PRO	8000	Кузнецова А.П.
170002	MicrosoftOffice 2013 PRO	9000	

170003	1: Предприятие 8.1Однопользовательская версия	10000	
--------	--	-------	--

Подтверждением является галогографический знак, регистрационный номер, имеющийся в распечатанном виде. На программу 1:С имеется свидетельство и комплект сопроводительной документации

В кладовой по данным бухгалтерского учета, находится на хранении следующие виды ТМЦ:

Номенклатурный номер	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Цена, руб	Стоимость, руб
	Товары фирмы «Чистая линия»				
120011	Шампунь для нормальных волос	Флакон емкостью 1 кг	80	500	40000
120012	Шампунь для жирных волос	Флакон емкостью 1 кг	50	510	25500
120013	Шампунь укрепляющий для поврежденных волос	Флакон емкостью 1 кг	50	550	27500
13001	Краска для волос «Цвет пепельный» №145	Упаковка,емкость 50 мл	200	100	20000
13002	Краска для волос «Цвет светло-русый» №151	Упаковка,емкость 50 мл	100	100	10000
13003	Краска для волос «Цвет темно-русый» №152	Упаковка,емкость 50 мл	100	1000	10000
13004	Краска для волос «Цвет средне-русый» №156	Упаковка,емкость 50 мл	50	100	5000
140011	Крем для рук Питательный	Упаковка,емкость 20 мл	100	50	5000
140012	Крем для рук Увлажняющий	Упаковка,емкость 20 мл	200	40	8000
	Товары фирмы «Черный жемчуг»				
140013	Крем для рук Питательный	Упаковка,емкость 20 мл	100	150	15000

140014	Крем для рук Увлажняющий	Упаковка, емкость 20 мл	200	150	30000
	Мягкий инвентарь				
150001	Полотенце махровые размером 50 на 100см	шт	50	150	7500
150002	Полотенце махровые размером 30 на 50 см	шт	70	50	3500
150003	Подворотнички одноразовые	шт	1000	10	10000
150004	Перчатки- одноразовые	шт	1000	5	5000

Кроме этого, за каждым их парикмахеров, числится как малоценный инструмент,

Номенклатурный номер	наименование	Кол-во	Стоимость, руб
16004	Фен	1 шт	2500
16005	Пульверизатор	1 шт	500
16006	Массажная щетка- расческа	1 шт	150
16007	Машинка для стрижки	1 шт	2000

Состояние расчетов ООО «Фантазия» на отчетную дату отражено в ниже приведенной таблице (задолженность по всем контрагентам числится за товары бытового применения, имеющиеся на складе):

№ п\п	Наименование контрагента	Сумма дебиторской задолженности	Сумма кредиторской задолженности	Дата возникновения задолженности	Документ основания возникновения задолженности
1	ОАО магазин «Планета химии»	0	25000	15 число прошлого месяца	Накладная №123, счет №123

2	ИП Холодова М.Н.	15000	0	2 число прошлого месяца	Накладная №1009 Счет №1009
3	ООО «Брадобрей»	10000	0	5 число пршлого месяца	Платежное поручение № 234
4	ООО «Мирра»		30000	10 число прошлого месяца	Накладная №435, счет;435

В кассе предприятия числится 20000 рублей.

А также:

- 100 Почтовых марок на сумму 700 рублей;
- 1000 Акций РЖД на сумму 500000 рублей;

Составьте перечень материально-ответственных лиц данного предприятия;

Составьте расписку от имени кладовщицы, необходимую для передачи в бухгалтерию перед началом инвентаризации.

Составьте реестр документов, передаваемых кладовщиком в бухгалтерию перед началом инвентаризации

ТЕМА 2.2 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ

Практическое занятие- Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформлнение, составление бухгалтерских проводок)

Инвентаризация нематериальных активов.

Вид контроля – опрос

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов.
2. Периодичность проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.
3. Процедура проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.

Инвентаризация основных средств

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Опишите процесс инвентаризации основных средств.
2. Назовите формы первичной учетной документации, используемые при проведении инвентаризации основных средств, нематериальных активов.
3. По каким ценам приходятся излишки основных средств?
4. Перечислите бухгалтерские проводки по оприходованию неучтенных основных средств, нематериальных активов.
5. Какими бухгалтерскими записями отражается недостача основных средств, нематериальных активов, выявленные при инвентаризации?
6. Проводится ли инвентаризация арендованных основных средств?

Ситуационные задачи

Задача1.

Подготовить инвентаризационные описи отдельно по основным средствам

Отметив в них следующие данные:

Инвентарный №	Наименование	Примечание о наличии и комплекте	МОЛ
110001	Системный блок	В наличии	Кузнецова А.П.
110002	Монитор	В наличии	Кузнецова А.П.
110003	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110004	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110005	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110006	Комплект офисной мебели Включающий в себя 6 однотипных офисных столов, 6 стульев, и стеллажей на 4 полки	В наличии	Кузнецова А.П.
120006	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	Отсутствует контейнер для инструментов, оценочная стоимость 500 рублей.	Иванова Л.Е.
120007	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Иванисова Н.Е.
120008	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Евстафьева М. А.

120009	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Петрова М. С.
120010	Комплект оборудования «Рабочее место мастера маникюра», включающий в себя: стол, электрованночка, стал мастера, кресло клиента	В наличии	Костина А.Ф.
130011	Кассовый аппарат	В наличии	Сергеева Ю.А.
140012	Стеллаж металлический перфорированный	В наличии	Еременко А.А.
140013	Стеллаж деревянный со стеклянными дверцами	В наличии	Симоненко А.А.
140014	Комплект мебели «Рабочее место продавца непродуктовых товаров», включающий в себя прилавок, полку-ограждение, демонстрационный столик и четыре стула	В наличии	Симоненко А.А.
150015	Автомобиль - седан	220000	Мирин Б.Б.

Форма инвентаризационной описи для ОС

Помещение полностью соответствует кадастровому плану и данным, указанным в свидетельстве о собственности.

Написать возможную объяснительную записку с МОЛ по факту некомплектности объектов основных средств, Принять решение об их уценке.

Составить сличительную ведомость и акт по результатам инвентаризации основных средств.

Задача 2

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт

неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации – 180 000 руб.). Виновное лицо по недостатке не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.

ТЕМА 2.3 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ

Практическое занятие- Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства

Инвентаризация материально-производственных запасов.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Инвентаризация МПЗ.
2. Переоценка материальных ценностей.
3. Отражение резерва под снижение стоимости МПЗ для целей налогообложения.
4. Что относится к материально-производственным запасам?
5. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
6. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
7. При выявлении недостатков или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
8. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
9. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
10. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
11. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
12. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?

Ситуационные задачи

Задача 1.

Подготовить инвентаризационные описи отдельно по ТМЦ, включая МБП, закрепленные за парикмахерами, с учетом обнаружения следующего количества: Номенклатурный номер	Наименование	Ед. измерения	Кол-во
120011	Шампунь для нормальных волос	Флакон емкостью 1 кг	70

120012	Шампунь для жирных волос	Флакон емкостью 1 кг	60
120013	Шампунь укрепляющий для поврежденных волос	Флакон емкостью 1 кг	40
13001	Краска для волос «Цвет пепельный» №145	Упаковка, емкость 50 мл	200
13002	Краска для волос «Цвет светло-русый» №151	Упаковка, емкость 50 мл	100
13003	Краска для волос «Цвет темно-русый» №152	Упаковка, емкость 50 мл	100
13004	Краска для волос «Цвет средне-русый»	Упаковка, емкость 50 мл	45
140011	Крем для рук Питательный	Упаковка, емкость 20 мл	100
140012	Крем для рук Увлажняющий	Упаковка, емкость 20 мл	190
140013	Крем для рук Питательный	Упаковка, емкость 20 мл	100
140014	Крем для рук Увлажняющий	Упаковка, емкость 20 мл	200
	Мягкий инвентарь		
150001	Полотенце махровые размером 50 на 100см	шт	50
150002	Полотенце махровые размером 30 на 50 см	шт	70
150003	Подворотнички одноразовые	шт	1000
150004	Перчатки-одноразовые	шт	1000

У парикмахера Иванисовой Н.Е. не обнаружена на рабочем месте машинка для стрижки. Написать возможные объяснительные записки с МОЛ. Составить сличительную ведомость. Составить акт по результатам инвентаризации ТМЦ. С рекомендацией и зачете пересортицы. Форма инвентаризационной ведомости для ТМЦ

Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации имущества.

Форма сличительной ведомости.

Задача 2

В ходе инвентаризации склада строительных материалов выявлена недостача:

- а) краски 23 банок по себестоимости 144 р. за банку, продажная стоимость 185,5 руб.;
- б) обои 27 рулонов по себестоимости 105 руб. за 1 рулон, продажная стоимость 185 руб.

В ходе проведенного расследования установлено виновное лицо – кладовщик Иванов П.С. Согласно Приказу руководителя недостача должна быть возвращена по продажным ценам. Иванов П.С. 80% внес в кассу; 20% - удержаны из заработной платы.

- в) недостача стройматериалов на сумму в 2500,00 руб. в результате естественной убыли. Требуется оформить итоги инвентаризации.

Составить сличительную ведомость, написать корректирующие проводки, определить сумму материального ущерба.

Задача 3

На складе материалов по состоянию на 1 октября 2016 года инвентаризацией выявлены следующие результаты:

- а) остатки по данным учета: доска обрезная – 52 м, брус осиновый – 28 м, шпон дубовый – 20 м, ДСП – 42 шт., лак – 36 л;
- б) фактические остатки: доска обрезная – 52 м, брус осиновый – 28 м, шпон дубовый – 17 м, ДСП – 42 шт., лак – 28 л.

Решением инвентаризационной комиссии недостача шпона дубового и лака отнесена на затраты промышленного производства, а излишек ДСП зачтён в состав материалов внутренней проводкой Дт 10 Кт 10. Стоимость материалов следующая:

Наименование	Учётная цена, руб.	Рыночная цена, руб.
Доска обрезная	1656,77	1800
Брус осиновый	3727,78	3800
Шпон дубовый	418,17	460
Лак	120	145

Определить сумму излишка и недостачи. Составить проводки

Инвентаризация дебиторской задолженности.

Вид контроля – решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1.

Отразите операции по начислению на счетах покупателя дебиторской задолженности, возникающей в результате нарушения договора поставщиком.

ООО «Бонтон» согласно договору поставки должно получить от ООО «Оникс» товар (пальто демисезонные) на общую сумму 177 000 руб., в том числе НДС 20% - 35400 руб.). ООО «Бонтон» произвело предоплату за партию пальто в полном объеме. При поступлении товара обнаружена недостача одного пальто ценой 1770 руб.

Задача 2.

Отразите операции по списанию дебиторской задолженности до истечения срока исковой давности.

По договору купли-продажи организация А отгрузила в адрес организации Б продукцию на сумму 11 800 руб. (в том числе НДС 20% — 2360 руб.). Себестоимость отгруженной продукции составила 7000 руб. В соответствии с договором переход права собственности на товар происходит в момент поступления его на склад покупателя — организации Б. В связи с

исчезновением должника организация А на основании приказа руководителя списывает дебиторскую задолженность до истечения срока исковой давности.

Задача 3.

Определить сумму претензии к поставщику материальных ценностей.

Акцептован счёт поставщика на сумму 1 500 000 руб. При приемке материалов обнаружилась недостача на сумму 12 000 руб. Транспортно-заготовительные расходы составляют 25 000 руб.

Документальное оформление результатов инвентаризации материально- незавершенного производства

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Можно ли проводить инвентаризацию незавершенного производства чаще, чем 1 раз в год, к примеру, каждый квартал?
2. При инвентаризации незавершенного производства постоянно обнаруживается недостача, поскольку некоторое количество сырья переходит в технические потери. Каким образом отразить информацию по такому факту в документации?
3. Если в организации существует простой в производстве в течение длительного времени, нужно ли производить инвентаризацию незавершенного производства?
4. Если материально-ответственное лицо уходит в отпуск, нужно ли проводить инвентаризацию?
5. Каких сотрудников необходимо ознакомить с приказом по инвентаризации?

Ситуационная задача

Задача 1

Определите стоимость незавершённого производства. исходные данные: по результатам интервенции на конец отчетного месяца в цехе находилось: - продукция, не прошедшая всех стадии обработки предусмотренных технологическим процессом, стоимостью 50000р .,- изделия неукomплектованные, не прошедшие испытания и технической приемки, стоимостью 40000р.,- не подлежащие исправлению забракованные полуфабрикаты, стоимостью на 10000р., -не подвергавшиеся процессу обработки сырье, стоимостью 15000р., -не подвергавшиеся процессу обработки покупные и комплектующие готовые изделия, стоимостью 80000р.

Практическое занятие- Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

- 1) Отдельный участок бухгалтерии, в котором осуществляются операции с денежной наличностью.
- 2) С какой целью создается касса?
- 3) Кто возглавляет кассу?
- 4) Предельно допустимая сумма денежной наличности в кассе.
- 5) Кто устанавливает лимит остатка кассы? Назовите хотя бы одну формулу, по которой рассчитывается лимит остатка денежных средств в кассе?
- 6) Как долго могут храниться сверхлимитные остатки денежных средств в кассе?
- 7) Какой документ необходимо заполнить для получения денежных средств в банке?
- 8) Металлические и бумажные знаки, являющиеся мерой стоимости при купле- продаже? (деньги)

- 9) Несгораемый шкаф для хранения ценностей? (сейф)
 10) Один из методов бухгалтерского учета, который подробно рассматривается на МДК 02.02. (инвентаризация)
 11) Какой бухгалтерской проводкой отражается приход денежных средств в кассу? 12) Какой бухгалтерской проводкой отражается расход денежных средств из кассы?

Ситуационные задачи

Задача 1

Провести инвентаризацию кассы и составить Акт инвентаризации денежных средств.

Условие: В период проведения аудиторской проверки денежных средств в кассе СПК «Колос» была проведена контрольная инвентаризация 30 сентября 2018 года, по результатам которой установлено следующее:

а) наличие денег по купюрам:

- 1 руб. – 3,
- 5 руб. – 1,
- 10 руб. – 5,
- 50 руб. – 10,
- 100 руб. – 15,
- 500 руб. – 7.

б) по данным кассового отчета остаток наличных денег в день инвентаризации – 5560 руб.

Последние номера кассовых ордеров: приходного – №228, расходного – №133.

Инвентаризация проводилась аудитором Киселёвой И.И. и главным бухгалтером СПК «Колос» Кудровой Т.Ю. в присутствии кассира Новиковой А.С. Руководитель СПК «Колос» – председатель Акимов А.В.

В ходе ревизии организации была проведена инвентаризация кассы. По итогам инвентаризации наличных денежных средств ревизор оформил инвентаризационную опись денежных средств по форме № ИНВ-2. В ходе инвентаризации установлена недостача денежных средств в сумме 900 руб. Ревизор потребовал от кассира немедленно внести сумму недостачи, а также написать объяснительную записку по факту недостачи. В ответ на требование ревизора кассир внес в кассу имеющиеся у него в наличии денежные средства в сумме 750 руб., по остальной части недостачи ревизор принял решение: удержать ее у кассира из очередной заработной платы. При начислении заработной платы бухгалтер забыл сделать соответствующую запись в учете и удержать оставшуюся сумму недостачи из заработной платы. Кассир уволился.

Оставшуюся сумму недостачи списали на убытки организации.

1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями.

2. Правильно ли ревизор использовал типовую форму по итогам инвентаризации? Если нет, то укажите наименование и типовой номер нужной формы.

3. Правомерны ли действия ревизора? Если нет, то укажите, в чем заключается неправомерность, и покажите, как нужно было поступить.

Задача 2

На основании исходных данных в ООО «Олимп»:

1. На основе приведенных операций по кассе за сентябрь 2017 года заполнить приходные и расходные кассовые ордера, проставить корреспондирующие счета по каждой операции, заполнить кассовую книгу. Вывести остаток на конец месяца, пересчитать наличные деньги, выявить излишки или недостачи и отразить бухгалтерскими проводками результаты инвентаризации денежных средств.

2. Составить по форме N ИНВ-15 "Акт инвентаризации наличных денежных средств"

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Остаток на 01.09.2017	5000

1	Выдана инженеру Ливанову В.П. сумма перерасхода по авансовому отчету № 46	60
2	Получено в банке по чеку № 093615: - для выплаты заработной платы - на командировочные расходы	122600 4000
3	Сдан в кассу агентом Аксаковым И.П. остаток подотчетных сумм	50
4	По платежным ведомостям № 71-78 выплачена заработная плата рабочим и служащим	122600
5	Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И.	4000
6	Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. Остаток неиспользованных подотчетных сумм согласно авансовому отчету № 48	40
7	Получено в банке по чеку № 093616:	30400
	- для выплаты заработной платы	2200
	- для выдачи депонентам	2800
	- на хозяйственные нужды	
8	Выдана сумма подотчет на хозяйственные нужды машинистке Петровой В.С.	500
9	Выдана сумма подотчет на хозяйственные нужды агенту Аксакову И.П.	1300
10	По платежным ведомостям № 79-80 выплачена заработная плата рабочим и служащим	30400
11	Выдана заработная плата депонентам	2200
12	Выдана сумма подотчет на хозяйственные нужды инженеру Васильеву М.И.	1000

наличие денег по купюрам:

- 1 руб. – 3,
- 5 руб. – 1,
- 10 руб. – 5,
- 50 руб. – 10,
- 100 руб. – 15,
- 500 руб. – 7.

Задача 3.

Определите результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано: Остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило 1 500 руб. Бухгалтерские проводки оформить в журнале хозяйственных операций.

Задача 4.

Составьте бухгалтерские проводки по кассе и по инвентаризации кассовой наличности:

На расчетный счет из кассы внесены деньги
С расчетного счета получены денежные средства в кассу Из кассы выплачена заработная плата
Из кассы выданы денежные средства подотчетному лицу
Произведена оплата поставщику из кассы
Получены от покупателя деньги в кассу
При инвентаризации выявлены излишки денежных средств в кассе
При инвентаризации выявлена недостача денежных средств в кассе
Установлено лицо, виновное в недостаче денежных средств в кассе
Внесены деньги в кассу лицом, виновным в недостаче денежных средств, выявленной при инвентаризации кассы
Удержаны из заработной платы денежные средства с лица, виновного за недостачу, выявленную при инвентаризации кассы

Задача 5.

Определите результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано: Остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило 1 500 руб.

ТЕМА 2.4 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ

Практическое занятие-Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Основные задачи инвентаризации расчетов
2. Порядок проведения инвентаризации расчетов
3. Какая форма составляется при инвентаризации расчетов
4. Проводки по результатам инвентаризации
5. Как проводится инвентаризация финансовых обязательств (расчетов с контрагентами).
6. Инвентаризация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.
7. Инвентаризация расчетов с работниками организации и подотчетными суммами

Ситуационные задачи

Задача 1

В ООО "Сатурн", применяющем УСН с объектом налогообложения "доходы минус расходы", проводится инвентаризация расчетов. Бухгалтер общества составил акт сверки расчетов с поставщиком ЗАО "Плутон" по состоянию на 1 ноября 2008 г. (рис. 1) и отправил контрагенту. У контрагента документ заполнили и через некоторое время вернули. По данным ЗАО "Плутон" задолженность покупателя оказалась на 10 500 руб. (без НДС) больше. Судя по всему, бухгалтер ООО "Сатурн" не принял во внимание стоимость перевозки товаров, указанную в последней накладной. Составить акт сверки расчетов. Ваши дальнейшие действия.

Задача 2.

Дополним условия примера 1. Предположим, что:

- а) ООО "Сатурн" имеет задолженность не только перед ЗАО "Плутон", но и перед ООО "Салют". Срок исковой давности долга, равного 3800 руб., истек (сверку провести не удалось);
 - б) ООО "Сатурн" имеет дебиторскую задолженность на 13 800 руб., должник - ООО "Ксенон" (сверка проведена, сумма согласована);
 - в) на 1 ноября 2008 г. в ООО "Сатурн" остается задолженность за подотчетным лицом С.И. Васильевым на 2300 руб. (сумма подтверждена).
- Составим акт и справку по форме N ИНВ-17.

ТЕМА 2.5 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ДОХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

Практическое занятие-Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете

Вид контроля – решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1.

1.Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы: № п/п Содержание хозяйственных операций Корреспонденция счетов Сумма, руб. дебет кредит Исходные данные: В ходе инвентаризации дебиторской задолженности выяснилось, что на балансе организации числится дебиторская задолженность на сумму 22800 руб., возникшая по договору поставки продукции, срок исковой давности по которой истек. Организация списывает неистребованную дебиторскую задолженность за счет ранее созданного резерва сомнительных долгов.

Задача 2.

1.Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы: № п/п Содержание хозяйственных операций Корреспонденция счетов Сумма, руб. дебет кредит Исходные данные: В ходе проведенной инвентаризации кредиторской задолженности выяснилось, что на балансе организации числится кредиторская задолженность за поставленные товары в сумме 8850 руб., в том числе НДС – 1800 руб., срок исковой давности по которой истек. Просроченная кредиторская задолженность списывается с баланса

Инвентаризация доходов будущих периодов.

Вид контроля –решение ситуационных задач

Ситуационные задачи

Задача 1.

По лицензионному договору организация-право-обладатель (лицензиар) предоставляет другому лицу (лицензиату) право на использование товарного знака, учтенного в составе нематериальных активов.Лицензионный договор заключен на срок два года. Лицензионный платеж, уплачиваемый лицензиару в размере 590 000 руб. (в том числе НДС 118000 руб.), поступил на расчетный счет единовременно. Сумма амортизации по товарному знаку в бухгалтерском учете организации составляет 8334 руб. в месяц. В период действия лицензионного договора организация-лицензиар не использует данный товарный знак для маркировки собственной продукции. Предоставление прав на использование объектов интеллектуальной собственности не является основным видом деятельности организации-лицензиара.В учете организации-лицензиара передача неисключительного права на использование товарного знака будет отражена следующим образом.

Задача 2

ООО «Премьера» было принято решение о создании резерва на оплату отпусков работникам, при этом предполагаемая сумма расходов на оплату труда составляет 147 000,00 рублей, а планируемая годовая сумма расходов на оплату отпусков - 13 000,00 рублей.

Задача 3

В результате проведенной инвентаризации ООО «Премьера», по данным бухгалтерского учета, был выявлен остаток неиспользованного резерва на оплату отпусков в размере 8 438,00 рублей, также было выявлено, что количество дней неиспользованного отпуска по состоянию на 31 декабря 201- года - 25 дней, при этом рассчитанная величина среднедневного заработка составляет 518,00 рублей

ТЕМА 2.6 ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НЕДОСТАЧ И ПОТЕРЬ ОТ ПОРЧИ ЦЕННОСТЕЙ

Практическое занятие-Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
2. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
3. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
4. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
5. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
6. Возможен ли зачет недостач излишками?
7. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.

Ситуационная задача

Задача 1.

Порядок отражения результатов инвентаризации в учете

Составьте бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Проводка		Документ-основание	Исполнитель
			дебет	кредит		
1	Оприходованы на склад товары, поступившие от поставщика	300000				
2	При пересчете в момент оприходование обнаружена недостача по сравнению с указанными в товарно-транспортной накладной	10000				
3	В момент ревизии обнаружена недостача товаров на складе	25000				
4	В момент ревизии обнаружен излишек товаров на складе	5000				
5	Недостача товаров отнесена на виновное лицо	3000				
6	Отражена пересортица товаров	2000				
7	Недостача товаров отнесена на себестоимость в пределах норм естественной убыли	4000				
8	Недостача товаров списана на финансовый результат					
9	После пожара на складе товаров выявлена недостача	10000				

10	На склад оприходованы товары закупленные подотчетным лицом	5000				
11	Оприходовано на склад оборудование, требующее монтажа	570000				
12	На складе обнаружена недостача оборудования, требующего монтажа	250000				
13	Недостача отнесена на виновное лицо	250000				
14	Оприходованы компьютера, закупленные у поставщика	100000				
15	Компьютеры введены в эксплуатацию	100000				
16	В ходе инвентаризации обнаружена недостача одного компьютера в отделе	20000				
17	Недостача компьютера отнесена на МОЛ	20000				
18	Виновное в недостаче компьютера лицо частично внесло деньги в кассу	5000				
19	На склад оприходован цемент закупленный у поставщика	200000				
20	В ходе инвентаризации обнаружен скомкивавшийся цемент в результате нарушение режима влажности в помещении	3000				
21	Испорченный цемент списан на прочие расходы	3000				
22	В ходе инвентаризации обнаружена недостача цемента на объекте строительства	10000				
23	Недостача отнесена на прораба	10000				
24	В ходе инвентаризации обнаружена недостача цемента на складе	15000				
25	Недостача частично отнесена на кладовщика	5000				
26	Недостача частично отнесена на прочие расходы организации	10000				
27	На прочие расходы списана спорная дебиторская задолженность покупателя	30000				
28	В ходе ревизии в кассе обнаружена недостача ценных бумаг	15000				
29	В ходе ревизии в кассе обнаружена недостача денег	2400				
30	Недостача обнаруженная в кассе отнесена на кассира	2400				

Контрольные вопросы по итогам курса Тесты

Вариант 1

1. Инвентаризация — это:

- а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
- б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных

средств;

в) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

2. Для проведения инвентаризации создаются:

а) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;

б) ревизионная комиссия;

в) административная комиссия.

3. Когда проводятся обязательные инвентаризации?

а) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;

б) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности;

в) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

4. На сумму излишков материалов, выявленных при инвентаризации, составляется проводка:

а) Дт 41 Кт 99;

б) Дт 10 Кт 99;

в) Дт 10 Кт 91.

5. На сумму излишков денежных средств, выявленных при инвентаризации кассы, составляются проводки:

а) Дт 50 Кт 92;

б) Дт 50 Кт 99;

в) Дт 91 Кт 50

6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация охватывает отдельные виды средств предприятия: основные средства, товары и тару, сырье, готовую продукцию, денежные средства в кассе и т.д.

7. Вставить пропущенные слова: Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая «.....»

8. Вставить пропущенное слово: Плановая инвентаризация основных средств проводится один раз в «.....» года.

9. Вставить пропущенное слово: Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, когда была «.....» инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в «.....» отчете.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:

«Отражена сумма недостачи денежных средств в кассе» Дт...Кт....

Вариант 2

1. Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на:

а) частичные и полные;

б) плановые и внеплановые;

в) бухгалтерские и налоговые.

2. До начала инвентаризации инвентаризационная комиссия должна:

а) составить инвентаризационную опись;

б) потребовать от материально – ответственного лица составить отчет об остатках и движении товарно-материальных ценностей и приложить к ним все приходные и расходные документы;

в) потребовать от материально-ответственных лиц представления приходных и расходных документов о движении товарно-материальных ценностей;

3. Перед проведением инвентаризации выписывается:

а) приказ на проведение инвентаризации;

б) инвентаризационная опись;

в) сличительная ведомость.

4. Выявление недостачи материалов по учетной стоимости отражаются:
- а) Дт 10 Кт 99;
 - б) Дт 94 Кт 10;
 - в) Дт 10 Кт 91
5. Отнесение выявленной недостачи на материально-ответственное лицо:
- а) Дт 73/2 Кт 10;
 - б) Дт 94 Кт 10;
 - в) Дт 94 Кт 73/2
6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация – это инвентаризация, при которой проверяются только некоторые (по выбору) ценности у конкретного материально – ответственного лица.
7. Вставить пропущенное слово: Перед проведением инвентаризации выписывается «.....» на проведение инвентаризации, которым назначаются состав рабочей комиссии, дата и время начала и окончания инвентаризации.
8. Вставить пропущенное слово: Если по окончании инвентаризации проводятся контрольные проверки, то результаты оформляются «.....».
9. Вставить пропущенные слова: Основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшееся в излишке, подлежит оприходованию соответственно на «.....» организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Сумма недостачи денежных средств в кассе отнесена на счет виновного лица» Дт...Кт....

Вариант 3

1. Инвентаризации по охвату объектов подразделяются на:
- а) плановые и внезапные;
 - б) полные и частичные;
 - в) внезапные и перманентные.
2. Проверка фактического наличия ценностей проводится с обязательным участием:
- а) руководителя организации;
 - б) представителя вышестоящей организации;
 - в) материально-ответственного лица.
3. До начала проведения инвентаризации материально-ответственные лица:
- а) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход, а также в инвентаризационной описи указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета;
 - б) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход;
 - в) дают расписку, в которой указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета.
4. Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается:
- а) Дт 94 Кт 50;
 - б) Дт 50 Кт 94;
 - в) Дт 73/2 Кт 50
5. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой:
- а) Дт 50 Кт 91;
 - б) Дт 50 Кт 94;

в) Дт 50 Кт 73/2.

6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация проводится одновременно во всех предприятиях, принадлежащих данной организации, в также во всех структурных подразделениях.

7. Вставить пропущенные слова: С материально ответственного лица берется «.....» о том, что все поступившие ценности «.....», а выбывшие списаны в «.....».

8. Вставить пропущенные слова: Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах, проводится путем сверки «.....» сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными «.....» банка.

9. Вставить пропущенное слово: Недостачи ценностей в пределах норм естественной убыли, списываются по распоряжению руководителя организации на «.....» организации

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Произведено удержание недостачи из заработной платы кассира» Дт...Кт....

Вариант 4

1. Кем проводится инвентаризация в организации:

- а) материально-ответственными лицами;
- б) специальной комиссией, назначенной руководителем организации;
- в) работниками бухгалтерии.

2. В конце каждой страницы инвентаризационной описи прописью указывается:

- а) число порядковых номеров и общий итог ценностей в натуральных измерителях;
- б) число порядковых номеров, общий итог ценностей в натуральных измерителях, сумма товарно-материальных ценностей;
- в) общий итог ценностей в натуральных показателях и сумма товарно-материальных ценностей.

3. В каком документе отражается фактическое наличие ценностей, находящихся на предприятии?

- а) в сличительной ведомости;
- б) в инвентаризационной описи;
- в) в отчете материально-ответственного лица.

4. Списание выявленной недостачи за счет организации, если не установлено виновное лицо, отражается проводкой:

- а) Дт 73/2 Кт 91;
- б) Дт 91 Кт 94;
- в) Дт 91 Кт 73/2

5. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:

- а) Резервный капитал;
- б) Уставный капитал;
- в) Недостачи и потери от порчи ценностей.

6. Вставить пропущенное слово: «.....» это проверка фактического наличия ценностей путем перемеривания, взвешивания и подсчета.

7. Вставить пропущенные слова: Фактическое наличие товарно-материальных ценностей записывается в «.....».

8. Вставить пропущенное слово: Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих, организации запрещается, а при обнаружении их в момент инвентаризации они считаются «.....».

9. Вставить пропущенный счет: Выявленную недостачу отражают на активном счете «.....».

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:

«Приходятся выявленные в результате инвентаризации излишки материалов» Дт...Кт....

Вариант 5

1. Кто определяет количество инвентаризаций и сроки их проведения?
 - а) Министерство финансов РФ;
 - б) вышестоящая организация;
 - в) руководитель организации;
 - г) главный бухгалтер.
2. Каковы задачи инвентаризации:
 - а) выявление ценностей, которые не были отражены в бухгалтерском учете;
 - б) контроль, за сохранностью собственности;
 - в) сверка хозяйственных операций, отраженных в текущем учете.
 - г) обеспечение контроля, за сохранностью собственности, соответствие учетных данных и фактического наличия ценностей, выявлению ценностей, которые не были отражены в бухгалтерском учете.
3. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится:
 - а) корректурным способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписями всех членов инвентаризационной комиссии, включая материально ответственных лиц;
 - б) корректурным способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписью председателя инвентаризационной комиссии и материально-ответственных лиц;
 - в) корректурным способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписью председателя инвентаризационной комиссии
4. Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается проводкой:
 - а) Дт 50 Кт 73/2;
 - б) Дт 70 Кт 73/2;
 - в) Дт 73/2 Кт 70.
5. Излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации относятся на:
 - а) прочие доходы;
 - б) прочие расходы;
 - в) прибыль.
6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация проводится в сроки, заранее установленные руководителем, и в соответствии с графиком.
7. Вставить пропущенные слова: После проведения инвентаризации составляется «.....» результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
8. Вставить пропущенное слово: Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации «.....»
9. Вставить пропущенные слова: Инвентаризации бывают по методу проведения – «.....» и «.....».
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Принято в кассу от заведующего складом в погашение недостачи» Дт...Кт....

Эталоны ответов на тесты по дисциплине МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Номер а Вопрос	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	а	б	б	б	в

2	а	б	в	а	г
3	в	а	а	б	а
4	в	б	а	б	б
5	в	в	в	в	а
6	частичная	выборочная	сплошная	инвентаризация	плановая
7	инвентаризация	приказ	расписка	инвентаризация	сличительная
8	3	приказ	Фактических сумм и выписок	Не оприходованными	Не законными
9	Закончена годом	результат	Финансовый результат	94	Выборочная сплошная
10	Дт94 Кт 50	Дт 73 Кт 94	Дт 70 Кт 73	Дт 10 Кт 91	Дт 10 Кт 91

Критерии оценки результата тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
«отлично»	80-100 %
«хорошо»	70-79%
«удовлетворительно»	50-69%
«неудовлетворительно»	Меньше 50 %

Форма текущего контроля - ДФК (список вопросов)

1. Понятие и значение инвентаризации.
2. Основные цели инвентаризации имущества и обязательств.
3. Классификация инвентаризации.
4. Виды инвентаризации имущества и обязательств по основаниям проведения и их характеристика.
5. Виды инвентаризации имущества и обязательств по объему проверки и их характеристика.
6. Виды инвентаризации по полноте охвата имущества и обязательств и их характеристика.
7. Виды инвентаризации в зависимости от объектов проверки имущества и обязательств.
8. Основные нормативно – правовые акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.
9. В каких случаях проводится обязательная инвентаризация имущества и обязательств.
10. Каким внутренним документом регулируется порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации.
11. При составлении какой отчетности обязательно проводится инвентаризация имущества и обязательств.
12. Что является объектами обязательной инвентаризации.
13. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
14. Последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
15. Сроки проведения обязательной инвентаризации.
16. Документальное отражение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, порядок его заполнения.
17. Документальное отражение выявленных расхождений фактических остатков имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета, порядок составления.

18. Порядок регулирования расхождений фактического наличия имущества с учетными данными, выявленные при инвентаризации.
19. Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
20. Порядок возмещения виновным лицом недостачи имущества и обязательств.
21. Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
22. Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации.
23. Объекты инвентаризации основных средств организации.
24. Последовательность проведения инвентаризации основных средств организации.
25. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств организации.
26. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации основных средств.
27. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств.
28. Объекты инвентаризации интеллектуальных прав организации.
29. Последовательность проведения инвентаризации нематериальных активов.
30. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.
31. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов.
32. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.
33. Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
34. Порядок проведения инвентаризации вложений в капитальное строительство.
35. Какие затраты учитываются в составе вложений во внеоборотные активы.
36. Документальное оформление результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
37. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
38. Порядок проведения инвентаризации оборудования к установке.
39. Документальное оформление результатов инвентаризации оборудования к установке.
40. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации оборудования к установке.
41. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.
42. Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства.
43. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации незавершенного производства.
44. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов.
45. Документальное оформление результатов инвентаризации расходов будущих периодов.
46. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расходов будущих периодов.
47. Объекты инвентаризации товарно-материальных ценностей.
48. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.
49. Документальное оформление результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
50. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
51. Понятие и порядок списания пересортицы.
52. Объекты инвентаризации обязательств организации.
53. Порядок проведения инвентаризации обязательств организации.
54. Документальное оформление результатов инвентаризации обязательств организации.
55. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации обязательств организации.
56. Объекты инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
57. Порядок создания резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
58. Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
59. Документальное оформление результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

**КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО
ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

(ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

Контроль приобретения практического опыта.

Оценка по производственной практике (по профилю специальности)

Общие положения

Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Проверяемые результаты освоения:

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

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

Иметь практический опыт:

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

в выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**Виды работ практики и проверяемые результаты обучения
по профессиональному модулю
Производственная практика (по профилю специальности):**

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК)
<p>1. Ознакомление и изучение экономического субъекта (организации)</p> <p>1.1 Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>1.2 Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.</p> <p>1.3 Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.</p> <p>1.4 Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>1.5 Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>1.6 Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>2. Учет труда и заработной платы</p> <p>2.1 Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>2.2 Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>2.3 Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p> <p>2.4 Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>2.5 Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.</p> <p>3. Учет собственного капитала предприятия</p> <p>3.1 Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала. Отражение в учете собственного капитала.</p> <p>3.2 Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>3.3 Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Классификация кредитов и займов.</p> <p>3.4 Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</p> <p>3.5 Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>3.6 Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>4. Учет расходов и финансовых результатов</p> <p>4.1 Классификация доходов и расходов организации</p> <p>4.2 Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>4.3 Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности и отражение в учете</p>	<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>

<p>4.4 Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>5. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. Документальное оформление</p> <p>5.1 Определение вида инвентаризации и разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>5.2 Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>5.3 Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>5.4 Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>5.5 Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
--	---

Задания для дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности)

МДК.02.01

1. Определение вида оплаты труда работников.
2. Классификация доходов и расходов организации.
3. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.
4. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала.
5. Классификация кредитов и займов.
6. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).
7. Начисление заработной платы работникам, отражении её в учете.
8. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.
9. Отражение в учете собственного капитала.
10. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).
11. Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации.
12. Отражение в учете использования прибыли организации.

МДК.02.02:

1. Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.
2. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.
3. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.
5. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
6. Оценка правильности проведения инвентаризации.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Экзамен (квалификационный) включает:

- Теоретические вопросы
- Практическое задание

Проверяемые профессиональные компетенции:

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

Проверяемые общие компетенции:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Вопросы к квалификационному экзамену

1. Системы оплаты труда. Формы оплаты труда.
2. Расчет и начисление заработной платы при повременной форме оплаты труда.
3. Расчет и начисление заработной платы при сдельной форме оплаты труда.
4. Оплата внеурочных и ночных работ (доплаты и надбавки).
5. Расчет среднего заработка. Расчет заработной платы за время отпуска.

6. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
7. Виды удержаний из заработной платы.
8. Вычеты из заработной платы (НК РФ).
9. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
11. Понятие и учет депонированной заработной платы.
12. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Краткосрочные и долгосрочные обязательства организации.
13. Синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
14. Оформление договорных отношений с поставщиками и подрядчиками за работы и услуги.
15. Порядок учета неотфактурованных поставок.
16. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками.
17. Учет расчетов с применением векселей.
18. Учет резервов по сомнительным долгам.
19. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности.
20. Понятие заемных обязательств и их классификация. Формы кредитования. Форма займов.
21. Бухгалтерский учет кредитов.
22. Учет расчетов по займам.
23. Учет расчетов процентов по кредитам и займам.
24. Учет расчетов бюджетом и внебюджетными фондами.
25. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.
26. Состав расходов на командировки.
27. Учет расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным расходам и командировкам на территории РФ.
28. Учет командировочных расходов, связанных с зарубежными командировками.
29. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
30. Бухгалтерские записи по учету расчетов с работниками по возмещению материального ущерба.
31. Бухгалтерские записи по учету расчетов с работниками на товары, проданные в кредит.
32. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
33. Учет доходов будущих периодов.
34. Учет уставного капитала.
35. Учет резервного капитала.
36. Учет добавочного капитала.
37. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток).
38. Учет расчетов с учредителями.
39. Определение, задачи учета и классификация доходов и расходов.
40. Определение финансового результата деятельности предприятия.
41. Отражение финансового результата деятельности предприятия на счетах бухгалтерского учета.
42. Образование и использование резерва сомнительных долгов.

Практические задания к экзамену

Задача 1.

Оклад рабочего составляет 5000 рублей. В месяце 22 рабочих дня. Фактически отработано 18 дней. Премия 15%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Задача 2.

Оклад рабочего составляет 6500 рублей. В месяце 21 рабочий день. Фактически отработано 19 дней. Премия 22%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Задача 3.

Часовая тарифная ставка рабочего составляет 40 рублей. Продолжительность смены 8 часов. Фактически отработано 18 дней. Премия составляет 30%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Задача 4.

За сентябрь рабочий изготовил 300 изделий. Сдельная расценка 20 рублей за одно изделие. Согласно Положению о премировании при отсутствии брака работнику ежемесячно выплачивается премия в размере 500 руб. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 5.

За октябрь рабочий изготовил 250 изделий. Сдельная расценка 15 рублей за одно изделие. Премия 25%. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 6.

Норма выработки за месяц 200 изделий. Фактически рабочим изготовлено 220 изделий. Сдельная расценка 15 рублей за одно изделие. При перевыполнении нормы сдельная расценка повышается до 20 рублей за одно изделие. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 7.

Норма выработки за месяц 300 изделий. Фактически рабочим изготовлено 315 изделий. Сдельная расценка 10 рублей за одно изделие. При перевыполнении нормы сдельная расценка повышается на 20%. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 8.

Норма выработки 500 изделий. Фактически изготовлено 550 изделий. Сдельная расценка 12 рублей. За каждый 1% перевыполнения плана полагается премия 2%.

Задача 9.

Для работника вспомогательного производства Семенова С.М. установлена косвенно-сдельная оплата труда в размере 5 % от заработка работников основного производства. В августе заработок работников основного производства составил 65700 рублей. Определить заработок Семенова С. М. за август.

Задача 10. Организация взяла кредит в банке на сумму 300 тыс руб. под 12% годовых на 3 года. Рассчитайте сумму, которая получается от процентов по кредиту, сумму, которую организация должна вернуть в банк с учётом процентов и ежемесячные платежи по этому кредиту.

Задача 11. В январе ООО «Прима» получило в банке кредит для оплаты материалов. Задолженность по кредиту должна быть погашена в апреле. ООО «Прима» пришлось уплатить 11800 руб. (в т.ч. НДС) ЗАО «Крот» за услуги по юридическому оформлению документов, необходимых для получения кредита. Сделать бухгалтерские записи по учёту операций

Задача 12. ООО «Мир» 10 января 201- г. получило в банке кредит на сумму 90 000 руб. По условиям кредитного договора эта задолженность должна быть погашена в марте. За пользование кредитом ООО «Мир» ежемесячно начисляет и уплачивает проценты – 20 000 руб. в месяц. Кредит использован на предоплату материалов. Материалы на 90 000 руб. (в т.ч. НДС - 18000) получены и оприходованы 11 февраля 201- г.

Задание 13.

В апреле 201- г. организация безвозмездно получила основное средство, рыночная цена которого составляет 30 000 руб. Расходы, связанные с его передачей составили 1800 руб., включая НДС – 360 руб.

Срок полезного использования объекта основных средств (как для целей бухгалтерского, так и налогового учета) составляет 5 лет (60 месяцев), при этом организация использует линейный метод начисления амортизации.

Сформулируйте операции, которые будут учтены и составьте проводки.

Задание 14.

В отчетном периоде организация получила следующие доходы:

- выручка от продажи нематериальных активов — 14400руб. (в том числе НДС);
- выручка от продажи основных средств —24000руб. (в том числе НДС);
- дивиденды по акциям, принадлежащим акционерному обществу,— 10000руб.;
- проценты по предоставленному работнику организации займу — 1540 руб.

Первоначальная стоимость реализованного объекта основных средств 46 000 руб., сумма начисленной амортизации 5000 руб.

В этом же отчетном периоде организацией произведены расходы:

- списана безнадежная дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности — 16000руб.;
- признан к уплате штраф за нарушение договора поставки — 600 руб.;
- начислен налог на имущество организации — 1200 руб.

Составить бухгалтерские проводки и списать сальдо прочих доходов и расходов.

Задание 15.

Определить чистую прибыль, если известны следующие данные:

объем реализации – 700 тыс. ед.;

оптовая цена единицы продукции – 66 руб

себестоимость единицы продукции – 50 руб.;

прибыль от внереализационной деятельности – 0,2 млнруб.;

убытки от содержания объектов жилищно-коммунального хозяйства – 0,5 руб. ед.;

налоговые платежи из прибыли – 0,4 млн. руб.;

выплата процентов по кредиту – 0,2 млн. руб.;

прибыль от выполнения прочих работ – 0,6 млн. руб.

Задача 16.

На предприятии установлен факт недостачи материалов на складе на сумму 5000 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 17.

На предприятии установлен факт недостачи готовой продукции на складе на сумму 4500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 18.

При проведении инвентаризации обнаружены излишки в кассе на сумму 2000 руб., что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 19.

На предприятии установлен факт недостачи товаров на складе на сумму 2500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 20.

При проведении инвентаризации обнаружен факт недостачи в кассе на сумму 1000 руб. Виновное лицо не установлено. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 21.

При проведении плановой инвентаризации выяснилось, что один из эксплуатируемых в организации объектов основных средств не числится в бухгалтерском учете. Рыночная стоимость такого объекта составляет 45 000 руб. Оформить проводку в учете организации.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. При выполнении задания и организации своей работы вы можете воспользоваться оборудованием лаборатории (перечень оборудования - согласно паспорта КМО), справочной технической литературой.

Максимальное время выполнения задания 6 час.

Тексты заданий

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Варианты заданий для экзаменуемого

Материально-техническое оснащение: рабочее место преподавателя; рабочие места по количеству обучающихся; доска, калькулятор

Технические средства обучения: компьютер, проектор, экран (стационарные или переносные).

Общие компетенции, для проверки сформированности которых, может использоваться портфолио:

Перечень общих компетенций

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Перечень профессиональных компетенций

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

Состав портфолио:

Обязательные документы:

-дневник практик

Дополнительные материалы:

Грамоты, сертификаты участия в научно-практических конференциях

Грамоты за спортивные и общественные достижения -дипломы и свидетельства за участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровни освоения обучающимся профессиональных компетенций

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ. Характеристика уровней освоения компетенции			
Уровни	Оценка	Содержание лекционного материала	Проявления
Нулевой	Неудовлетворительно	Студент не обладает необходимой системой знаний и умений	Обнаруживаются пробелы в знаниях основного программного материала, допускаются принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий
Минимальный (1 уровень)	Удовлетворительно	Уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями по дисциплине. Студенты способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что	Обнаруживаются знания основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности (профессии); студент справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в

		является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач	ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
Базовый (2 уровень)	Хорошо	Уровень осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине; способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях	Обнаруживается полное знание программного материала; студент, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
Продвинутой (3 уровень)	Отлично	Уровень оценки результатов обучения студентов по дисциплине является основой для формирования общих и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студенты способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях	Обнаруживается всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; студент, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА ПО МОДУЛЮ
 Частное профессиональное образовательное учреждение
 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
 (ЧПОУ «СККИТ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О. _____

Курс _____, форма обучения _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), бухгалтер.

Количество часов: 114 часа Форма контроля: дифференцированный зачет

Срок практики: с _____ г по _____ г. Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Приказ о практике при проведении практической подготовки: _____

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

№	Содержание	Профессиональные компетенции	Оценка
1	Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими требованиями, ГО и ЧС.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	
2	1. Ознакомление и изучение экономического субъекта (организации) 2. Учет труда и заработной платы 3. Учет собственного капитала предприятия 4. Учет расходов и финансовых результатов 5. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. Документальное оформление	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации ПК.2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов ПК.2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
Итоговая оценка			
Уровень освоения обучающимися профессиональных компетенций			

Жукова А.В. _____ (Директор ЧПОУ «СККИТ»)

Руководитель профильной организации _____

Руководитель практической подготовки _____

Ответственное лицо за практическую подготовку от профильной организации _____

Заместитель директора по ВР, ДПО, ППО _____

С аттестационным листом ознакомлен (а) _____

Дата

Подпись

С решением согласна (ен) _____

ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО МОДУЛЮ ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента _____

Специальность _____

ЧПОУ «Северо-Кавказский колледж инновационных технологий»

Прошел (а) _____ практику на _____

с _____ г по _____

при проведении практической подготовки

Оцените работу студента:

Освоение общих компетенций	Оценка
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
Итого оценка (среднее арифметическое)	
Освоение профессиональных компетенций	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
Итого оценка (среднее арифметическое)	

Практику прошел(а) с оценкой _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Вывод и рекомендации: _____

Компетенции _____ освоены (не освоены)

Жукова А.В. _____ (Директор ЧПОУ «СККИТ»)

м.п.

Руководитель от профильной организации. _____

м.п.

Согласовано:

Руководитель практики _____

Заместитель директора по ВР, ДПО, ППО _____

С характеристикой ознакомлен (а) _____

Дата _____ Подпись _____

С решением согласна (ен) _____

Частное профессиональное образовательное учреждение
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Рассмотрены и утверждены
на Педагогическом совете
от 09.06.2022 Протокол № 04

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «СККИТ»
А.В. Жукова
«09» июня 2022

Согласованы
Генеральный директор ООО «Виктория»
А.В. Жукова



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

БУХГАЛТЕР

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное – это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Рекомендации к решению ситуационных задач

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы её решения. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу, и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы её решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объёма информации, сложности и объёма решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей дифференцированных зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче дифференцированных зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к дифференцированному зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.