

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине МДК.01.01
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Уровень образования – среднее профессиональное образование

Уровень подготовки по ППСЗ - базовый

Форма обучения - очная

Воронеж 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Составитель: доцент, к.э.н., доцент кафедры бухгалтерского учёта и аудита ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ



Н.Н. Волкова


Рабочая программа рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №1 от 29.08.2022 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Н.А. Горлова

Заведующий отделением СПО



С.А. Горланов

Рецензент рабочей программы: главный бухгалтер ООО «ЖБИ-Капстрой» Гаврилова О.В.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» является обязательной дисциплиной профессионального учебного цикла ОП и составной частью Профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре ОПССЗ

Учебная дисциплина МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» относится к группе дисциплин профессионального цикла и является продолжением и развитием курса ОП.02 «Основы бухгалтерского учета».

Дисциплина МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» реализуется в 2 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев и в 4 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание дисциплины МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» направлено на достижение следующей

цели: формирование у обучающихся теоретических знаний, умений и практического опыта по организации и методике бухгалтерского учета активов коммерческой организации.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о составе, содержании и методике бухгалтерского учета активов организации;
- формирование умений по оформлению и обработке первичных бухгалтерских документов, отражению в них фактов хозяйственной жизни организации;
- формирование практического опыта составления бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов.

В результате освоения учебной дисциплины у учащегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.4. Общая трудоемкость дисциплины

Учебная нагрузка (всего) - 196 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки - 190 часов;
- самостоятельной работы - 6 часов.

Практическая подготовка 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебных занятий	Объём часов	
	<i>семестр 2/4*</i>	Итого
Учебная нагрузка (всего)	196	196
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе:	190	190
- лекции	84	84
- практические занятия	106	106
Самостоятельная работа	6	6
Руководство практикой	-	-
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:		
-другая форма контроля	-	-

*2 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 1 год 10 месяцев;

*4 семестр - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев

2.2. Тематический план и содержание дисциплины МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Рабочий план счетов как основа рациональной организации бухгалтерского учета	<p>Содержание учебного материала: Характеристика плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к его оптимальной организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, структуре и назначению.</p> <p>Практическое занятие № 2. Разработка рабочего плана счетов по заданным условиям функционирования организации. Классификация бухгалтерских счетов по установленным признакам</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: изучение Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и работа с Инструкцией по его применению (Приказ Министерства финансов № 94н от 31.10.2000 г.); подготовка ответов на контрольные вопросы.</p>	4 4 0,5
Тема 2. Учет наличных денежных средств	<p>Содержание учебного материала: Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах; задачи учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций. Ответственность за нарушение ведения кассовых операций. Расчет лимита кассы. Документальное оформление кассовых операций. Отчётность кассира. Синтетический и аналитический учёт кассовых операций. Инвентаризация кассы.</p> <p>Практическое занятие № 3. Учет кассовых операций и денежных документов (заполнение первичных документов и составление бухгалтерских проводок).</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: работа с нормативно-законодательными актами, регламентирующими порядок учета денежных средств (Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»)</p>	6 4 1

<p>Тема 3. Учет безналичных денежных средств</p>	<p>Порядок открытия расчётного счёта. Документальное оформление операций на расчётном счёте. Синтетический учёт операций на расчётном счёте. Аналитический учёт операций на расчётном счёте. Порядок ведения операций на валютном счёте. Учёт операций с иностранной валютой. Учёт покупки валюты. Учёт денежных средств в аккредитивах. Учёт переводов в пути.</p>	<p>10</p>
	<p>Практическое занятие № 3. Учет операций на расчётном счёте (заполнение первичных документов и составление бухгалтерских проводок). Учет операций по валютным счетам (заполнение первичных документов и составление бухгалтерских проводок). Учет переводов в пути.</p>	<p>14</p>
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: работа с нормативно-законодательными актами, регламентирующими порядок учета денежных средств: Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У «О правилах наличных расчетов»; Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»); подготовка ответов на контрольные вопросы. Заполнение форм первичных документов.</p>	<p>0,5</p>
<p>Тема 4. Учет текущих операций и расчетов</p>	<p>Содержание учебного материала: Экономическое содержание и задачи учёта расчётных операций Общие принципы организации расчётов с подотчетными лицами Документальное оформление расчётов с подотчетными лицами Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами Учёт расчётов с покупателями и заказчиками Учёт резервов по сомнительным долгам. Учёт расчётов по имущественному и личному страхованию Учёт расчётов по претензиям Учёт расчётов с учредителями Учёт внутрихозяйственных расчётов</p>	<p>12</p>
	<p>Практическое занятие № 8. Решение ситуационных задач по отражению в первичных документах и бухгалтерских регистрах расчетов с дебиторами.</p>	<p>16</p>

	<p>Расчеты по полученным и выданным авансам. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	<p>Содержание учебного материала: Понятие финансовых вложений Синтетический учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений Понятие долгосрочных инвестиций Синтетический учет долгосрочных инвестиций (счета 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы»).</p>	10
	<p>Практическое занятие № 5. Учет финансовых вложений. Учет долгосрочных инвестиций.</p>	12
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: создание презентации на тему «Отражение в системе бухгалтерского учета обесценения финансовых вложений»</p>	1
Тема 6. Учет основных средств и нематериальных активов	<p>Содержание учебного материала: Понятие основных средств Оценка основных средств Документальное оформление движения и наличия объектов ОС Синтетический учёт поступления основных средств Синтетический учёт выбытия основных средств Инвентарный, аналитический учет основных средств Учёт амортизации основных средств Реконструкция, модернизация, достройка, дооборудование основных средств Переоценка основных средств Основные положения по учёту аренды основных средств Синтетический учёт долгосрочной аренды Синтетический учёт краткосрочной аренды Понятие нематериальных активов, их виды Оценка нематериальных активов Синтетический и аналитический учёт нематериальных активов Методы начисления и учёт амортизации нематериальных активов</p>	16
	<p>Практическое занятие № 4. Учет поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов.</p>	20

	<p>Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов различными способами.</p> <p>Определение финансового результата при выбытии основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся: работа с нормативно-законодательными актами, регламентирующими порядок учета основных средств и нематериальных активов (ФСБУ 6, ФСБУ 14); расчет амортизации основных средств и нематериальных активов по заданным условиям; решение ситуационных задач по отражению переоценки основных средств и нематериальных активов; подготовка ответов на контрольные вопросы; заполнение форм первичных бухгалтерских документов и бухгалтерских регистров.</p>	1
Тема 7. Учет материально-производственных запасов	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Запасы: понятие, состав, задачи учета</p> <p>Порядок выдачи доверенностей и контроль за их использованием</p> <p>Документальное оформление поступления материально-производственных запасов</p> <p>Документальное оформление выбытия материально-производственных запасов</p> <p>Оценка запасов в системе учета</p> <p>Синтетический учёт материально-производственных запасов</p> <p>Аналитический учёт материально-производственных запасов</p>	10
	<p>Практическое занятие № 6.</p> <p>Документальное оформление поступления и расходования материально-производственных запасов.</p> <p>Учет заготовления и приобретения материально-производственных запасов с использованием счета 15.</p> <p>Составление корреспонденций счетов по отражению фактов хозяйственной жизни, связанных с приобретением и продажей материалов.</p>	18
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>Решение задач по оценке списанных материалов в производство методом средневзвешенной стоимости.</p> <p>Решение задач по оценке списанных материалов в производстве методом ФИФО.</p>	1
Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	<p>Содержание учебного материала:</p> <p>Состав затрат на производство продукции, перечень синтетических счетов для учёта затрат</p> <p>Учет прямых затрат на производство.</p> <p>Учет затрат вспомогательных производств.</p> <p>Учет косвенных затрат на производство.</p> <p>Учет и оценка незавершенного производства.</p> <p>Учет потерь и непроизводственных расходов.</p> <p>Учёт брака в производстве</p> <p>Понятие готовой продукции и её оценка</p> <p>Учёт выпуска готовой продукции</p> <p>Учёт реализации готовой продукции</p>	12

	<p>Практическое занятие № 7. Учет прямых затрат на производство. Учет затрат вспомогательных производств. Учет косвенных затрат на производство. Решение задач на распределение косвенных расходов. Составление калькуляционных расчетов себестоимости единицы различных видов готовой продукции. Решение задач по учету брака в производстве. Учет продаж продукции (работ, услуг)</p>	18
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Подготовка рефератов на следующие темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности и методика калькуляции себестоимости продукции зерновых культур 2. Особенности и методика калькуляции себестоимости продукции основного молочного стада 3. Особенности и методика калькулирования себестоимости продукции в хлебопекарном производстве 	1
Всего		196
в т.ч. практическая подготовка		12

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Использование активных и интерактивных форм проведения занятий

Для подготовки специалистов среднего звена в образовательном процессе широко используются такие формы проведения занятий как:

- мозговой штурм;
- круглый стол;
- семинар;
- разбор конкретных ситуаций;
- компьютерные симуляции;
- деловые и ролевые игры;
- психологические и иные тренинги;
- групповые дискуссии,
- кейс-задание и др.

Применяются следующие современные образовательные технологии:

- технология сотрудничества;
- технология развития критического мышления;
- проблемного и личностно-ориентированного обучения;
- информационные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые в учебном процессе

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Активный, интерактивный метод
1	Практическое занятие	Учет денежных средств	Круглый стол
2	Практическое занятие	Учет основных средств и нематериальных активов	Групповое обсуждение
3	Практическое занятие	Учет материально-производственных запасов	Кейс-задание
4	Практическое занятие	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Кейс-задание

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров

Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС			
2024-2025	1.	Контракт № 146/ДУ от 29.01.2024 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	29.01.2024 – 28.01.2025
	2.	Лицензионный контракт № 10469/23PROF/362/ДУ (Электронный ресурс СПО «PROFобразование»)	01.12.2023 – 30.11.2024
	3.	Лицензионный контракт № 226/ДУ от 25.07.2023 (ЭБС Юрайт – СПО)	05.08.2023 – 04.08.2024
	4.	Контракт № ДТ/П-014029/12/0014/415/ДТ от 29.12.2023 на поставку товаров (периодических изданий)	01.01.2024 – 31.03.2024

5.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 — 28.03.2022 (продлонгация до 28.03.2027)
6.	Контракт № 34/ДТ от 11.03.2024 на приобретение периодических изданий	01.04.2024 – 31.12.2024
7.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы

3.2.1. Основные источники:

1. Белова Л.М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [электронный ресурс]: учебник/ Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова - Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. (Среднее профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/read?id=399123>.

2. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780>.

3. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Миршук Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика [электронный ресурс]: Учебник / Т. В. Миршук - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023 - 182 с. [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=424786>

2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование) [ЭИ] [ЭБС Знаниум] URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079194>.

3.2.3. Методические издания

1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации [Электронный ресурс]: методические указания по освоению дисциплины и самостоятельной работе для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Воронежский государственный аграрный университет, Отделение среднего профессионального образования, Кафедра бухгалтерского учета и аудита ; [сост.: О. И. Леонова, Н. Н. Волкова] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2023 [ПТ] URL: <http://catalog.vsau.ru/elib/metod/m7886.pdf>

3.2.4. Периодические издания

1. Бухгалтерский учет: ежемесячный профессиональный журнал для бухгалтера с приложением / Учредитель Министерство финансов Российской Федерации - Москва: Б.и., 1953-

2. Вестник Воронежского государственного аграрного университета: теоретический и научно-практический журнал / Воронеж. гос. аграр. ун-т - Воронеж: ВГАУ, 1998-

3. Бухучет в сельском хозяйстве: ежемесячный научно-практический журнал для бухгалтера - Москва: Перспектива, 2005-

3.3. Материально-техническое и программное обеспечение

Сведения о программном обеспечении общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / OpenOffice/LibreOffice	ПК в локальной сети ВГАУ
3	Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader	ПК в локальной сети ВГАУ
4	Браузеры Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Microsoft Edge	ПК в локальной сети ВГАУ
5	Антивирусная программа DrWeb ES	ПК в локальной сети ВГАУ
6	Программа-архиватор 7-Zip	ПК в локальной сети ВГАУ
7	Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic	ПК в локальной сети ВГАУ
8	Платформа онлайн-обучения eLearnig server	ПК в локальной сети ВГАУ
9	Система компьютерного тестирования AST Test	ПК в локальной сети ВГАУ

Специализированное программное обеспечение

№	Название	Размещение
1	Платформа 1С v7.7/8	ПК в локальной сети ВГАУ

Помещения для ведения образовательного процесса и оборудование

№ п/п	Наименование объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) объекта, подтверждающего наличие материально-технического обеспечения (с указанием номера такого объекта в соответствии с документами по технической инвентаризации)
1	Лаборатория «Учебная бухгалтерия». Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, видеопроjectionное оборудование для презентаций; средства звуковоспроизведения; экран; выход в локальную сеть и Интернет, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Яндекс Браузер / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice Договор №92 о практической подготовке обучающихся между ООО «ЭкоНива-АПК Холдинг» и ФГБОУ ВО «Воронежский	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д.1 397926, Воронежская обл., Лискинский район, с. Щучье, ул. Советская, 33

	ГАУ» от 15.07.2021г. Договор №159 о практической подготовке обучающихся между ФГБОУ ВО «Воронежский ГАУ» и ООО «АГРОЭКО-ВОСТОК» от 14.06.2022г.	394077, г.Воронеж, бул.Победы, д.19, офис 1
2	Помещение для самостоятельной работы: комплект учебной мебели, компьютерная техника с возможностью выхода в сеть "Интернет" и доступом к справочным системам и профессиональным базам данных, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде. Используемое программное обеспечение: MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice	394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, 1

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Оценка результатов освоения дисциплины

Компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация практического опыта приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения фактов хозяйственной жизни. Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей и проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Организованное и своевременное проведение формальной, арифметической проверки документов, проверки по существу. Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по различным признакам. Точное и правильное проведение таксировки и контр-ировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация знаний, умений и практического опыта по исправлению ошибок в бухгалтерских документах. Рациональная организация документо-оборота в экономическом субъекте. Правильное занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Своевременная передача первичных бухгалтерских документов и учетных регистров в архив.	Тестирование, устный и письменный опрос. Экспертное наблюдение и оценка практических занятий. Оценка результатов.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Грамотное понимание Плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению. Обоснования необходимости и рациональных подходов разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Умение конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Демонстрация знаний о классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, структуре и назначению и навыков по ее применению при	

	отражении фактов хозяйственной жизни.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Квалифицированная организация и проведение учета кассовых операций (в российской и иностранной валютах), денежных документов и переводов в пути в соответствии с требованиями нормативных актов. Грамотное проведение учета денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банках. Соблюдение правил оформления кассовых и платежных документов. Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира, сдаваемого в бухгалтерию.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Соблюдение требований нормативных актов при организации и проведению учета основных средств. Квалифицированное проведение учета нематериальных активов. Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций. Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг. Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов. Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее продажи. Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.	

4.2. Критерии оценки результатов обучения

4.2.1. Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

4.2.2. Критерии оценки тестовых заданий

Оценка, уровень достижения компетенций	Описание критериев
Отлично, высокий	Содержание правильных ответов в тесте не менее 90%
Хорошо, продвинутый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 75%
Удовлетворительно, пороговый	Содержание правильных ответов в тесте не менее 50%
Неудовлетворительно, компетенция не освоена	Содержание правильных ответов в тесте менее 50%

4.2.3. Критерии оценки практических заданий

Оценка	Критерии
Зачтено	Практическое задание выполнено верно, в полном объеме, проведен правильный анализ, сделаны аргументированные выводы. Проявлен

	творческий подход и демонстрация рациональных способов решения конкретных задач. Обучающийся дает ответы на дополнительные вопросы.
Не зачтено	Практическое задание выполнено, но абсолютно неверно. Допущены существенные ошибки, исправляемые с непосредственной помощью преподавателя.

4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Устный опрос

1. Понятие и формы бухгалтерских документов.
2. Требования к оформлению первичных бухгалтерских документов и бухгалтерских регистров.
3. Порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
4. Группировка и порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
5. Правила исправления ошибок в бухгалтерских документах.
6. Понятие и организация документооборота в экономическом субъекте.
7. Порядок хранения первичных бухгалтерских документов и регистров.
8. Характеристика плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
9. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов и подходы к его оптимальной организации.
10. Значение классификации бухгалтерских счетов.
11. Классификация счетов по экономическому содержанию.
12. Классификация счетов о структуре и назначению.
13. Обоснование взаимосвязи между основными и регулируемыми счетами.
14. Общие положения о денежной системе, наличных и безналичных расчетах.
15. Задачи учета денежных средств в организации.
16. Документальное оформление поступления наличных денег в кассу.
17. Документальное оформление выбытия наличных денег из кассы.
18. Документальное оформление материальной ответственности кассира, расчет лимита остатка наличных денег в кассе.
19. Правила сдачи отчета кассира в бухгалтерию и заполнения кассовой книги, других бухгалтерских регистров.
20. Документальное оформление операций по расчетным счетам (заключение с банком договора на расчетно-кассовое обслуживание, составление платежных документов, обработка выписки банка по расчетному счету, порядок заполнения бухгалтерских регистров).
21. Учет кассовых операций в российской и иностранной валютах.
22. Учет денежных документов.
23. Учет денежных средств на расчетных счетах организации.
24. Учет операций по валютным счетам.
25. Учет операций по специальным счетам в банках.
26. Учет переводов в пути.
27. Общие положения по учету основных средств в соответствии с требованиями ФСБУ 6 «Основные средства» (понятие, классификация, оценка, переоценка, обесценение, документальное оформление движения).
28. Общие положения по учету нематериальных активов в соответствии с требованиями ФСБУ 14 «Нематериальные активы» (понятие, классификация, оценка, переоценка, обесценение, документальное оформление движения).
29. Учет движения основных средств (поступление, выбытие, аренда).
30. Учет движения нематериальных активов (поступление, выбытие, аренда).

31. Амортизация основных средств.
32. Амортизация нематериальных активов.
33. Общие положения по учету долгосрочных инвестиций (понятие, оценка, правила отражения фактов хозяйственной жизни).
34. Общие положения по учету финансовых вложений (понятие, оценка, правила отражения фактов хозяйственной жизни).
35. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с инвестициями (счета 07 «Оборудование к установке», 08 «Вложения во внеоборотные активы»).
36. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с финансовыми вложениями (счет 58 «Финансовые вложения»).
37. Общие положения по учету материально-производственных запасов в соответствии с ФСБУ 5 «Запасы»: понятие, классификация, оценка.
38. Документальное оформление поступления материально-производственных запасов.
39. Документальное оформление расходования материально-производственных запасов.
40. Синтетический учет движения материалов.
41. Методы учета заготовления материалов, учет транспортно-заготовительных расходов.
42. Складской учет производственных запасов
43. Учет материалов в бухгалтерии.
44. Классификация и учет производственных затрат.
45. Учет прямых затрат на производство.
46. Учет потерь и непроизводственных расходов.
47. Учет и оценка незавершенного производства.
48. Учет затрат вспомогательных производств.
49. Учет расходов по обслуживанию производства.
50. Учет управленческих расходов.
51. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.
52. Распределение косвенных расходов.
53. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
54. Понятие и виды готовой продукции, оценка, синтетический и аналитический учет.
55. Документальное оформление оприходования из производства готовой продукции.
56. Документальное оформление продажи готовой продукции.
57. Технология продажи готовой продукции (работ, услуг).
58. Учет выручки от продажи продукции (работ, услуг).
59. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
60. Определение финансового результата от продаж.
61. Формы безналичных расчетов, применяемые на территории РФ.
62. Учет дебиторской задолженности.
63. Учет кредиторской задолженности.
64. Учет расчетов с поставщиками.
65. Учет расчетов с покупателями.
66. Учет расчетов с подотчетными лицами.
67. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
68. Учет прочих расчетов.

Тестовые задания

ПК 1.1 - Обработка первичных документов

1. Какие первичные документы обязательно нужно составлять по унифицированным формам:
- (?) Товарная накладная
 - (?) Акт оказанных услуг
 - (!) Платежное поручение
 - (!) Расходный кассовый ордер, Приходный кассовый ордер

2. Допустимы ли исправления в кассовых документах:

- Да
- Нет
- В редких случаях

3. Какие реквизиты являются обязательными для первичного документа:

- Наименование и дата составления документа
- Подписи указанных лиц с расшифровкой и иную информацию, необходимо для идентификации этих лиц
- Оба варианта верны
- Нет верного ответа

4. Какой документ не подписывается руководителем организации:

- Расходный кассовый ордер
- Приходный кассовый ордер
- Авансовый отчет
- Платежная ведомость

5. При заполнении первичного документа свободные (незаполненные) строки:

- Не заполняются
- Заполняются по желанию бухгалтера
- Обязательно прочеркиваются
- Проставляются нули

6. Кто несет ответственность за сохранность документов:

- Руководитель организации
- Главный бухгалтер
- Специально назначенный работник архива
- Ответственного нет

7. Проверка первичных документов по форме означает:

- Подсчет сумм
- Полнота и правильность заполнения реквизитов
- Законность операции
- Все ответы верны

8. К внешним документам относят:

- Платежные ведомости
- Приходные ордера
- Платежное требование поставщика
- Платежное требование покупателю

9. На основании каких первичных документов и регистров осуществляется записи по синтетическому счету 51 "Расчетные счета":

- Первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета
- Выписка из расчетного счета с приложенными первичными документами
- Справки бухгалтерии

10. Организация в отгрузочной ТТН не верно указала основания отпуска товара. Как исправить такую ошибку?

- Аккуратно затереть неверную запись и поверх указать верную
- Составить к накладной корректировочный акт

(!)Зачеркнуть неверную запись и над ней указать верную

11.Всегда ли должна быть печать контрагента в УПД:

(?)Да

(?)В особых случаях

(!)Нет, при наличии доверенности на лицо подписывающее УПД от имени контрагента или если контрагент отказался от печати и имеется письмо информирующее о данном факте

12.Разрешается ли переводить документы, составленные на бумажном носителе, в электронный вид для последующего хранения:

(?)разрешается;

(!)не разрешается;

(?)разрешается по согласованию с налоговыми органами

13.Исправления в первичных документах:

(?)Допускается только в кассовых и банковских документах

(?)Не допускаются

(!)Допускаются оговоренные исправления, кроме кассовых и банковских

(?)На усмотрение главного бухгалтера

14.Какой из перечисленных реквизитов первичного документа не является обязательным:

(?)Наименование организации

(?)Дата составления документа

(!)Номер расчетного счета

(?)Наименование документа

15.Когда составляется первичный документ:

(?)Непосредственно перед осуществлением хозяйственной операции.

(?)Во время осуществления хозяйственной операции.

(!)Во время осуществления хозяйственной операции, а если это невозможно — непосредственно после ее завершения

16.Какой первичный документ подтверждает факт сдачи выручки в банк сотрудником компании?

(?)Банковская выписка со штампом банка и подписью работника банка.

(!)Квитанция на внесение денежных средств с подписью кассира и бухгалтера банка, заверенная штампом банка.

(?)Расходный кассовый ордер с подписью главного бухгалтера и руководителя предприятия.

17.Какая операция предшествует составлению годовой финансовой отчетности:

(?)Выплата дивидендов акционерам из прибыли, полученной за отчетный период.

(?)Выплата задолженности по заработной плате.

(!)Проведение инвентаризации

18.Можно ли использовать простой карандаш для записей в первичных учетных документах:

(?)Да

(!)Нет

(?)Да, если это предусмотрено учетной политикой организации

(?)Да, в форс-мажорных обстоятельствах

19.Могут ли использоваться сокращения при заполнении первичных учетных документов:

(?)Не могут

(!)Сокращения должны быть общепринятыми

(?)Могут

20. Установите истинность или ложность следующих высказываний.

(!) Товарно-транспортная накладная- это внешний первичный документ

(!) Содержание хозяйственной операции является обязательным реквизитом первичного документа

(?) Адрес и телефон экономического субъекта являются обязательным реквизитом первичного документа

(!) Документация служит основанием для последующих бухгалтерских записей

(?) Первичный бухгалтерский документ составляется до проведения операции

21. Единицей бухгалтерского учета основных средств являются:

(!) Инвентарный объект;

(?) Составные части объекта;

(?) Наименование объекта основных средств

22. Первичные учетные документы хранятся:

(!) Не менее 5 лет

(?) Не менее 10 лет

(?) Не менее 3 лет

23. Обязательные реквизиты первичного документа прописаны:

(?) в приказе руководителя организации;

(!) в Законе «О бухгалтерском учете»;

(?) в ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»

24. Какие документы подлежат уничтожению.

(?) Имеющие ошибки;

(!) С истекшим сроком годности;

(?) Документы по устаревшим формам

25. Порядок создания первичных документов устанавливается:

(!) Минфином РФ по согласованию с Госкомстатом РФ

(?) Госкомстатом РФ

(?) Минфином РФ по согласованию с ИФНС;

26. Списание денежных средств с расчетных счетов организации оформляется первичным документом:

(?) приходным кассовым ордером;

(?) объявлением на взнос;

(!) платежным поручением.

27. Первичными документами, на основании которых учитываются финансовые вложения в организации являются:

(!) акты приемки-передачи;

(?) накладные;

(?) расчетно-платежные ведомости;

(!) сертификаты акций.

28. При формировании выручки от продажи продукции для целей бухгалтерского учета организация должна применять метод:

(!) по дате оплаты или отгрузки в соответствии с учетной политикой;

(?) по дате оплаты или отгрузки в соответствии с условием договора покупателя;

(?)по дате отгрузки (метод начисления);
(?)по оплате.

29. При отпуске материалов в производство в пределах установленного лимита бухгалтерской проверке подвергается Лимитно – заборная

Правильный ответ: карта

30. Лимитно – заборные карты используются для осуществления ...над соблюдением установленных лимитов

Правильный ответ: контроля

31. Лимитно – заборные карты используются, когда одни и те же ... систематически отпускаются в производство

Правильный ответ: материалы

32. При отпуске материалов на сторону бухгалтерской проверке подвергается...на отпуск материалов на сторону

Правильный ответ: накладная

33. Документальное оформление поступивших материально – производственных запасов происходит путём заполнения ...ордера

Правильный ответ: приходного

34. Документальное оформление поступивших материально – производственных запасов происходит путём заполнения приходного ордера либо на документ поставщика ставится оттиск заменяющего заполнение приходного ордера и содержащего все его реквизиты.

Правильный ответ: штампа

35. Если при приёмке материалов обнаружены расхождения по количеству, специальная комиссия составляет ...о приёмке материалов

Правильный ответ: акт

36. Если при приёмке материалов обнаружены расхождения по ассортименту, специальная комиссия составляет ...о приёмке материалов

Правильный ответ: акт

37. Если при приёмке материалов обнаружены расхождения по качеству, специальная комиссия составляет ...о приёмке материалов

Правильный ответ: акт

38. При поступлении на склад возвратных отходов составляется накладная на ...перемещение

Правильный ответ: внутреннее

39. При поступлении на склад собственной готовой продукции, предназначенной для внутреннего потребления, составляется накладная на ...перемещение

Правильный ответ: внутреннее

40. При поступлении на склад материалов, полученных после демонтажа основных средств составляется накладная на ...перемещение

Правильный ответ: внутреннее

41. Списание изношенного инвентаря оформляется ...на списание малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Правильный ответ: актом

42. Организация может использовать собственно разработанные формы первичных учетных документов если они содержат все необходимые ... и утверждены в качестве приложения к учетной политике.

Правильный ответ: реквизиты

43. ... – первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов в местах их свершения.

Правильный ответ: Документация

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

1. Какой срок хранения Рабочего плана счетов?

(!) не менее пяти лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз

(?) не менее трёх лет после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз

(?) один год после года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз

2. Кто утверждает рабочий план счетов?

(!) утверждается организацией на основе Плана счетов бухгалтерского учета, утверждаемого Министерством финансов Российской Федерации

(?) Министерство финансов Российской Федерации

(?) утверждается ИФНС России

3. На забалансовые счета принцип двойной записи:

(?) распространяется;

(?) частично распространяется;

(!) не распространяется

4. Согласно классификации счетов регулирующий счет «Собственные акции (доли)» используется:

(?) для регулирования финансового результата организации;

(?) вместе с основным счетом, уточняющим оценку основных средств;

(!) при уточнении величины собственного капитала организации

5. На счетах, имеющих классификационный признак финансово-результатных, сопоставляющих, сальдо:

(!) отсутствует;

(?) имеется;

(?) свернутое;

(?) развернутое

6. Согласно классификации счета расчетов позволяют

(?) контролировать расчеты в кассе организации;

(?) проводить оценку денежных средств на расчетном счете организации;

(!) осуществлять контроль за состоянием финансовых обязательств

7. Согласно классификации счета для учета различных видов капитала предназначены для отражения сведений о:

- (!)движении капитала, как одного из основных источников средств предприятия;
- (?)вложениях во внеоборотные активы;
- (?)формирования себестоимости продукции

8.Особенностью инвентарных счетов является то, что:

- (?)информация, представленная на этих счетах, отражает величину обязательств организации;
- (!)остаток ценностей на этих счетах может быть проверен путем проведения инвентаризации;
- (?)они отражают сведения о размере капитала организации

9.По отношению к бухгалтерскому балансу счета для учета источников классифицируются как:

- (?)результативные и сопоставительные;
- (?)контрарные и дополнительные;
- (?)со свернутым и развернутым сальдо;
- (!)активно-пассивные и пассивные

10.Рабочий план счетов включается в:

- (!)технический аспект учетной политики;
- (?)организационный аспект учетной политики;
- (?)методический аспект учетной политики.

11.В какой раздел рабочего плана счетов организации включается счет 98 «Доходы будущих периодов»:

- (?)Раздел I. Внеоборотные активы
- (?)Раздел V. Денежные средства
- (?)Раздел VI. Расчеты
- (!)Раздел VIII. Финансовые результаты

12.Какой счёт рабочего плана счетов не относится к разделу «Денежные средства»:

- (?)50 "Касса"
- (?)51 "Расчетные счета"
- (?)52 "Валютные счета"
- (!)05 "Амортизация нематериальных активов"

13.В какой раздел рабочего плана счетов организации включается счет 19 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям"

- (?)Раздел I. Внеоборотные активы
- (!)Раздел II. Производственные запасы
- (?)Раздел III. Затраты на производство
- (?)Раздел IV. Готовая продукция и товары

14.Какой счёт рабочего плана счетов не относится к разделу «Затраты на производство»:

- (?)Счет 20 "Основное производство"
- (!)Счет 44 "Расходы на продажу"
- (?)Счет 23 "Вспомогательные производства"
- (?)Счет 26 "Общехозяйственные расходы"

15. Сопоставьте названия разделов и номера счетов рабочего плана счетов организации

1. Внеоборотные активы	А. 20-39
2. Затраты на производство	Б. 01-09
3. Денежные средства	В. 50-59

Правильный ответ: 1Б, 2А, 3В

16. Сопоставьте названия разделов и номера счетов рабочего плана счетов организации

1. Расчёты	А.80-89
2. Капитал	Б. 90-99
3. Финансовые результаты	В. 60-79

Правильный ответ: 1В, 2А, 3Б

17. Сопоставьте счет и группу счетов, которую он может объединить, при разработке рабочего плана счетов для малых предприятий

1. 20 «Основное производство»	А.51,52,55,57
2. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»	Б. 20,21,23,25,26,28,29
3. 51 «Расчетные счета»	В. 71,73,75,76,79

Правильный ответ: 1Б, 2В, 3А

18.Необходимость использования счета ... объясняется наличием сумм, сданных согласно проводительной ведомости инкассаторам в банк, но не зачисленных на расчетные счета

Правильный ответ: 57

19.При создании своего рабочего плана счетов организация не может изменять основные счета, но вправе менять параметры ...

Правильный ответ: субсчетов

20. Рабочий план счетов является приложением к учетной ...

Правильный ответ: политике

21. Учетная политика для целей бухучета и специфика деятельности организации является основанием для разработки ...плана счетов.

Правильный ответ: рабочего

22. В финансовой отчётности парные счета отражаются свёрнуто. Так к счёту 01 парным счётом будет ...

Правильный ответ: 02

23. В финансовой отчётности парные счета отражаются свёрнуто. Так к счёту 04 парным счётом будет...

Правильный ответ: 05

24. Для того чтобы вести учет ценностей, не принадлежащих организации, но временно находящихся у нее, в плане счетов предусмотрены трехзначные ...счета.

Правильный ответ: забалансовые

25. В рабочем плане счетов организации, занимающиеся розничной торговлей, для обобщения информации о скидках и накидках на товары, если их учет ведется по продажным ценам следует предусмотреть счёт...

Правильный ответ: 42

26. В рабочем плане счетов организации, предназначенный для обобщения информации о расчетах с работниками организации по всем видам оплаты труда, премиям, выплате доходов по акциям и другим ценным бумагам данной организации следует предусмотреть счёт...

Правильный ответ: 70

27. В рабочем плане счетов для обобщения информации о наличии и движении взрослых животных, находящихся на откорме и в нагуле следует предусмотреть счёт...

Правильный ответ: 11

28. В рабочем плане счетов для обобщения информации о наличии и движении молодняка животных скота следует предусмотреть счёт...

Правильный ответ: 11

29. В рабочем плане счетов для обобщения информации о наличии и движении скота, принятого от населения для продажи следует предусмотреть счёт...

Правильный ответ: 11

30. В рабочем плане счетов организации для обобщения информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации, а также для определения финансового результата по ним следует предусмотреть счёт...

Правильный ответ: 90

31. ... - это систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета с их полным наименованием и указанием кодов.

Правильный ответ: план счетов

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

1. Выдача заработной платы из кассы организации оформляется ... ведомостью.

Правильный ответ: платежной

2. Выдача денежных средств в подотчет производится на:

(!) командировочные расходы;

(?) выдачу заработной платы;

(!) приобретение ГСМ;

(?) выдачу дивидендов

3. Оплата поставщику с аккредитива за товарно-материальные ценности по дебету счёта 60, кредиту счёта ...

Правильный ответ: 55

4. За сохранность денежных средств в кассе несет ответственность...

Правильный ответ: кассир

5. Лимит денежных средств в кассе устанавливает:

(?) Главный бухгалтер;

(!) Руководитель организации;

(?) Кассир;

(?) Учреждение банка

6. Кассовые ордера составляет:

(?) Кассир;

(!) Бухгалтер;

(?) Руководитель;

(?) Лица, получающие или вносящие денежные средства.

7. Гашение документов, приложенных к кассовым ордерам, производит...

Правильный ответ: кассир

8. Кассовый отчет представляется в бухгалтерию:

- (!) Ежедневно;
- (?) Ежемесячно;
- (?) Раз в квартал;
- (?) Один раз в три дня.

9. На приходном кассовом ордере должны быть подписи главного бухгалтера и ...

Правильный ответ: кассира

10. На расходном кассовом ордере должны быть подписи ..., главного бухгалтера, получателя денег и кассира
руководителя

11. Прием и выдача денег по кассовым ордерам производится:

- (!) В день их составления;
- (?) в течение трех рабочих дней;
- (?) Каждые десять дней;
- (?) В течение недели.

12. Регистрация кассовых ордеров производится ...

Правильный ответ: бухгалтером

13. Регистрация кассовых ордеров производится:

- (!) До передачи их в кассу;
- (?) После совершения операции;
- (?) В момент совершения операций;
- (?) На следующий день после совершения операции.

14. Инвентаризация денежных средств в кассе проводится:

- (?) Ежемесячно;
- (?) Ежеквартально;
- (!) В сроки, установленные руководителем;
- (?) Два раза в месяц

15. Инвентаризация денежных средств в кассе оформляется ... инвентаризации денежных средств в кассе.

Правильный ответ: актом

16. Выдача наличных денег с расчетного счета производится по ...

Правильный ответ: чеку

17. Что означает запись Дт 52 «Валютные счета» Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»:

- (?) Перечисление валюты с транзитного валютного счёта;
- (!) Поступление платежа от покупателя;
- (?) Возврат поставщиком ранее выданного аванса;
- (?) Ошибочное зачисление банком суммы.

18. Исправления ошибок в кассовой книге производятся ... способом

Правильный ответ: корректурным

19. Оплата поставщику с расчётного счёта отражается по дебету счёта ..., кредиту счёта 51.
Правильный ответ: 60

20. Сдача наличных денег инкассатору отражается по дебету счёта ..., кредиту счёта 50.
Правильный ответ: 57

21. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:

- (?)корректирующий;
- (!)документ должен быть ликвидирован и выписан новый;
- (?)дополнительная запись;
- (?)способ «красное сторно».

22. Возможно ли ведение кассовой книги в электронном виде:

- (!)возможно с распечаткой, последующим сшиванием и хранением на бумаге
- (!)полностью электронно с использованием определенных механизмов от несанкционированного доступа и электронных подписей
- (?)невозможно

23. Аккредитивную форму расчетов применяют для расчетов с:

- (?)дебиторами и кредиторами
- (?)физическими лицами
- (!)поставщиками и подрядчиками

24. Для зачисления денежных средств на расчетный счет организация обязана представлять банку ... на взнос наличными

Правильный ответ: объявление

25. Сколько расчетных счетов вправе открыть организация?

- (?)один;
- (?)два;
- (?)три
- (!)несколько исходя из производственной необходимости

26. При безналичных расчетах применяются следующие документы: платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требования, инкассовые...

Правильный ответ: поручения

27. В каком количестве предъявляются в банк расчетные документы по одному платежу?

- (?)в двух экземплярах;
- (?)в трех экземплярах;
- (?)в четырех экземплярах;
- (!)в количестве, необходимом для всех участников расчетов.

28. На каком этапе клиенту присваивается номер расчетного счета и открывается лицевой счет для учета его денежных средств?

- (!)в момент предъявления клиентом в банк необходимых документов, включая справку о постановке на учет в налоговой инспекции и в других государственных органах в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- (?)в момент предъявления в банк юридическим лицом необходимых документов без справки о постановке на учет в налоговой инспекции или в другие государственные органы;

- (?) не ранее даты, когда учредители (участники) полностью оплатят свою долю в уставный капитал организации;
- (?) данная процедура четко не регламентирована действующим законодательством.

29. Штрафные санкции за нарушение порядка ведения кассовых операций налагаются на ... лиц.

Правильный ответ: должностных

30. В каком размере налагаются штрафные санкции на организацию за нарушение порядка ведения кассовых операций

- (!) от 40 до 50 тыс. рублей
- (?) от 4 до 5 тыс. рублей
- (?) от 10 до 30 тыс. рублей

31. Установите последовательность действий при внесении исправлений в учётный регистр, составленный на бумажном носителе:

1. Указывается исправленный текст или сумма над зачеркнутым.
2. Пишется "Исправлено", указывается дата исправления.
3. Зачеркивается ошибочный текст или сумма.
4. Указываются лица, составившие первичный учетный документ (их должность, подпись, фамилия и инициалы).

Правильный ответ: 3,1,2,4

32. Установите последовательность действий при составлении отчёта кассиром на бумажном носителе:

1. Сделать записи с ПКО и РКО — по соответствующим графам.
2. Кассир, приступая к смене, должен подложить отрывную часть кассовой книги под основную, а между ними расположить копировальную бумагу.
3. Зафиксировать остаток наличных средств по состоянию на начало дня.
4. Подсчитать все обороты за день и зафиксировать их в кассовой книге
5. Поставить в документе свою подпись, а затем отнести его вместе с ордерами бухгалтеру.

Правильный ответ: 2,3,1,4,5

33. Сопоставьте названия документов с фактами хозяйственной деятельности

1. Инкассовое поручение	А. Взыскание кредиторской задолженности на основании решения суда
2. Платёжное поручение	Б. Перечисление задолженности поставщику
3. Объявление на взнос наличными	В. Сдача наличных в банк

Правильный ответ: 1А, 2Б, 3В

ПК-1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1. Списание денежных средств с расчетных счетов по предъявленным поставщиками расчетным документам оформляется бухгалтерской записью:

- (?) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- (?) Д-т сч. 50 «Касса» К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- (!) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 51 «Расчетные счета».

2. Сопоставьте факт хозяйственной деятельности с бухгалтерской проводкой

1. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику организации	А. Дебет счёта 71, кредит счёта 50
2. Списание денежных средств с расчетных счетов по предъявленным поставщиками расчетным документам	Б. Дебет счёта 60, кредит счёта 51
3. Выдача из кассы зарплаты	В. Дебет счёта 70, кредит счёта 50

Правильный ответ: 1А, 2Б, 3В

3. Сопоставьте факт хозяйственной деятельности с бухгалтерской проводкой

1. Использование покрытого (депонированного) аккредитива	А. Дебет счёта 60, кредит счёта 55
2. Списание денежных средств с расчетного счета на уплату единого налогового платежа	Б. Дебет счёта 68, кредит счёта 51
3. Выдача из кассы поставщику	В. Дебет счёта 60, кредит счёта 50

Правильный ответ: 1А, 2Б, 3В

4. Полученный объект основных средств от учредителей в качестве взноса в уставный капитал отражается записью:

- (?) Дт 08 Кт 80, Дт 01 Кт 08;
- (!) Дт 08 Кт 75, Дт 01 Кт 08;
- (?) Дт 75 Кт 80, Дт 01 Кт 75

5. Приобретенный организацией объект основных средств в бухгалтерском учете отражается корреспонденцией:

- (?) Дт 08 Кт 60, Дт 08 Кт 68, Дт 01 Кт 08;
- (!) Дт 08 Кт 60, Дт 19 Кт 60, Дт 01 Кт 08;
- (?) Дт 60 Кт 51, Дт 19 Кт 60, Дт 01 Кт 60

6. Сдача в эксплуатацию объектов нематериальных активов, приобретенных за плату, отражается бухгалтерской записью:

- (?) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- (?) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» - К-т сч. 97 «Расходы будущих периодов»;
- (!) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» - К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы».

7. Задолженность покупателей за проданный им объект нематериальных активов отражается бухгалтерской записью:

- (?) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- (!) Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - К-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы»;
- (?) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» - К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- (?) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - К-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

8. Выберите корреспонденцию при списании оборудования на ремонт:

- (?) Дт 08 Кт 07
- (!) Дт 23 Кт 07
- (?) Дт 20 Кт 07

9. Выберите корреспонденцию при списании оборудования в монтаж:

- (?) Дт 23 Кт 07

(?)Дт 20 Кт 07
(!)Дт 08 Кт 07

10. Продажа финансовых вложений (например, ценных бумаг) отражается записью:
(?)Д-т сч. 58 «Финансовые вложения» - К-т сч.91 «Прочие доходы и расходы»;
(?)Д-т сч.90 «Продажи» - К-т сч.58 «Финансовые вложения»;
(!)Д-т сч.91 «Прочие доходы и расходы» - К-т 58 «Финансовые вложения».

11. Отпуск покупных материалов на продажу отражается корреспонденцией:
(?)Дт 90 Кт 10;
(!)Дт 91 Кт 10;
(?)Дт 84 Кт 10

12. Использование материалов на капитальное строительство отражается записью:
(?)Дт 20 Кт 10;
(!)Дт 08 Кт 10;
(?)Дт 01 Кт 10

13. Начислено транспортной организации за доставку стройматериалов (выбрать бухгалтерскую запись):
(!)Дт 10 Кт 60;
(?)Дт 20 Кт 60;
(?)Дт 08 Кт 60

14. Создание резерва под обесценение материалов отражается записью:
(?)Дт 99 Кт 14;
(!)Дт 91 Кт 14;
(?)Дт 84 Кт 14

15. Списание материалов на производственные цели отражается записью:
(!)Дт 20 Кт 10;
(?)Дт 26 Кт 10;
(?)Дт 90 Кт 10

16. Оприходована на склад готовая продукция основного производства (составьте бухгалтерскую запись):
(!)Дт 43 Кт 20;
(?)Дт 10 Кт 20;
(?)Дт 41 Кт 23

17. Списание готовой продукции на продажу по плановой себестоимости отражается записью:
(?)Дт 91 Кт 43;
(!)Дт 90 Кт 43;
(?)Дт 71 Кт 43

18. Распределение (списание) расходов на продажу отражается корреспонденцией:
(!)Дт 90 Кт 44
(?)Дт 91 Кт 44
(?)Дт 99 Кт 44
(?)Дт 43 Кт 44

19. Для учета косвенных затрат на производство используются:
(?)счет 20 «Основное производство»;

(?)счет 96 «Резервы предстоящих расходов»;
(!)счета 26 «Общехозяйственные расходы», 25 «Общепроизводственные расходы».

20. Зачет аванса, ранее перечисленного поставщику, отражается бухгалтерской записью:

(?)Дт 60 Кт 51;

(!)Дт 60 Кт 60;

(?)Дт 60 Кт 62;

(?)Дт 62 Кт 76

21. Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается корреспонденцией:

(!)Дт 71 Кт 50;

(?)Дт 50 Кт 71;

(?)Дт 71 Кт 51;

(?)Дт 71 Кт 26

22. Подотчетным лицом оплачены рекламные расходы, связанные с продажей товара, в бухгалтерском учете это отразится записью:

(?)Дт 26 Кт 71;

(!)Дт 44 Кт 71;

(?)Дт 41 Кт 71

23. Каким документом оформляется постоянный отпуск материалов на производство со склада?

(!)лимитно-заборной картой;

(?)требованием-накладной;

(?)накладной на отпуск на сторону.

24. Нематериальные активы, поступившие в организацию в счет вклада в уставный капитал, оцениваются по ... стоимости.

Правильный ответ: согласованной

25. Сумма дооценки нематериальных активов в результате переоценки зачисляется в ... капитал.

Правильный ответ: добавочный

26. Списание подотчетных сумм, израсходованных на командировочные расходы бухгалтера организации согласно авансовому отчету, отражается по дебету счёта ... кредиту счёта 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

Правильный ответ: 26

27. Расходы на обслуживание производственного процесса формируются на счете ... «Вспомогательное производство».

Правильный ответ: 23

28. Принятие на баланс выявленных инвентаризацией объектов нематериальных активов отражается бухгалтерской записью по дебету счёта ... кредиту счёта 91.

Правильный ответ: 04

29. Предоставленные организацией беспроцентные займы третьим лицам относятся к ... вложениям

Правильный ответ: финансовым

30. приобретение финансовых вложений бухгалтерской записью по дебету счёта ... кредиту счёта 51.
Правильный ответ: 58
31. К финансовым вложениям не относятся драгоценные металлы, ювелирные изделия, произведения искусства и иные аналогичные ценности, приобретенные не для осуществления ... видов деятельности
Правильный ответ: обычных
32. Передача материалов в счет вклада в уставный капитал другой организации отражается бухгалтерской записью по дебету счёта ... кредиту счёта 10.
Правильный ответ: 58
33. Отгрузка продукции покупателям и предъявление им расчетных документов отражается бухгалтерской записью по дебету счёта ... кредиту счёта 90.
Правильный ответ: 62
34. Запись по дебету счёта 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» и кредиту счёта 90 «Продажи» означает ... покупателей за поставленную продукцию
Правильный ответ: долг
35. Запись по дебету счёта 90 «Продажи» и кредиту счёта 68 «Расчеты по налогам и сборам» означает начисление ... на добавленную стоимость по проданной продукции
Правильный ответ: налога
36. Величина полученной предприятием выручки от основной деятельности определяется кредитовым оборотом по счету ... «Продажи».
Правильный ответ: 90
37. Увеличение обязательств перед поставщиками за полученные товары отражается записью по дебету счёта ..., кредиту счёта 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».
Правильный ответ: 41
38. Превышение фактической себестоимости продукции над плановой себестоимостью отражается ... записью.
Правильный ответ: дополнительной
39. Поступление материалов от разборки объекта основных средств отражается по дебету счёта 10, кредиту счёта...
Правильный ответ: 01
40. Отпуск материалов в обслуживающие производства и хозяйства отражается по дебету счёта ..., кредиту счёта 10.
Правильный ответ: 29
41. Отпуск материалов в производство отражается по дебету счёта ..., кредиту счёта 10.
Правильный ответ: 20
42. Недостача материалов на складе предварительно отражается по дебету счёта ..., кредиту счёта 10.
Правильный ответ: 94
43. Излишки готовой продукции в экспедиции отражаются по дебету счёта 43, кредиту счёта ...

Правильный ответ: 91/1

44. Оприходование готовой продукции из производства отражаются по дебету счёта ..., кредиту счёта 20.

Правильный ответ: 43

45. Остаток по счёту 23 на конец месяца показывает стоимость ... производства

Правильный ответ: незавершённого

Остаток по счёту 20 на конец месяца показывает стоимость ... производства

Правильный ответ: незавершённого

46. Прямые расходы включаются в стоимость готовой продукции, а ... расходы относятся на готовую продукцию после распределения.

Правильный ответ: косвенные

47. На расчётный счёт организации от покупателя поступил аванс в сумме 420000 руб., в том числе НДС 20%. Бухгалтер рассчитал сумму входящего НДС с аванса и она составила... Правильный ответ: 70000

48. Поступление материалов от поставщика отражается по дебету счёта 10, кредиту счёта...

Правильный ответ: 60

Практические задания

Задание 1. По приведенным фактам хозяйственной жизни определите корреспонденцию счетов

№ п/п	Содержание факта хозяйственной жизни	Д-т	К-т	Сумма, руб.
1.	С расчетного счета организации погашена задолженность по краткосрочному кредиту			200000
2.	Приняты на склад, полученные от поставщиков: Пластмасса и Краска			55000
3.	Начислена оплата труда рабочим основного производства			100000
4.	Произведены отчисления в социальные фонды с суммы оплаты работников			30000
5.	Списаны материалы в производство			45000
6.	Оплачено поставщику за счет кредита банка			40000
7.	Принята к учету, сданная на склад продукция			170000
8.	Списана со склада продукция, отгруженная покупателю по себестоимости			150000
9.	Начислена задолженность покупателю за отгруженную продукцию (сумма долга – 200000 руб. плюс НДС – 20000 руб.)			220000
10.	Отражается задолженность бюджету по НДС			20000

Задание 2. Расчет лимита кассы на основе объемов наличных поступлений

Условие: Наличная выручка ООО «Рассвет» от продажи продукции, товаров, работ, услуг за расчетный период с 01.10.2022 по 31.12.2022 (при пятидневной рабочей неделе) составила 5987366 руб. Выручка сдается на расчетный счет в банке один раз в 3 рабочих дня.

Требуется: рассчитать лимит остатка наличных денег в кассе по формуле, учитывающей объемы поступлений наличных денег.

Задание 3. Определение финансового результата от реализации объекта нематериальных активов

Реализован объект НМА, первоначальная стоимость которого 50 000 рублей, амортизация — 12 000 рублей, цена реализации без НДС — 60 000 рублей. Определите величину финансового результата от реализации объекта НМА.

Задание 4. Определите результаты переоценки объекта основных средств и отразите ее результаты на счетах бухгалтерского учета.

Условие: По данным бухгалтерского учета организации первоначальная стоимость объекта ОС составила 2000000 руб., сумма накопленной амортизации на дату переоценки - 200000 руб. Справедливая стоимость объекта ОС на дату переоценки - 2160000 руб. Ранее основное средств не переоценивалось и не обесценивалось.

Задание 5. Определите следующие элементы амортизации: срок полезного использования; ликвидационная стоимость; способ начисления амортизации.

Условие: Организация приобрела оборудование стоимостью 5 000 000 руб. (без НДС). Ожидается, что оно будет использовано для выпуска продукции в течение 7 лет. При этом организация планирует максимальный выпуск продукции в течение первых 3 лет, а затем он будет постепенно снижаться из-за морального устаревания продукции, но спрос на нее все же будет все 7 лет. После окончания эксплуатации некоторые детали оборудования можно сдать в металлолом. На основе имеющейся информации по приему металлолома ожидаемая к поступлению сумма - 20 000 руб. (без НДС). При этом предполагаемые затраты на утилизацию (разборка и транспортировка) оцениваются в 19 000 руб. (без НДС).

Задание 6. Проведите комплексную проверку отчета о движении материальных ценностей экономического субъекта в местах хранения, дайте оценку правильности его оформления:

ООО "Мичагро" (организация) Отделение "Зареченское", товарный склад (магазин N 12) (структурное подразделение)		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	
		Вид деятельности по ОКДП	47.21
ОТЧЕТ	Номер документа	Дата составления	Отчетный период
	09-12	07.02.2021	с по
			01.02.2021 07.02.2021
			Номер
			склад
			камера
			секция
			Вид операции
			1
			-
			-
			-

о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения

Материально ответственное лицо Миллер Фрида Готлибовна

(фамилия, имя, отчество)

Номер по порядку или номера партии	Товарно-материальные ценности наименование, характеристика	код	Единица измерения		Учетная цена, руб. коп.	Остаток на «01» февраля 2021 г.		Приход за «01-07» февраля 2021 г.		Расход за «01-07» февраля 2021 г.		Остаток на «07» февраля 2021 г.	
			наименование	код по ОКЕИ		количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Картофель сорта "Невский"	01.13.51.120	КГ	166	20-00	-	-	1 000	20 000-00	850	17 000-00	130	2 600-00
2	Морковь "Нантская"	01.13.41.110	КГ	166	22-00	100	2 200-00	200	4 000-00	300	6 600-00	-	-
3	Свекла столовая	01.13.49.110	КГ	166	25-00	150	3 750-00	200	5 000-00	300	7 500-00	50	1 250-00
Итого						250	5 950-00	1 400	29 400-00	1 450	31 100-00	200	4 250-00

Приложение Двенадцать документов на Двенадцати листах
 (количество прописью) (количество прописью)

Материально ответственное(ные) лицо (лица)

Кладовщик
(должность)

Миллер
(подпись)

Миллер Ф.Г.
(расшифровка подписи)

Отчет проверил и принял бухгалтер

Онуфриева
(подпись)

Онуфриева О.С.
(расшифровка подписи)

Задание 7. Составить бухгалтерские записи по приведенным операциям

Условие: У СХА «Начало» имеется задолженность перед иностранным поставщиком. Для ее погашения организация 16.03.2016 направила в банк поручение на покупку 50 000 евро. В этот же день банк списал с рублевого расчетного счета 3 950 000 руб. на покупку валюты. Валюта была куплена 17.03.2016 по курсу 78,2030 руб./евро. Излишне списанная сумма возвращена на рублевый счет в тот же день. Комиссия за покупку евро составила 0,35% от суммы поручения на покупку валюты. Банк списал эту сумму с рублевого счета организации в день покупки иностранной валюты. Курс Банка России на 17.03.2016 составлял 78,7532 руб./евро.

Задание 8. Отражение в системе бухгалтерских счетов командировочных расходов подотчетного лица

Условие: В октябре отчетного года сотрудник АО "Меридиан" Золотов В.Л. был направлен в командировку на восемь дней для заключения договора о продаже готовой продукции АО «Меридиан».

Расходы Золотова В.Л. составили:

- на приобретение авиабилетов - 3 600 руб. (в том числе НДС - 600 руб.);
- на проживание в гостинице - 6 360 руб. (в том числе НДС - 1 060 руб.);
- на оплату услуг связи - 236 руб. (сумма НДС не выделена).

Все расходы подтверждены документально.

Приказом руководителя суточные для командировок по России установлены в размере 700 руб. в день. Перед командировкой Золотову В.Л. был выдан аванс в сумме 10 000 руб.

№ пп.	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1.	Выданы наличные деньги Золотову В.Л. под отчет			
2.	Списаны расходы по командировке, связанной с продажей готовой продукции			
3.	Учен НДС по командировочным расходам			
4.	НДС по командировочным расходам принят к налоговому вычету			
5.	Возмещены Золотову В.Л. затраты, превышающие подотчетную сумму			

Задание 9. Сформируйте и распределите величину общепроизводственных расходов, составьте бухгалтерские записи по статьям.

Условие: В отчетном периоде заработная плата работников производственного цеха составила 120 000 рублей, отчисления в виде страховых взносов - 37 500 рублей, затраты на электроэнергию и другие коммунальные платежи - 190 000 рублей, амортизация производственного здания - 33 500 рублей.

Задание 10. Распределите общехозяйственные расходы между незавершенным производством и готовой продукцией.

Условие: Общехозяйственные расходы организации за отчетный месяц составили 840 000 руб. Незавершенное производство в оценке по цеховой себестоимости – 400 000 руб. Готовая продукция в оценке по цеховой себестоимости – 800 000 руб. Основная заработная плата производственных рабочих по видам продукции: продукция «А» - 40 000 руб.; продукция «Б» - 60 000 руб.; продукция «В» - 20 000 руб.

**Лист периодических проверок рабочей программы
и информация о внесенных изменениях**

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях
Председатель предметной (цикловой) комиссии Ширококов В.Г.	26.06.2024 г., протокол № 12	<p>Требуется 3.2. Учебно-методическое обеспечение</p> <p>Рабочая программа актуализирована на 2024-2025 учебный год</p>	<p>1. Сведения об электронных полнотекстовых ресурсах, доступ к которым обеспечивается на основании прямых договоров</p> <p>2. Обеспеченность учебной литературой при реализации рабочей программы</p>