

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 2024

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 и утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии (протокол №12 от 26.06.2024 г.)

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Широбоков В.Г.

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</i> <i>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 «PROФобразование»)	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-

	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

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 варианты 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 первичных документов и учётных регистров:

- (?)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 счет":

- (?)Первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета
- (?)Выписка из расчётного счёта 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 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. Может ли организация использовать собственно разработанные формы первичных учетных документов:

- (?) Может, если они содержат все необходимые реквизиты и утверждены в качестве приложения к учетной политике
- (?) Может, необходимо только издать приказ руководителя;
- (?) Нет, не может, так как необходимо использовать только унифицированные;

26. Порядок создания первичных документов устанавливается:

- (?) Минфином РФ по согласованию с Госкомстатом РФ
- (?) Госкомстатом РФ
- (?) Минфином РФ по согласованию с ИФНС;

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

- (?) приходным кассовым ордером;
- (?) объявлением на взнос;
- (?) платежным поручением.

28. Документация – это...

- (?) первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов в местах их свершения ответственным лицом
- (?) первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов в местах их свершения
- (?) первичная регистрация операций в местах их свершения ответственным лицом

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

- акты приемки-передачи;
- накладные;
- расчетно-платежные ведомости;
- сертификаты акций.

30. 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.

31. 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

32. 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

33. Формирование бухгалтерских записей по учету активов и других объектов строится на основании Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, который представляет собой:

- порядок отражения хозяйственных операций на бухгалтерских счетах;
- утвержденный перечень применяемых учетных регистров;
- систематизированный перечень счетов бухгалтерского учета с соответствующими кодами

34. На забалансовые счета принцип двойной записи:

- распространяется;
- частично распространяется;
- не распространяется

35. 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

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

- отсутствует;
- имеется;
- свернутое;
- развернутое

37. Согласно классификации счета расчетов позволяют
- (?) контролировать расчеты в кассе организации;
 - (?) проводить оценку денежных средств на расчетном счете организации;
 - (?) осуществлять контроль за состоянием финансовых обязательств
38. 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
39. 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
40. 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
41. Необходимость использования счета 57 «Переводы в пути» объясняется:
- (?) наличием сумм, сданных согласно сопроводительной ведомости на сдачу выручки инкассаторам в банк, но не зачисленных на расчетные счета;
 - (?) использованием данного счета для отражения расчетов с дебиторами и кредиторами;
 - (?) несвоевременным оформлением первичных документов, подтверждающих поступление выручки в кассу организации.
42. При создании своего рабочего плана счетов организация не может:
- (?) изменять основные счета, но вправе менять параметры субсчетов
 - (?) менять параметры субсчетов
 - (?) сокращать типовой план счетов
43. Какой счёт необходимо предусмотреть в рабочем плане счетов для обобщения информации о наличии и движении молодняка животных; взрослых животных, находящихся на откорме и в нагуле; скота, принятого от населения для продажи:
- (?) 01 «Основные средства»
 - (?) 08 «Капитальные вложения»
 - (?) 10 «Материалы»
 - (?) 11 «Животные на выращивании и откорме»
44. Какой счёт необходимо предусмотреть в рабочем плане счетов организации, занимающиеся розничной торговлей, для обобщения информации о скидках и накидках на товары, если их учет ведется по продажным ценам
- (?) 42 «Торговая наценка»
 - (?) 10 «Материалы»
 - (?) 41 «Товары»
 - (?) 43 «Готовая продукция»

45. Какой счёт необходимо предусмотреть 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:

- (?)70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- (?)75 «Расчеты с учредителями»
- (?)73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- (?)58 «Финансовые вложения»

46. Какой счёт необходимо предусмотреть 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:

- (?)98 «Доходы будущих периодов»
- (?)90 «Продажи»
- (?)91 «Прочие доходы и расходы»
- (?)99 «Прибыли и убытки»

47. Рабочий план счетов включает в:

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

48. 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

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

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

50. 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

51. 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"

52. Выдача заработной платы из кассы организации оформляется:

- (?)расходной накладной;
- (?)заявлением на выдачу денег;
- (?)платежной ведомостью;
- (?)расходным кассовым ордером

53. Выдача денежных средств в подотчет производится на:

- (?) командировочные расходы;
- (?) выдачу заработной платы;
- (?) приобретение ГСМ;
- (?) выдачу дивидендов

54. Запись Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 55 «Специальные счета в банках» означает:

- (?) Возврат неиспользованного аккредитива;
- (?) Оплата поставщику с аккредитива за товарно-материальные ценности;
- (?) Погашение задолженности поставщику за счет полученного краткосрочного кредита,
- (?) Погашение задолженности поставщику за счет полученного долгосрочного кредита.

55. За сохранность денежных средств в кассе несет ответственность:

- (?) Руководитель организации;
- (?) Главный бухгалтер;
- (?) Бухгалтер;
- (?) Кассир.

56. Лимит денежных средств в кассе устанавливает:

- (?) Главный бухгалтер;
- (?) Руководитель организации;
- (?) Кассир;
- (?) Учреждение банка

57. Кассовые ордера составляет:

- (?) Кассир;
- (?) Бухгалтер;
- (?) Руководитель;
- (?) Лица, получающие или вносящие денежные средства.

58. Гашение документов, приложенных к кассовым ордерам, производит:

- (?) Кассир;
- (?) Бухгалтер;
- (?) Руководитель;
- (?) Аудитор.

59. Кассовый отчет представляется в бухгалтерию:

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

60. На приходном кассовом ордере должны быть подписи:

- (?) Руководителя и главного бухгалтера;
- (?) Главного бухгалтера и кассира;
- (?) Главного бухгалтера;
- (?) Кассира.

61. На расходном кассовом ордере должны быть подписи:

- (?) Руководителя, главного бухгалтера, получателя денег и кассира;
- (?) Главного бухгалтера, получателя денег и кассира;

- (?)Получателя денег и кассира;
- (?)Руководителя, главного бухгалтера, кассира.

62. Прием и выдача денег по кассовым ордерам производится:

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

63. Инвентаризация денежных средств в кассе проводится:

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

64. Инвентаризация денежных средств в кассе оформляется:

- (?)Инвентаризационной описью;
- (?)Актом инвентаризации денежных средств в кассе;
- (?)Сличительной ведомостью;
- (?)Инвентарной карточкой.

65. Выдача наличных денег с расчетного счета производится:

- (?)По расходному кассовому ордеру;
- (?)По чеку;
- (?)По приходному кассовому ордеру;
- (?)Инкассовому поручению.

66. 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.

67. Исправления ошибок в кассовой книги подтверждается подписями:

- (?)работника, вносящего в нее ранее данные;
- (?)юриста;
- (?)руководителя;
- (?)экономиста

68. Запись Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 51 «Расчётные счета» означает:

- (?)Возврат неиспользованного аккредитива;
- (?)Оплата поставщику с аккредитива за товарно-материальные ценности;
- (?)Погашение задолженности поставщику за счет полученного краткосрочного кредита,
- (?)Оплата поставщику с расчётного счёта

69. Запись Дт 57 «Переводы в пути» Кт 50 «Касса» означает:

- (?)Оплата поставщику с расчётного счёта
- (?)Сдача наличных денег инкассатору
- (?)Возврат неиспользованного аккредитива;
- (?)Оплата поставщику с аккредитива за товарно-материальные ценности

70. В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы. Способ исправления ошибки:
- (?) корректурный;
 - (?) документ должен быть ликвидирован и выписан новый;
 - (?) дополнительная запись;
 - (?) способ «красное сторно».
71. Регистрация кассовых ордеров производится:
- (?) Кассиром;
 - (?) Бухгалтером;
 - (?) Руководителем организации;
 - (?) Кассиром и главным бухгалтером.
72. Регистрация кассовых ордеров производится:
- (?) До передачи их в кассу;
 - (?) После совершения операции;
 - (?) В момент совершения операций;
 - (?) На следующий день после совершения операции.
73. 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
74. Сколько расчетных счетов вправе открыть организация?
- (?) один;
 - (?) два;
 - (?) три
 - (?) несколько исходя из производственной необходимости
75. Укажите расчетные документы, применяемые при безналичных расчетах.
- (?) платежные поручения, платежные требования;
 - (?) аккредитивы, чеки
 - (?) платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требования, инкассовые поручения;
 - (?) аккредитивы, платежные требования и чеки.
76. 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.
77. 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.

78. Штрафные санкции за нарушение порядка ведения кассовых операций налагаются на следующих должностных лиц:

- (?) руководителя организации
- (?) главного бухгалтера
- (?) кассира

79. 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

80. 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».

81. Выдача денежных средств из кассы под отчет работнику организации оформляется бухгалтерской записью:

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

82. Использование покрытого (депонированного) аккредитива отражается бухгалтерской записью:

- (?) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» К-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»;
- (?) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 55 «Специальные счета в банках»;
- (?) Д-т сч. 55 «Специальные счета в банках», субсчет 1 «Аккредитивы»; К-т сч. 51 «Расчетные счета».

83. Полученный объект основных средств от учредителей в качестве вноса 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

84. 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

85. Нематериальные активы, поступившие в организацию в счет вклада в уставный капитал, оцениваются по:

- сумме фактических затрат на приобретение;
- (?) экспертной оценке;
- (?) остаточной стоимости;
- (?) согласованной стоимости.

86. Сумма дооценки нематериальных активов в результате переоценки зачисляется:

- (?) в добавочный капитал;
- (?) в резервный капитал;
- (?) на нераспределенную прибыль;
- (?) на прочие доходы.

87. 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».

88. 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».

89. Принятие на баланс выявленных инвентаризацией объектов нематериальных активов отражается бухгалтерской записью:

- (?) Д-т сч. 94 К-т сч. 04;
- (?) Д-т сч. 04 К-т сч. 91;
- (?) Д-т сч. 91 К-т сч. 04.

90. Выберите корреспонденцию при списании оборудования на ремонт:

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

91. Выберите корреспонденцию при списании оборудования в монтаж:

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

92. 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 сч. 58 «Финансовые вложения».

93. Предоставленные организацией беспроцентные займы третьим лицам:

- (?) относятся к финансовым вложениям;
- (?) не относятся к финансовым вложениям;
- (?) включаются в состав финансовых вложений по усмотрению организации.

94. Запись Д-т сч. 58 «Финансовые вложения» К-т сч. 51 «Расчетные счета» означает:

- (?) приобретение финансовых вложений;
- (?) возврат финансовых вложений;
- (?) создание резерва под обесценение финансовых вложений.

95. К финансовым вложениям не относятся:

- (?) депозитные вклады в кредитных организациях;
- (?) драгоценные металлы, ювелирные изделия, произведения искусства и иные аналогичные ценности, приобретенные не для осуществления обычных видов деятельности;
- (?) дебиторская задолженность, приобретенная на основании уступки права требования.

96. Передача материалов в счет вклада в уставный капитал другой организации отражается записью:

- (?) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - К-т сч. 10 «Материалы»;
- (?) Д-т сч. 58 «Финансовые вложения» - К-т сч. 10 «Материалы»;
- (?) Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - К-т сч. 58 «Финансовые вложения».

97. Отпуск покупных материалов на продажу отражается корреспонденцией:

- (?) Дт 90 Кт 10;
- (?) Дт 91 Кт 10;
- (?) Дт 84 Кт 10

98. Использование материалов на капитальное строительство отражается записью:

- (?) Дт 20 Кт 10;
- (?) Дт 08 Кт 10;
- (?) Дт 01 Кт 10

99. Начислено транспортной организации за доставку стройматериалов (выбрать бухгалтерскую запись):

- (?) Дт 10 Кт 60;
- (?) Дт 20 Кт 60;
- (?) Дт 08 Кт 60

100. Создание резерва под обесценение материалов отражается записью:

- (?) Дт 99 Кт 14;
- (?) Дт 91 Кт 14;
- (?) Дт 84 Кт 14

101. Списание материалов на производственные цели отражается записью:

- (?) Дт 20 Кт 10;
- (?) Дт 26 Кт 10;
- (?) Дт 90 Кт 10

102. Превышение фактической себестоимости продукции над плановой себестоимостью отражается:

- (?) дополнительной записью;
- (?) сторнировочной записью;
- (?) запись на счетах не осуществляется

103. Оприходована на склад готовая продукция основного производства (составьте бухгалтерскую запись):

- (?) Дт 43 Кт 20;
- (?) Дт 10 Кт 20;
- (?) Дт 41 Кт 23

104. Списание готовой продукции на продажу по плановой себестоимости отражается записью:

- (?) Дт 91 Кт 43;
- (?) Дт 90 Кт 43;

(?)Дт 71 Кт 43

105.Распределение (списание) расходов на продажу отражается корреспонденцией:

(?)Дт 90 Кт 44

(?)Дт 91 Кт 44

(?)Дт 99 Кт 44

(?)Дт 43 Кт 44

106.Для учета косвенных затрат на производство используются:

(?)счет 20 «Основное производство»;

(?)счет 96 «Резервы предстоящих расходов»;

(?)счета 26 «Общехозяйственные расходы», 25 «Общепроизводственные расходы».

107.Начисление оплаты труда бухгалтеру отражается корреспонденцией:

(?)Дт 26 «Общехозяйственные расходы» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

(?)Дт 20 «Основное производство» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

(?)Дт 29 «Обслуживающие производства и хозяйства» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

108.Отгрузка продукции покупателям и предъявление им расчетных документов отражается бухгалтерской записью:

(?)Дт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт сч. 90 «Продажи» по себестоимости продукции без НДС;

(?)Дт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт сч. 90 «Продажи» в сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам, включая НДС;

(?)Дт сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кт сч. 91 «Прочие доходы и расходы» в сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам, включая НДС

109.Запись Д-т сч. 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» - К-т сч. 90 «Продажи» означает:

(?)оплату продукции;

(?)отгрузку продукции;

(?)долг покупателей за поставленную продукцию

111.Запись Д-т сч. 90 «Продажи» - К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» означает:

(?)начисление налога на добавленную стоимость по проданной продукции;

(?)получение сумм налога на добавленную стоимость от покупателя;

(?)зачет сумм налога на добавленную стоимость;

111.Величина полученной предприятием выручки от основной деятельности определяется:

(?)кредитовым оборотом по счету 91 «Прочие доходы и расходы»;

(?)дебетовым оборотом по счету 90 «Продажи»;

(?)дебетовым оборотом по счету 91 «Прочие доходы и расходы»;

(?)кредитовым оборотом по счету 90 «Продажи»

112.Увеличение обязательств перед поставщиками за полученные товары отражается записью:

(?)Дт 10 «Материалы» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

(?)Дт 41 «Товары» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

(?)Дт 40 «Выпуск продукции (товаров, работ, услуг)» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

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

(?)Дт 60 Кт 51;

- (?)Дт 60 Кт 60;
- (?)Дт 60 Кт 62;
- (?)Дт 62 Кт 76

114.Выдача денежных средств подотчетным лицам отражается корреспонденцией:

- (?)Дт 71 Кт 50;
- (?)Дт 50 Кт 71;
- (?)Дт 71 Кт 51;
- (?)Дт 71 Кт 26

115.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

116.Корреспонденция по дебету счета 60 и кредиту счета 51 означает:

- (?)поступление денег от поставщиков;
- (?)поступление денег от покупателей;
- (?)перечисление денег покупателям;
- (?)перечисление денег поставщикам

117.Бухгалтерская запись: Д-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам, субсчет «Расчеты по кредитам банков для работников» К-т сч. 52 «Валютные счета» отражает:

- (?)погашение кредитов для работников организации;
- (?)погашение кредитов с валютного счета;
- (?)оплата товаров, купленных в кредит;
- (?)удержание с работников платежей за товары, купленные в кредит

118.Погашение задолженности перед поставщиком за счет краткосрочного кредита отражается бухгалтерской записью:

- (?)Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- (?)Д-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- (?)Д-т сч. 51 «Расчетные счета» К-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
- (?)Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

119.Начисление подлежащей взысканию с виновного лица суммы недостачи материалов, учитываемых по учетным ценам, сопровождается проводкой:

- (?)Дебет 73 Кредит 10;
- (?)Дебет 73 Кредит 15;
- (?)Дебет 73 Кредит 91-2;
- (?)Дебет 73 Кредит 94.

120.Оплата задолженности поставщику через подотчетное лицо отражается корреспонденцией:

- (?)Дт сч. 71 Кт сч. 60;
- (?)Дт сч. 71 Кт сч. 50;
- (?)Дт сч. 60 Кт сч. 71.

121.Погашена задолженность по заработной плате путем перечисления ее на банковские счета:

- (?)Дт сч. 70 Кт сч. 50;

(?)Дт сч. 70 Кт сч. 51;
(?)Дт сч. 26 Кт сч. 70.

122.Получены (начислены) в аккредитив суммы долгосрочных (более 12 месяцев) кредитов и займов в российской валюте (рублях):

(?)Дт сч. 55-1 Кт сч. 67;
(?)Дт сч. 67 Кт сч. 55-1;
(?)Дт сч. 55-1 Кт сч. 66.

123.Отражено перечисление предоплаты иностранному поставщику (подрядчику) с валютного счета

(?)Дт сч. 52 Кт сч. 60;
(?)Дт сч. 60 Кт сч. 52;
(?)Дт сч. 60 Кт сч. 51.

124.Получена работником из кассы организации сумма займа на индивидуальное и кооперативное жилищное строительство, приобретение, строительство садовых домиков и благоустройство садовых участков, обзаведение домашним хозяйством и т.п.:

(?)Дт сч. 73-1 Кт сч. 50;
(?)Дт сч. 50 Кт сч. 73-1;
(?)Дт сч. 70 Кт сч. 50.

125.Начислена задолженность поставщику на стоимость приобретенных материалов без НДС:

(?)Дт сч. 10 Кт сч. 60;
(?)Дт сч. 60 Кт сч. 41;
(?)Дт сч. 41 Кт сч.60.

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

(?)лимитно-заборной картой;
(?)требованием-накладной;
(?)накладной на отпуск на сторону.

127.Потери от брака при изготовлении продукции списываются бухгалтерской проводкой:

(?)Дт 26 Кт 28;
(?)Дт 90, 91 Кт 28;
(?)Дт 20 Кт 28

128.Списание подотчетных сумм, израсходованных на командировочные расходы работником организации согласно авансовому отчету, отражается бухгалтерской записью:

(?)Д-т сч. 51 «Расчетные счета» К-т сч. 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
(?)Д-т счетов 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы», К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
(?)Д-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К-т сч. 51 «Расчетные счета».

129.Расходы на обслуживание производственного процесса формируются на счете:

(?)20 «Основное производство»;
(?)23 «Вспомогательное производство»;
(?)25 «Общепроизводственные расходы»;
(?)26 «Общехозяйственные расходы».

130.Аккредитивную форму расчетов применяют для расчетов с:

(?)дебиторами и кредиторами

- (?) физическими лицами
- (?) поставщиками и подрядчиками

131. Для зачисления денежных средств на расчетный счет организация обязана представлять банку:

- (?) справку о присвоении юридическому лицу государственных кодов статистики
- (?) объявление на взнос наличными
- (?) денежный чек

132. Что является основанием для разработки рабочего плана счетов?

- (?) учетная политика для целей бухучета и специфика деятельности организации
- (?) бухгалтерский баланс
- (?) учетная политика для целей налогообложения

133. К какому документу необходимо приложить Рабочий план счетов?

- (?) к учетной политике
- (?) к годовой отчетности
- (?) к графику документооборота

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:

<i>ООО "Мичагро"</i> <small>(организация)</small>		Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0335020 88844119
<i>Отделение "Зареченское", товарный склад (магазин N 12)</i> <small>(структурное подразделение)</small>		Вид деятельности по ОКДП	47.21
ОТЧЕТ		Номер документа	Дата составления
		09-12	07.02.2021
о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения		Отчетный период	
		с	по
		01.02.2021	07.02.2021
		Вид операции	
Материально ответственное лицо		<i>Миллер Фрида Готлибовна</i> <small>(фамилия, имя, отчество)</small>	

1	2	3	4	5	6	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.	
						коп. по ОКЕИ	руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.	количество	сумма, руб. коп.
1	<i>Картофель сорта "Невский"</i>	01.13.51.120	КГ	166	20-00	-	-	1 000	20 000-00	850	17 000-00	130	2 600-00
2	<i>Морковь "Нантская"</i>	01.13.41.110	КГ	166	22-00	100	2 200-00	200	4 000-00	300	6 600-00	-	-
3	<i>Свекла столовая</i>	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)

Материально ответственное(ные) лицо (лица)

<u>Кладовщик</u> <small>(должность)</small>	<u>Миллер</u> <small>(подпись)</small>	<u>Миллер Ф.Г.</u> <small>(расшифровка подписи)</small>
-	-	-
<small>(должность)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(расшифровка подписи)</small>

Отчет проверил и принял бухгалтер

<u>Отуфриева</u> <small>(подпись)</small>	<u>Отуфриева О.С.</u> <small>(расшифровка подписи)</small>	
--	---	--

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.	Учтен 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 про- верку: Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке указанием соответ- ствующих разделов рабочей программы	Информация о внесенных изменениях