

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра бизнеса и развития профессионального мастерства

Директор института экономики, управления и сервиса



УТВЕРЖДАЮ:

Меркулова Е.Ю.

«13» января 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УП. УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Основная образовательная программа среднего профессионального образования

Квалификация
Бухгалтер

Год набора – 2022

Тамбов – 2022

Разработчик(и) программы:



Абдукаримова Л.Г. - к.э.н., доцент, преподаватель кафедры
"Бизнеса и развития профессионального мастерства" ФГБОУ ВО "Тамбовский государ-
ственный университет им. Г.Р. Державина"

Эксперт:



Савельева Н.Д. - заместитель руководителя Территориального
органа федерального службы государственной статистики по Тамбовской области (Там-
бовстат)

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и утверждена на заседании кафедры
«Бизнеса и развития профессионального мастерства» Института экономики, управления и
сервиса 12 января 2022 г. протокол № 6.

Зав. кафедрой
«Бизнеса и развития профессионального мастерства»



Федорова А.Ю.

СОДЕРЖАНИЕ

Общая характеристика рабочей программы учебной практики.....	4
Структура и содержание практики.....	8
Условия реализации программы практики.....	13
Контроль и оценка результатов освоения практики.....	17
Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
Лист внесения изменений.....	23
Фонд оценочных средств учебной практики.....	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Учебная практика является необходимой составляющей учебного процесса студентов по специальности 38.02.01- Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и проводится в соответствии с учебным планом.

Продолжительность практики:

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» – 1 неделя.

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» - 1 неделя.

В ходе прохождения учебной практики обучающиеся должны овладеть следующими видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- выполнение работ по профессии Кассир.

1.2 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

Целью прохождения учебной практики является освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО (ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих») – формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи учебной практики:

- освоение ведения учета внеоборотных активов;
- освоение ведения учета оборотных активов;
- освоение правил ведения кассовой работы;
- документирование кассовых операций и составление кассовой отчетности;
- выполнение контрольных процедур и их оформление.

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»** обучающийся должен:

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 континировки 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 и кредиторской задолженности и формы расчётов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчётными лицами.

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.

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»** обучающийся должен

знать:

- 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;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 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;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В процессе прохождения практики у студентов должны быть сформированы следующие **общие компетенции (ОК)**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональные компетенции (ПК):

для профессионального модуля **ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

для профессионального модуля **ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общий объем практики

Форма проведения	Семестр	Название практики согласно учебного плана	Кол-во часов	Итоговый контроль
Непрерывная	4	УП.01.01 Учебная практика	36	Зачет
Непрерывная	4	УП.05.01 Учебная практика	36	Зачет

2.2. Структура и содержание практики

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ	Трудоемкость	Формы текущего контроля
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»				
1	Учет денежных средств	1. Заполнение первичных кассовых документов. 2. Отражение на счетах кассовых операций. 3. Документальное оформление операций с банком. 4. Обработка выписок банка с расчетного счета. 5. Отражение на счетах операций по расчетам при помощи аккредитивов и расчетных чеков. 6. Отражение на счетах операций по учету движения средств на валютном счете.	6	Собеседование
2	Учет основных средств и нематериальных активов	1. Документальное оформление и отражение на счетах операций по учету поступления основных средств. 2. Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления основных средств в порядке долгосрочных инвестиций. 3. Начисление амортизации основных средств. Отражение на счетах операций по учету амортизации. 4. Отражение на счетах и документальное оформление операций по выбытию основных средств. Определение финансового результата от выбытия. 5. Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат по ремонту, реконструкции, модернизации объектов основных средств. 6. Отражение на счетах операций по учету аренды основных средств и лизинговых операций.	6	Собеседование

		<p>7. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по созданию, приобретению нематериальных активов и начислению амортизации.</p> <p>8. Отражение на счетах операций по выбытию нематериальных активов. Определение финансового результата от выбытия нематериальных активов.</p>		
3	Учет финансовых вложений	<p>1. Отражение на счетах операций по учету финансовых вложений .</p> <p>2. Отражение на счетах операций по учету долговых ценных бумаг и резерва под обесценение финансовых вложений</p>	4	Собеседование
4	Учет производственных запасов	<p>1. Оформление первичными документами поступления материалов на склад и отпуска их со склада.</p> <p>2. Расчет стоимости расхода материалов способами: ФИФО, средней себестоимости.</p> <p>3. Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления материалов на различные цели, определение себестоимости приобретенных материалов.</p> <p>4. Расчет распределения суммы транспортно-заготовительных расходов на израсходованные материалы и определение фактической себестоимости израсходованных материалов.</p> <p>5. Отражение на счетах учета отпуска материалов.</p>	6	Собеседование
5	Учет затрат на производство, готовой продукции и ее продажи	<p>1. Учет выпуска продукции и определение ее себестоимости.</p> <p>2. Учет и распределение общепроизводственных расходов.</p> <p>3. Учет и распределение общехозяйственных расходов.</p> <p>4. Учет потерь производства.</p> <p>5. Оформление первичных документов по сдаче готовой продукции на склад и ее отгрузке.</p> <p>6. Учет и распределение расходов на продажу.</p> <p>7. . Учет продажи продукции по моменту отгрузки и определение финансового результата от продажи продукции</p>	8	Собеседование
6	Учет дебиторской задолженности	<p>1. Отражение на счетах учета расчетов с подотчетными лицами. Составление авансового отчета.</p> <p>2. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	6	Собеседование

		3. Отражение на счетах учета расчетов с покупателями и заказчиками. 4. Отражение на счетах учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»				
1	РАЗДЕЛ 1. Организация кассы и порядок учета кассовых операций	<p>1. Ознакомиться с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 г. № 3210-У (последняя редакция). Ознакомиться с формой и содержанием приказа о кассовой дисциплине.</p> <p>2. Составить должностную инструкцию кассира, инструкцию по охране труда кассира, договор о материальной ответственности. Рассчитать лимит остатка денег в кассе.</p> <p>3. Составить первичные документы по учету кассовых операций (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными). Заполнить Кассовую книгу. Рассчитать остаток наличных денег в кассе. Подготовить отчет кассира. Составить корреспонденции счетов. Заполнить Журнал-Ордер №1 и Ведомость №1.</p> <p>4. Ознакомиться с работой ККТ.</p> <p>5. Провести ревизию кассы. Оформить результаты инвентаризация кассовой наличности. Составить корреспонденции счетов по урегулированию результатов инвентаризации. Результаты работы отразить в Отчете.</p>	16	Собеседование
2	РАЗДЕЛ 2. Учет операций по счетам в банках	<p>1. Изучить нормативные документы. Составить первичные документы по расчетному счету (денежный чек, платежное поручение, платежное требование). Обработать выписки банка из расчетного счета, составить корреспонденции счетов по учету операций на расчетном счете. Заполнить Журнал-Ордер №2 и Ведомость №2 и</p> <p>2. Оформить документами операции по прочим счетам в банках (заявление на аккредитив, расчетный чек). 3.</p>	10	Собеседование

		Оформить документами операции по валютному счету. Составить корреспонденции счетов. Пересчитать суммы операций в рубли по действующему курсу. Отразить на счетах курсовую разницу.		
3	РАЗДЕЛ 3. Учет расчетных операций	1. Ознакомиться с нормативными документами. Составить первичные документы по расчетам (счет-фактура, авансовый отчет). Составить корреспонденции счетов по расчетным операциям. Заполнить Журнал-Ордер №6 и №7. 2. Провести инвентаризацию расчетов. Отразить результаты инвентаризации расчетов на счетах.	10	Собеседование

Учебно-методические рекомендации по выполнению заданий на практике, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий отражены в Положении Университета о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО.

2.2. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Дистанционное занятие	Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д. Индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.	Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.
Электронное занятие	Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете,	Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспе-

	электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями	чивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.
--	---	---

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Поддистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

Основные виды учебной деятельности с применением ДОТ:

- учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

- самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

- текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

Основные виды учебной деятельности с применением электронного обучения:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Аудитория №372 «Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации» - Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Перечень основного оборудования:

Стол ученический - 12 шт.

Стул ученический - 14 шт.

Доска меловая - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Проекционный экран - 1 шт.

Ноутбук – 1 шт.

Скамья ученическая – 9 шт.

Учебно-наглядные пособия

Лаборатория:

Сейф -1 шт.

Кассовый аппарат – 1 шт.

Телефон – 1 шт.

Перечень программного обеспечения

1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная

KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition. 1500-2499 Node 1 yearEducationalRenewalLicence

ОперационнаясистемаMicrosoftWindows 10

MicrosoftOfficeПрофессиональныйплюс 2007

3.2. Информационное обеспечение обучения

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

3. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469442>.

Дополнительные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490

с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448765>.

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446902>.

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446903>.

5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. — М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

6. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с.

7. Качан Н.А. Технология выполнения работ по профессии «Кассир» [Текст] : учеб.пособие / под ред.Н.А. Качан. — М.: ИНФРА – М, 2019. — 306 с

8. Мялкина, А.Ф. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / А.Ф. Мялкина, Л.Н. Коровина, Т.Н. Черемисина; Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина. — Тамбов; Саратов: [б. и.: Амирит, 2019 — 138 с.: табл. — (Сальдо. Дебит. Кредит). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. — <URL:<https://elibrary.tsutmb.ru/dl/docs/elib614.pdf>

9. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник / Н.Г. Сапожникова. - 7-е изд., перераб. - М. : КНОРУС, 2014. - 452 с.

Нормативно-правовые акты:

1. . Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция) <http://www.consultant.ru/>;

2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция)<http://www.consultant.ru/>;

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция) <http://www.consultant.ru/>;

4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция) <http://www.consultant.ru/>;

5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция) <http://www.consultant.ru/>;

6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция) <http://www.consultant.ru/>;

7. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция) <http://www.consultant.ru/>;

8. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018) <http://www.consultant.ru/>;

9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция) <http://www.consultant.ru/>;

10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018) <http://www.consultant.ru/>;
11. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.11 г. № 402-ФЗ. <http://www.consultant.ru/>
12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и инструкция по его применению. Приказ Минфина России от 1 января 2001 г. № 94н. <http://www.consultant.ru/>
13. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: Приказ Минфина РФ 29.07.08г., № 34н. М., 1998. <http://www.consultant.ru/>
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»: утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 106н. М., 2008. <http://www.consultant.ru/>
15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н (ред. от 06.04.2015) //URL. <http://www.consultant.ru>.
16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (с изменениями и дополнениями): Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. //URL. <http://www.consultant.ru>.
17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01): Приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44 н (ред. от 16.05.2016) //URL. <http://www.consultant.ru>.
18. Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов: Приказ Минфина России от 28.12.2001 № 119н (ред. от 24.10.2016) // URL. <http://www.consultant.ru>.
19. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01): Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н (ред. от 16.05.2016) //URL. <http://www.consultant.ru>.
20. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007): Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) // URL. <http://www.consultant.ru>.
21. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02): Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н (ред. от 06.04.2015)//URL. <http://www.consultant.ru>.

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. Большая правовая система «Главбух» - <http://www.lgl.ru/>
6. Институт профессиональных бухгалтеров России - <http://www.ipbr.ru>
7. Информационная база «Бухгалтерия» - <http://www.klerk.ru>
8. Международная ассоциация бухгалтеров - <http://www.iab.org.ru>
9. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>
10. Справочно-правовая система «Гарант» - <http://www.garant.ru>

Электронно-справочные системы:

1. **Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека он-**

лайн» – база данных учебной, учебно-методической и научной литературы по основным изучаемым дисциплинам - <http://www.biblioclub.ru>

2. **Электронно-библиотечная система «Юрайт»:** коллекция «Легендарные книги» и коллекция СПО–электронные версии учебной и учебно-методической литературы по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям - <http://www.urait.ru>

3. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU** – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования (электронные версии российских научных журналов) - <http://elibrary.ru>

4. **Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»** – фонд электронных версий печатных изданий, электронных изданий и ресурсов, мультимедийных изданий и др. - <https://нэб.рф>

5. **Электронная библиотека ТГУ**– база данных научных трудов преподавателей- <https://elibrary.tsutmb.ru>

6. **Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: Медицина. Здоровоохранение (ВПО и СПО), Комплект Тамбовского ГУ (Гуманитарные науки)** – электронные версии учебников по медицине и гуманитарным наукам - <http://www.studentlibrary.ru>

7. **ЭБС «IPRbooks»**– база данных учебной и научной литературы, периодические издания, аудиокниги, видеокурсы, онлайн тесты по направлениям обучения <http://iprbookshop.ru/>

Периодические издания:

1. Журнал «Главбух» <http://www.glavbukh.ru/>
2. Журнал «Бухгалтерский учет» <http://www.buhgalt.ru/>
3. Журнал «Справочник экономиста» <http://www.profiz.ru/se>
4. Журнал «Экономист» <http://www.economist.com.ru/>

Официальные издания:

1. Вестник образования России: журнал, 2002-2018 гг. (№1-24) 2019 г. (№1-4). Периодичность выхода: 24 номера в год.
2. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2019 Периодичность 69 раз в год.
3. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.

Используемые образовательные платформы:

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>
2. Платформа для организации онлайн-конференций Zoom <https://zoom.us/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,	Защита отчета по учебной практике в ходе собеседования.

	<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>-организовывать документооборот;</p> <p>-разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	<p>Умение:</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Защита отчета по учебной практике в ходе собеседования.</p>

бухгалтерского учета организации.	финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	Защита отчета по учебной практике в ходе собеседования.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-	Защита отчета по учебной практике в ходе собеседования.

	<p>производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Защита отчета по учебной практике в ходе собеседования.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Защита отчета по учебной практике в ходе собеседования.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Защита отчета по учебной практике в ходе собеседования.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных

для выполнения задач профессиональной деятельности	источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	источников получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

	каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Аттестация обучающихся по результатам практики проходит в соответствии с Положением Университета о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО, с использованием соответствующих материалов фонда оценочных средств и с учетом сведений об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, отраженных в аттестационном листе практики.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК- 44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398).

Лист внесения изменений в рабочую программу по профессиональному модулю ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденную на заседании кафедры «Бизнеса и развития профессионального мастерства» 12.01.2022 года, протокол №6.

Номер измене- ния	Текст изменения	Протокол заседания кафедры	
		№	дата
2021-2022 учебный год			

Фонд оценочных средств по учебной практике

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

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1. Требования к результатам обучения при прохождении учебной практики

1.1. Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе прохождения учебной практики у обучающихся должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции (ПК):**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

1.2 Требования к уровню освоения

Код и наименование компетенции ФГОС СПО	Знания и умения, необходимые для формирования компетенции		Оценочные средства
ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Знать:	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>Вопросы для собеседования;</p> <p>Индивидуальное задание на практику,</p> <p>Требования к отчету по практике</p>
	Уметь:	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и континировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p>	

		передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
	Практический опыт:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК-1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Знать:	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;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	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;	
	Практический опыт:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Знать:	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;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	проводить учет кассовых операций, денежных	

		<p>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.</p>	
	Практический опыт:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
<p>ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	Знать:	<p>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; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ,</p>	<p>Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике</p>

		услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
	Уметь:	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;	
	Практический опыт:	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	
ПК-2.2Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации и активов в местах их хранения.	Знать:	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;	
	Практический опыт:	в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК 2.3 Проводить	Знать:	приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных	Вопросы для собеседования,

подготовку к инвентаризации и проверку действительно го соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета;		описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;	
	Практический опыт:	в выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Знать:	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
	Практический опыт:	выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знать:	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике

	Уметь:	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать:	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	
ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Знать:	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК-4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Знать:	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК-5. Осуществлять устную и	Знать:	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Вопросы для собеседования, Индивидуаль-

письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уметь:	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	ное задание на практику, Требования к отчету по практике
ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Знать:	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	
ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать:	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК-11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Знания:	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты	Вопросы для собеседования, Индивидуальное задание на практику, Требования к отчету по практике
	Уметь:	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	

2. Уровни формирования компетенций

Шкала оценивания		
Оценка	зачтено	не зачтено
Уровень сформированности компетенции	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована
Качество ответов на вопросы по собеседованию	полно излагает изученный материал, даёт правильные ответы на вопросы или неполные при условии наличия соответствующих разделов в отчете; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	студент обнаруживает незнание большей части содержания отчета, допускает ошибки или не отвечает на вопросы, беспорядочно и неуверенно излагает материал
Оценка выполнения индивидуального задания на практику	Индивидуальное задание на практику выполнено в полном или практически полном объеме	Индивидуальное задание на практику не выполнено
Соответствие отчета программе прохождения практики, качество его подготовки и сроки сдачи	Отчет полностью или частично соответствует программе прохождения практики, характеризуется высоким качеством подготовки и структурированностью (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета), не нарушены сроки сдачи отчета	Отчет не соответствует программе прохождения практики, характеризуется низким качеством его подготовки, нарушена структурированность, нарушены сроки сдачи отчета

3. Содержание заданий текущего контроля

Индивидуальное задание на практику

№ п/п	Содержание практики по темам	Виды работ
	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
1	Учет денежных средств	1. Заполнение первичных кассовых документов. 2. Отражение на счетах кассовых операций. 3. Документальное оформление операций с банком. 4. Обработка выписок банка с расчетного счета. 5. Отражение на счетах операций по расчетам при помощи аккредитивов и расчетных чеков. 6. Отражение на счетах операций по учету движения средств на валютном счете.
2	Учет основных средств и нематериальных активов	1. Документальное оформление и отражение на счетах операций по учету поступления основных средств. 2. Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления основных средств в порядке долгосрочных инвестиций. 3. Начисление амортизации основных средств. Отражение на счетах операций по учету амортизации. 4. Отражение на счетах и документальное оформление операций

		<p>по выбытию основных средств. Определение финансового результата от выбытия.</p> <p>5. Отражение на счетах бухгалтерского учета затрат по ремонту, реконструкции, модернизации объектов основных средств.</p> <p>6. Отражение на счетах операций по учету аренды основных средств и лизинговых операций.</p> <p>7. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по созданию, приобретению нематериальных активов и начислению амортизации.</p> <p>8. Отражение на счетах операций по выбытию нематериальных активов. Определение финансового результата от выбытия нематериальных активов.</p>
3	Учет финансовых вложений	<p>1. Отражение на счетах операций по учету финансовых вложений</p> <p>2. Отражение на счетах операций по учету долговых ценных бумаг и резерва под обесценение финансовых вложений</p>
4	Учет производственных запасов	<p>1. Оформление первичными документами поступления материалов на склад и отпуска их со склада.</p> <p>2. Расчет стоимости расхода материалов способами: ФИФО, средней себестоимости.</p> <p>3. Отражение на счетах бухгалтерского учета поступления материалов на различные цели, определение себестоимости приобретенных материалов.</p> <p>4. Расчет распределения суммы транспортно-заготовительных расходов на израсходованные материалы и определение фактической себестоимости израсходованных материалов.</p> <p>5. Отражение на счетах учета отпуска материалов.</p>
5	Учет затрат на производство, готовой продукции и ее продажи	<p>1. Учет выпуска продукции и определение ее себестоимости.</p> <p>2. Учет и распределение общепроизводственных расходов.</p> <p>3. Учет и распределение общехозяйственных расходов.</p> <p>4. Учет потерь производства.</p> <p>5. Оформление первичных документов по сдаче готовой продукции на склад и ее отгрузке.</p> <p>6. Учет и распределение расходов на продажу.</p> <p>7. Учет продажи продукции по моменту отгрузки и определение финансового результата от продажи продукции</p>
6	Учет дебиторской задолженности	<p>1. Отражение на счетах учета расчетов с подотчетными лицами. Составление авансового отчета.</p> <p>2. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>3. Отражение на счетах учета расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>4. Отражение на счетах учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		

	РАЗДЕЛ 1. Организация кассы и порядок учета кассовых операций	<p>1. Ознакомиться с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 г. № 3210-У (последняя редакция). Ознакомиться с формой и содержанием приказа о кассовой дисциплине.</p> <p>2. Составить должностную инструкцию кассира, инструкцию по охране труда кассира, договор о материальной ответственности. Рассчитать лимит остатка денег в кассе.</p> <p>3. Составить первичные документы по учету кассовых операций (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, объявление на взнос наличными). Заполнить Кассовую книгу. Рассчитать остаток наличных денег в кассе. Подготовить отчет кассира. Составить корреспонденции счетов. Заполнить Журнал-Ордер №1 и Ведомость №1.</p> <p>4. Ознакомиться с работой ККТ.</p> <p>5. Провести ревизию кассы. Оформить результаты инвентаризация кассовой наличности. Составить корреспонденции счетов по урегулированию результатов инвентаризации. Результаты работы отразить в Отчете.</p>
2	РАЗДЕЛ 2. Учет операций по счетам в банках	<p>1. Изучить нормативные документы. Составить первичные документы по расчетному счету (денежный чек, платежное поручение, платежное требование). Обработать выписки банка из расчетного счета, составить корреспонденции счетов по учету операций на расчетном счете. Заполнить Журнал-Ордер №2 и Ведомость №2 и</p> <p>2. Оформить документами операции по прочим счетам в банках (заявление на аккредитив, расчетный чек). 3. Оформить документами операции по валютному счету. Составить корреспонденции счетов.</p> <p>Пересчитать суммы операций в рубли по действующему курсу.</p>
3	РАЗДЕЛ 3. Учет расчетных операций	<p>1. Ознакомиться с нормативными документами. Составить первичные документы по расчетам (счет-фактура, авансовый отчет). Составить корреспонденции счетов по расчетным операциям. Заполнить Журнал-Ордер №6 и №7.</p> <p>2. Провести инвентаризацию расчетов. Отразить результаты инвентаризации расчетов на счетах.</p>

Вопросы для собеседования

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1. Перечислите первичные документы, которые оформляются при ведении кассовых операций
2. Приведите характеристику счета 50 «Касса».
3. Какие виды денежных документов Вы знаете?
4. В каких случаях применяется счет 57 «Переводы в пути».
5. Перечислите первичные документы, которые оформляются при ведении банковских операций.

6. Приведите характеристику счета 51 «Расчетные счета».
7. Назовите особенности ведения учета денежных средств на валютных счетах в банках.
8. Перечислите специальные счета в банках, которые могут открывать организации
9. Перечислите первичные документы, которыми оформляются операции с дебиторами
10. Какой проводкой отражают постановку на учет дебиторской задолженности покупателя?
11. Какие операции отражают на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»?
12. Кого можно считать подотчетным лицом? Назовите документ, которым отчитываются подотчетные лица?
13. Какие объекты признаются основными средствами?
14. Перечислите первичные документы, которые оформляются операции по движению основных средств и нематериальных активов
15. На каком счете формируется первоначальная стоимость основных средств и нематериальных активов?
16. Перечислите способы расчета амортизации основных средств.
17. Как происходит признание средств, затраченных на ремонт основных средств?
18. На каком счете учитывают средства, затраченные на реконструкцию, модернизацию основных средств?
19. Арендованные основные средства подлежат учету на счете 01 «Основные средства»?
20. Какие виды объектов могут быть отнесены к нематериальным активам?
21. Как формируется остаточная стоимость выбывающих нематериальных активов?
22. Перечислите способы расчета амортизационных отчислений по нематериальным активам
23. Какую оценку формируют при поступлении производственных запасов?
24. Перечислите первичные документы, которые оформляются операции по движению материально-производственных запасов
25. На каком счете ведется учет производственных запасов?
26. Какие виды себестоимости формируются в бухгалтерском учете?.
27. Затраты основного производства формируются на счете....?.
28. Счет 23 может иметь сальдо?
29. Счет 26 подлежит списанию?
30. Какие способы оценки готовой продукции могут применяться при ведении ее учета?
31. Назовите варианты ведения учета готовой продукции.
32. Как отражается в учете продажа готовой продукции?
33. Приведите характеристику счета 58 «Финансовые вложения».

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1. Охарактеризуйте понятия налично-денежный оборот и безналичный оборот.
2. Объясните правила хранения наличных денежных средств в кассах предприятий.
3. Каким положением определен порядок ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации?
4. Лимит остатка кассы – это...
5. Кем устанавливается лимит остатка кассы?
6. Порядок проведения проверок первичной бухгалтерской документации.

7. Виды проверок первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая.
8. Можно ли внести исправления в кассовые документы?
9. Что такое материальная ответственность?
10. На какие цели можно расходовать наличные деньги?
11. Когда и на какой срок допускается накопление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем наличных денег в кассе сверх установленного лимита остатка наличных денег?
12. Является ли обязательным условие сдачи денег в кассы банков?
13. Какими документами оформляются кассовые операции, проводимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем?
14. Сколько лет хранятся кассовые документы?
15. Кем оформляются кассовые документы юридического лица, индивидуального предпринимателя?
16. Какой договор заключается с кассиром и какие разделы он предусматривает?
17. В каких случаях на кассира накладывается административная и уголовная ответственность?
18. Что такое денежный документ?
19. Дайте характеристику денежным документам.
20. Как осуществляется прием наличных денег кассиром?
21. Каким нормативным документом регулируется порядок определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств?
22. Нормативные документы, регулирующие безналичные расчеты в РФ
23. Укажите порядок оформления, представления, отзыва и возврата расчетных документов
24. Охарактеризуйте современную контрольно-кассовую технику.
25. Назовите правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.
26. Что такое фискальный режим?
27. Какие виды деятельности можно оплачивать наличными денежными средствами без применения контрольно-кассовой техники?
28. Когда проводится ревизия кассы?
29. В скольких экземплярах составляется «Акт инвентаризации наличных денежных средств»?
30. Во время инвентаризации в бухгалтерию предприятия пришел покупатель для оплаты за оказанные услуги. Как принять деньги от покупателя во время инвентаризации?
31. Кассир предприятия уехал в банк для получения наличных денежных средств. Может ли в его отсутствие бухгалтер предприятия принять деньги?
32. В каких случаях на кассира накладывается административная и уголовная ответственность?

Практические задания на учебную практику

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Тема 1. Учет денежных средств

Задание 1. Оформить приходный кассовый ордер (форма КО-1) по следующей операции:

ООО «Цна» 07 июня 2019 г. приняло от покупателя ООО «Ирина» 24 000 руб. (в том числе НДС) за реализованную продукцию по счету №124 от 03 июня 2019 г.

Задание 2. Оформить расходный кассовый ордер (форма КО-2) по следующей операции:

ООО «Цна» выдало 03 июня 2019 г. директору Романову Б. В. под отчет 10 000 руб. на командировочные расходы на основании приказа № 57 от 01 июня 2018г.

Задание 3. На основании приведенных операций по кассе за 1 июня сделайте записи в кассовую книгу, проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

№ операции	Дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма
1	2	3	4
		Остаток на начало дня 01.06.2019 г.	6000
1	01.06	Приходный кассовый ордер № 1 Поступили деньги в кассу с расчетного счета: на выплату зарплаты на хозяйственные и командировочные расходы	49000 12000
2	01.06	Приходный кассовый ордер № 2 Поступили деньги в кассу за отпущенную за наличный расчет продукцию	7000
3	01.06	Приходный кассовый ордер № 3 Поступили деньги в кассу от Петрова П. В. в возмещение материального ущерба	2000
4	01.06	Расходный кассовый ордер № 1 Выдана из кассы заработная штата	40000
5	01.06	Расходный кассовый ордер №2 Выдано из кассы Котову К. В. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам	200
6	01.06	Приходный кассовый ордер № 4 Внесено в кассу Орловым О. В. за реализованные основные средства	6000
7	01.06	Расходный кассовый ордер №3 Выдана из кассы заработная плата	4000
8	01.06	Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер №4 Депонирована неполученная в срок заработная плата	3000
9	01.06	Расходный кассовый ордер № 5 Выдана зарплата депонентам	2000
10	01.06	Приходный кассовый ордер № 5 Внесено в кассу за реализованную продукцию	15000
11	01.06	Приходный кассовый ордер №6 Возвращен остаток подотчетных сумм Зайцевым З. В.	35
12	01.06	Объявление на взнос наличными, расходный кассовый ордер №6 Внесена на расчетный счет выручка за реализованную продукцию	15000
13	01.06	Расходный кассовый ордер № 7 Выдана из кассы премия работникам по ведомости	5000
		Остаток в кассе на конец дня 1 июня	?

Задание 4. В результате ревизии кассы была обнаружена недостача денежных средств в сумме 1500 руб. Комиссия признала виновным материально - ответственное лицо — кассира. Кассиром внесено в кассу 500 руб. Оставшаяся сумма удержана из заработной платы кассира. Отразить на бухгалтерских счетах недостачу и возмещение ущерба.

Задание 5. Оформить чек ООО «Цна» на получение денежных средств с расчетного счета в кассу.

Исходные данные: Чек Т5 № 161 376 от 10 июня 2019 г. на заработную плату 96 546 руб., командировочные расходы 15 000 руб., хозяйственно-операционные расходы 3000 руб. Деньги получены кассиром Жуковой О.А. по паспорту 70 05 710450, выдан ОВД Тамбовского района 8 мая 2010 г.

Расчетный счет № 34572458600000034528 в банке ПАО «Центр-Чернозем».

Задание 6. Составить объявление на взнос наличными из кассы ООО «Цна» № 16.

Исходные данные: 14 июня 2019 г. внесена сумма депонированной зарплаты - 6000 руб. на расчетный счет № 34572458600000034528 в банке ПАО «Центр-Чернозем», кор. счет № 8015000000000000528, вноситель - кассир Жукова О.А.

Задание 7. Оформить платежное поручение №102 от 15 июня 2019 г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму 41 800 руб.

Получатель: АО «Сельмаш», ИНН 6123765490, КПП 616801001

расчетный счет 40706050000000000023

кор. счет № 80150680400000004356, БИК 347563356. Банк ОАО «Русский кредит».

Платательщик: ООО «Цна»,

ИНН 6156743780, КПП 616802002 расчетный счет №34572458600000034528

кор. счет 8015000000000000528, БИК 765438528 Банк ПАО «Центр-Чернозем»

Задание 8. Обработайте выписки банка. Проставьте номера корреспондирующих счетов против соответствующих сумм.

Операции за июнь 2019 г.

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	
		Дебет	Кредит
01.06	Остаток на 01 июня 2019г. Списано: по чеку №183615 по платежному поручению отчисления в фонд социального страхования	22640 2000	25000
02.06	Зачислено: краткосрочный кредит банка за продукцию от покупателя		55000
10.06	Зачислено: по квитанции взнос наличными из кассы		10000
10.06	Списано: АО «Сельмаш» за материалы ОАО «Аквамарин» за комплектующие изделия транспортной фирме ООО «Автотрейдинг» за перевозку материалов	41 800 16 200 4200	
16.06	Зачислено: краткосрочный кредит банка от покупателей за продукцию		20 000 40 000
16.06	Списано: по платежным поручениям: в Пенсионный фонд РФ налог на доходы физических лиц в Фонд обязательного медицинского страхования	4000 3000 2000	
27.06	Списано: погашение краткосрочного кредита банка налог на добавленную стоимость коммунальные платежи	30000 108002 500	
	Остаток на 31 июня 2019г.		?

Задание 9. На основании исходных данных составить бухгалтерские проводки по движению денежных средств на аккредитивном счете, составить оборотную ведомость по счету 55 «Специальные счета в банках».

Исходные данные:

Договором купли-продажи от 16.06.19, заключенным между ООО «Цна» и ОАО «Гранит», предусмотрена поставка холодильников «Атлант» в количестве 5 штук по цене 27200 руб. на общую сумму 136 000 руб. Транспортные расходы по доставке товаров несет покупатель. Условие оплаты — аккредитив, выставляемый поставщику и грузоперевозчику — железной дороге покупателем.

20.06.19., выполняя условия договора, покупатель выставил аккредитив:

- поставщику — 136 000 руб.;

- железной дороге — 25 700 руб.

Аккредитивы выставлены за счет:

- собственных средств на расчетном счете — 25 700 руб.;
- краткосрочного кредита банка — 136 000 руб.

После отгрузки 27.06.19 г. произведены платежи:

- железной дороге за доставку — 25 700 руб.;
- поставщику за товар — 135 760 руб.

Неиспользованная сумма аккредитива 30.06.19г. в сумме __ ? руб. направлена на погашение ранее полученного краткосрочного кредита.

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов

Задание 1. Составить акт о приеме-передаче № 10 на деревообрабатывающий станок, принятый организацией безвозмездно от АО «Фиеста» (ф. № ОС-1).

Исходные данные. На основании приказа директора ООО «Цна» от 28 марта 2019 г. № 57 комиссия в составе главного инженера АО «Фиеста» Петрова Д.В., главного инженера ООО «Цна» Самойлова В. В, начальника цеха № 5 Круглова М.П., главного механика Кудрявцева П.С. и главного бухгалтера Булгаковой М. П. 28 марта приняла в эксплуатацию от АО «Фиеста» деревообрабатывающий станок.

Станок выпущен заводом АО «Южмаш» в апреле 2016 г., заводской номер 8341, паспорт 760258. Техническая характеристика: наибольший диаметр изделия, устанавливаемого над станиной, 60 мм, вес 320 кг.

Станок соответствует техническим условиям и пригоден для эксплуатации.

Балансовая стоимость станка 21000 руб. Годовая норма амортизации на полное восстановление 5 %, код нормы 41000.

Станку присвоен инвентарный номер 759826, за этим же номером на него открыта инвентарная карточка 29 марта 2019 г. бухгалтером Трофимовой Н.М. Акт приемки-передачи утвержден директором ООО «Цна» Вороновым С.М. 28 марта 2019 г.

Задание 2. Составить инвентарную карточку учета основных средств № 759826 на деревообрабатывающий станок.

Исходные данные. По данным решения задания 1.

Задание 3. Составить акт № 56 на списание основных средств (ф. № ОС-4).

Исходные данные. На основании приказа директора ООО «Цна» от 25 марта 2019г. № 20 комиссия в составе главного инженера ООО «Цна» Самойлова В.В., главного механика Кудрявцева П.С., главного бухгалтера Булгаковой М.П. и начальника цеха № 2 Торопова И. М.. осмотрела станок металлорежущий, инвентарный номер 45615, и вынесла решение о его ликвидации на основании следующего: станок выпущен в 2008 г. и введен в эксплуатацию в августе 2008 г. Ввиду утраты технико-эксплуатационных свойств и устаревшей конструкции не пригоден для дальнейшей эксплуатации. 28 марта 2019 г. комиссия составила акт № 20 о ликвидации станка металлорежущего. Акт утвержден директором 28 марта 2019 г.

Первоначальная стоимость станка 185 700 руб. Срок полезного использования станка – 10 лет. Сумма начисленной амортизации на день ликвидации - ?(рассчитать самостоятельно).

ООО «Ремстрой» предъявило ООО «Цна» счет № 345 на оплату работ по демонтажу станка в сумме 7 000 руб., НДС 20 %

По приходному ордеру № 47 оприходованы на склад запасные части, полученные от демонтажа станка, на сумму 5 200 руб.

30 марта 2019 г. бухгалтер Сорокина В. Е. сделала отметку в инвентарной карточке № 45615 о ликвидации станка. Заводской номер 1819, вес по паспорту 1800 кг.

Задание 4. На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах бухгалтерского учета поступление основных средств.

Исходные данные

Хозяйственные операции ООО «Цна»

№	Документ и содержание операции	Сумма руб.
---	--------------------------------	------------

п/п		
1	Счет автомобильного завода Акцептован предъявленный к оплате счет автомобильного завода за приобретенный автомобиль на сумму 170 000 руб., НДС 20%: • покупная стоимость • НДС	? ?
2	Выписка из расчетного счета и платежное поручение Перечислено автомобильному заводу за автомобиль, который будет использоваться для служебных целей	?
3	Акт приема-передачи основных средств № 10 Оприходован приобретенный автомобиль в состав основных средств	?
4	Выписка из расчетного счета и платежное поручение № 68 Перечислено поставщику за фрезерный станок по договорной стоимости в размере 250000 руб., НДС 20 %	?
5	Накладная № 13, счет-фактура № 13 Поступил от поставщика фрезерный станок, не требующий монтажа: • покупная цена • НДС	? ?
6	Счет транспортной организации Акцептован предъявленный к оплате счет транспортной организации за перевозку фрезерного станка: • отпускная цена услуги • НДС по действующим ставкам	800 ?
7	Акт приемки-передачи основных средств № 11 Введен в эксплуатацию фрезерный станок и принят к учету по первоначальной стоимости	?

Задание 5. На основе данных для выполнения задачи начислить амортизацию объекта основных средств линейным способом, способом уменьшаемого остатка и способом списания по сумме чисел лет срока полезного использования.

Исходные данные

ООО «Цна» приобрело швейное оборудование на сумму 230 000 руб., НДС 46 000 руб. Оплата произведена с расчетного счета. При постановке на учет установлен срок полезного использования 5 лет. Коэффициент ускорения – 2.

Задание 6. Начислить амортизацию объекта основных средств методом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Исходные данные

Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве, — 450 000 руб., срок полезного использования установлен 5 лет. Предполагаемый объем производства продукции за весь период использования объекта – 100 000 единиц. Объем выпуска составил:

- первый год – 10 000 ед.; второй год – 15 000 ед.;
- третий год – 20 500 ед.; четвертый год – 30 000 ед.;
- пятый год – 24 500 ед.

Задание 7. На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету продажи и прочему выбытию основных средств.

Исходные данные

№1. Организация продает оборудование. Согласно договору с покупателем цена продажи оборудования 350 000 руб., НДС 20%, сумма начисленной амортизации — 95 000 руб. Оплата за оборудование от покупателя зачислена на расчетный счет. Определить финансовый результат от продажи.

№2. Разобрано здание вследствие ветхости:

- первоначальная стоимость — 1 500 000 руб.;
- сумма начисленной амортизации на день ликвидации — 1 495 800 руб.;
- акцептован счет транспортной организации за вывоз мусора — 4 000 руб., НДС 20%;
- перечислено транспортной организации за вывоз мусора — ?
- оприходованы материалы как топливо — 3 500 руб.
- определить финансовый результат выбытия — ?

№3. Передан безвозмездно другой организации компьютер. Первоначальная стоимость компьютера — 30 000 руб., сумма начисленной амортизации на день передачи — 22 000 руб., текущая рыночная стоимость — 9 500 руб. Начислен НДС на переданный безвозмездно компьютер. Определить финансовый результат от безвозмездной передачи.

Задание 8. На основе данных для выполнения задания отразить на счетах операции по приобретению нематериальных активов, их вводу в эксплуатацию, начислению амортизации и списанию с баланса.

Исходные данные

На основании договора купли-продажи ООО «Цна» приобрело 16.12.17 г. «Технологию плавки драгоценных металлов» по цене 280 000 руб., НДС 20%. Срок полезного использования определен в течение 5 лет. Амортизацию начисляют линейным способом.

27.02.19 г. ввиду дальнейшего нецелесообразного ее использования, вызванного изменением отраслевых требований по технике безопасности, принято решение о списании «Технологии». Определить финансовый результат от списания «Технологии».

Задание 9.

1. Отразить в бухгалтерском учете операции по приобретению фирмы.
2. Определить деловую репутацию фирмы.
3. Определить ежемесячную сумму амортизации деловой репутации.

Исходные данные. ООО «Цна» приобрело на аукционе обанкротившуюся фирму АО «Кит». Рыночная стоимость имущества АО «Кит» составила 2 200 000 руб. Упрощенный баланс АО «Кит» имеет следующий вид:

Актив	Сумма (руб.)	Пассив	Сумма (руб.)
Основные средства	1100000	Уставный капитал	1300000
Производственные запасы	1 050 000	Кредиторы	900000
Расчетный счет	50000		
Баланс	2200000	Баланс	2200000

ООО «Цна» уплачено за фирму АО «Кит» 3 000 000 руб. Для расчета ежемесячной амортизации первоначальной стоимости деловой репутации фирмы принят срок 20 лет (но не более срока деятельности организации).

Хозяйственные операции

№	Содержание операции	Сумма, (руб.)
1	Уплачено по договору за фирму	3000000
2	Приняты на баланс организации с баланса АО «Кит»: основные средства производственные запасы денежные средства	1 100 000 1 050 000 50 000
3	Приняты на баланс организации обязательства АО «Кит»	900 000
4	Принята к учету в качестве нематериального актива деловая репутация фирмы	?
5	Отражена сумма ежемесячной амортизации первоначальной стоимости деловой репутации фирмы	

Тема 3. Учет производственных запасов**Задание 1.**

1. На основании счетов поставщиков оформить поступившие на склад ООО «ДОМ» материалы приходным орденом № 5 (типовая форма М-4).
2. Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса оформить требованием-накладной на отпуск материалов № 63 (типовая форма М-11).

Исходные данные:

1. Согласно счет - фактуре № 127 на склад поступили материалы:
 - швеллер № 10 (номенклатурный номер 101 006, цена 1 529,5 руб.) — 40 т;
 - чугун ЛК-15 (номенклатурный номер 101 107, цена 1 985 руб.) — 54 т;
 - сталь круглая 80 мм (номенклатурный номер 101 102, цена 2 830 руб.) — 37 т.

Продавец: АО «Металлобаза» ИНН 6123765490/КПП 616801001, г.Тамбов, ул. Бастионная, д.91.

Покупатель: ООО «ДОМ» ИНН 6156743780, КПП 616802002, г.Тамбов, ул.Заводская, д. 35.

2. На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено:

- олифы (номенклатурный номер 105 005, цена 52 руб.) — 18,7 кг;
- белил (номенклатурный номер 105 001, цена 75 руб.) — 24,3 кг;
- краски зеленой (номенклатурный номер 105 002, цена 70 руб.) — 8,5 кг.

Материалы затребовал Соколов И.В., разрешил отпуск материалов Чернов С.С.

Материал отпустил кладовщик склада №1 Таран В. А., получил бригадир Малик Г. С.

Задание 2.

Отразить в регистрационном журнале хозяйственные операции по учету поступления и расхода материалов, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные**Хозяйственные операции за отчетный период**

Номер	Содержание операций	Сумма,
-------	---------------------	--------

опера- ции		руб.
1	2	3
1	Приходный ордер Отражена стоимость материалов, внесенных учредителями в счет вклада в уставный капитал	25000
2	Приходный ордер Оприходованы материалы, полученные безвозмездно по рыночной стоимости	31500
3	Требование-накладная Отпущены в производство материалы, полученные безвозмездно Списывается часть доходов будущих периодов	16100 ?
4	Накладная Сданы на склад материалы, полученные: - от выбытия основных средств - от брака - возвратные отходы	6000 1460 2980
5	Авансовый отчет Подотчетным лицом оплачены расходы, связанные с приобретением материалов	1950
6	Накладная Оприходованы инструменты, изготовленные инструментальным цехом	14300
7	Счет-фактура Приобретена у поставщика спецодежда: Покупная стоимость НДС Итого по счету	150000 ? ?
8	Требования-накладные Выдана работникам со склада спецодежда	80500
9	Требования-накладные Списываются израсходованные материалы по учетной цене: на производство продукции в цех основного производства на производство в инструментальный цех на строительство здания офиса, выполняемое хозяйственным способом на ремонт оборудования цехов на ремонт здания склада на исправление брака на освоение нового вида продукции	55000 21600 198000 6500 7900 1200 2100
10	Накладная на отпуск на сторону, Счет-фактура Реализованы материалы покупателю: - договорная цена (в том числе НДС) - начислен НДС в бюджет - фактическая себестоимость материалов - расходы, связанные с продажей материалов - финансовый результат от продажи материалов	118000 18000 75500 4900 ?
11	Выписка банка Зачислены денежные средства на расчетный счет от покупателей за материалы	?
12	Требование-накладная Списаны материалы на нужды обслуживающих производств и хозяйств	26400
13	Требование-накладная Списаны материалы, использованные для упаковки реализованной продукции	2150
14	Накладная Списана стоимость безвозмездно переданных материалов	10000
15	Сличительная ведомость Списана недостача материалов, выявленная при инвентаризации	4500
16	Списаны материалы при ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств	9870

Задание 3. Отразить в регистрационном журнале хозяйственные операции по учету движения материалов, составить расчет распределения транспортно-заготовительных расходов.

Исходные данные

По состоянию на 1 октября на счете 10 «Материалы» числится сальдо по фактической себестоимости 118 400 руб., в том числе транспортно-заготовительные расходы — 18 400 руб. Текущий учет материалов на предприятии ведут по покупным ценам.

Содержание хозяйственных операций за октябрь

Номер операции	Документы и содержание операций	Сумма, руб.
1	Счет-фактура № 616 АО «Актив» Акцептован счет поставщика за полученные в адрес завода основные материалы: покупная стоимость железнодорожный тариф НДС	106400 12800 ?
2	Счет автотранспортной организации - Акцептован счет автотранспортной организации за перевозку основных материалов со станции на склад - НДС	2500 ?
3	Ведомость распределения расхода материалов Согласно лимитно-заборным картам и требованиям отпущено основных материалов по покупным (учетным) ценам: - цехам основного производства на изготовление продукции - парокотельной - на текущий ремонт цеха - на общехозяйственные нужды	80500 9680 5940 3795
4	Расчет бухгалтерии Определить и списать после распределения транспортно-заготовительные расходы	?

Тема 4. Учет финансовых вложений

Задание 1. На основании исходных данных составить расчеты и бухгалтерские проводки по приобретению ценных бумаг, поступлению дохода и их реализации.

Исходные данные

ОАО «Шарм» приобрело в марте на фондовой бирже 1 000 акций ОАО «Скат» по 750 руб. за 1 штуку при их номинальной стоимости 700 руб.

Оплата произведена:

- перечислением с расчетного счета - 700 000 руб.;
- 50 000 руб. оплачено наличными через подотчетное лицо, получившее в кассе ОАО «Шарм» указанную сумму под отчет.

В июле на расчетный счет ОАО «Шарм» поступила сумма 90 000 руб. — начисленные проценты по акциям ОАО «Скат» за II квартал.

В октябре на расчетный счет ОАО «Шарм» поступили проценты по акциям ОАО «Скат» за III квартал в сумме 120 000 руб.

В декабре ОАО «Шарм» реализовало 1 000 акций ОАО «Скат» на фондовой бирже по цене 730 руб. за штуку, сумма 730 000 руб. поступила на расчетный счет.

Задание 2. Организация приобрела облигации. Фактические затраты на их приобретение — 195 000 руб. Номинальная стоимость приобретенных облигаций составляет 240 000 руб. Стоимость услуг посредника по приобретению облигаций 15 000 руб. Срок обращения облигаций — 3 года. Проценты по облигациям начисляются ежегодно по ставке 15%. Учетной политикой организации установлено, что стоимость приобретенных долговых ценных бумаг доводится до их номинальной стоимости равномерно в течение срока их обращения. При наступлении срока погашения облигаций организацией получены денежные средства в размере номинальной стоимости облигаций.

Составить бухгалтерские проводки.

Тема 5. Учет затрат на производство, готовой продукции и ее продажи

Задание 1. Составить приемо-сдаточную накладную на сданную на склад готовую продукцию.

Исходные данные

17 июня 2019г. мастер сборочного цеха завода «Станок» Маслов А.А. сдал кладовщику склада № 3 Рогову А.И. пять сверлильных станков ССУ-1 по учетной цене 440 000руб. Станки приняты начальником цеха Марковым О.В. и контролером ОТК Вороновым С.Т.

Задание 2. Составить накладную и счет-фактуру на отгруженную покупателю продукцию.

Исходные данные

19 июня кладовщик склада № 1 Градов Р.В. по распоряжению начальника отдела маркетинга Лапина Л.Ю. отпустил экспедитору Чернову С.Д. по договору № 573 от 01.06.2019г. два сверлильных станка марки ССУ-1 по договорной цене 510 000руб., в т. ч. НДС. Учетная цена одного станка – 440 000 руб. Накладная зарегистрирована в бухгалтерии – № 148 от 19.06.2017г; подписана главным бухгалтером Ворониной Е.Л.

Продавец: АО «Станок» ИНН 6123765490/КПП 616801001, г.Тамбов, ул. Степная, д.91.

Покупатель: АО «Металлоснаб» ИНН 6156743780, КПП 616802002, г.Тамбов, ул. Заводская, д. 15.

Задание 3. АО «Селен» занимается производством розеток и выключателей. На начало отчетного месяца дебетовый остаток по счету 20 составил 104 000 руб., в том числе по розеткам – 39 000 руб., по выключателям – 65 000 руб.

Хозяйственные операции АО «Селен» за месяц

Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма
1. Отпущены материалы на: производство розеток производство выключателей общепроизводственные нужды общехозяйственные цели			27000 43000 5000 2000
2. Начислена заработная плата работникам: занятым производством розеток занятым производством выключателей общепроизводственному персоналу управленческому аппарату			64000 47000 25000 38000
3. Начислены страховые взносы с зарплаты соответствующих категорий персонала – 30%			
4. Начислена амортизация: общепроизводственного оборудования основных средств общехозяйственного назначения			7600 4300
5. Акцептованы счета коммунальных служб на сумму 9800 руб. + НДС 20%			
6. Акцептованы счета поставщиков за изготовление упаковки: розеток на сумму 8 000 руб. + НДС 20% выключателей на сумму 7800 руб. + НДС 20%			
7. Приняты к оплате счета ООО «Вымпел» за доступ в интернет 1200 руб. + НДС 20%			
8. Выявлен окончательный брак по розеткам			500
9. Установлен виновник брака с последующим частичным возмещением его стоимости			300
10. Потери от брака включены в себестоимость			?
11. Распределены косвенные затраты и отнесены на себестоимость каждого вида продукции пропорционально материальным затратам			
12. Выпущено за месяц из производства: розеток 2700 штук выключателей 3600 штук, при этом сальдо по счету 20 на конец месяца составило: по розеткам 28 000 руб. по выключателям 54 000 руб.			
13. На упаковку готовой продукции израсходовано			6580
14. Начислена амортизация склада готовой продукции			120

Расходы на продажу в соответствии с учетной политикой списываются в полном объеме. Продажную цену продукции сформировать самостоятельно, учитывая, что норма прибыли 5%.(продано за месяц розеток – 2000шт., выключателей 3000 шт.).

Требуется:

- составить проводки по формированию себестоимости продукции, продаже готовой продукции, рассчитать и списать финансовый результат от продажи продукции

Тема 6. Учет дебиторской задолженности

Задание 1. Составить авансовые отчеты подотчетных лиц ООО «Цна».

Исходные данные

1. Начальник административно-хозяйственного отдела (АХО) Беляев Б. Н. получил 11.06.2019г. под отчет на хозяйственные расходы 1600 руб.

В авансовом отчете № 34 от 17 июня отражены расходы:

Дата	Расходы	Сумма, руб.
11 июня	Приобретение мелких канцелярских принадлежностей по товарному чеку №157	1163
15 июня	За телеграммы по квитанциям №10-12	158
16 июня	За плакаты по технике безопасности для цеха №1 по товарным чекам магазина № 18	183
	Итого	1 504

Неиспользованный остаток аванса внесен в кассу 17 июня по приходному кассовому ордеру № 126. Все расходы подотчетного лица утверждены.

2. Инженер АХО Воронцов В. В. выехал в командировку в г. Санкт-Петербург 12 июня, прибыл к месту назначения 14 июня, выехал обратно 19 июня и возвратился в г. Тамбов 21 июня. 12 июня Воронцову В. В. был выдан аванс на командировочные расходы в сумме 18 000 руб. Размер суточных установлен в организации в размере 700 руб. Все расходы подотчетного лица утверждены.

В авансовом отчете № 36 от 22.06.19 г. отражены следующие расходы:

1	Железнодорожные билеты в оба конца	5 000 руб.
2	За постельные принадлежности туда и обратно	500 руб.
3	По счету гостиницы за 6 суток	6 000 руб.
4	По квитанции за междугородные разговоры	122 руб.
5	По квитанции № 18/31 за телеграмму	76 руб.
6	Суточные за время командировки	7000 руб.
	Итого	18698 руб.

Перерасход аванса был выдан Воронцову В. В. 22.06.19 г. по расходному кассовому ордеру № 180.

Задание 2. Составить журнал операций по приведенным ниже операциям расчетов с подотчетными лицами.

№	Содержание операций	Сумма (руб., коп.)	
		частная	общая
1.	Выдано 2 апреля под отчет по расходным кассовым ордерам: № 113 — экспедитору Бабкину Б. Н. № 115 — инженеру Гарину Г. Н. № 16 — начальнику цеха № 1 Дроздову Д. В.	300-00 1 500-00 2200-00	4000-00
2.	Принято 5 апреля по приходному кассовому ордеру № 70 от заведующей канцелярией Волковой В. А. остаток подотчетных сумм		15-00
3.	Выдано 9 апреля под отчет по расходным кассовым ордерам: № 131 — экспедитору Егорову Е. В. № 133 зав. канцелярией. Волковой В. А.	1 250-00 100-00	1 350-00
4.	Списывается по утвержденным 9 апреля авансовым отчетам: № 18 — начальника цеха № 1 Дроздова Д. В. на расходы по содержанию помещения цеха № 19 — экспедитора Бабкина Б. Н. на расходы по доставке основных материалов на склад	2212-00 278-00	2490-00
5.	Списывается по утвержденным 15 апреля авансовым отчетам: № 20 — инженера Воронцова В. В. на расходы по командировке по делам фирмы № 21 — инженера Гарина Г. Н., то же № 22 — зав. канц. Волковой В. А. на канцелярские расходы № 23 — экспедитора Егорова Е. В. на расходы по доставке материалов на склад по содержанию помещения цеха № 1	1 855-00 1 469-50 196-00 1 158-00 280-00	4958-50
6.	Выдано 16 апреля под отчет по расходным кассовым ордерам: № 145 — Дроздову Д. В. — перерасход по отчету	12-00 55-00	1 767-00

	№ 18 № 146 — Воронцову В. В. то же по отчету № 20 № 147 — инженеру АХО Лаврову Л.В. на командировочные расходы	1 700-00	
7.	Приняты 17 апреля остатки подотчетных сумм по приходным кассовым ордерам: № 81 — от Бабкина Б. Н. — по авансовому отчету № 19 № 82 — от Гарины Г. Н. по авансовому отчету № 21	13-00 30-50	43-50
8.	Списывается по утвержденному 27 апреля отчету № 24 инженера АХО Лаврова Л. В. на командировочные расходы		680-00

Задание 3. На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учету расчетов за товары и услуги в условиях предоплаты.

Хозяйственные операции

Номер операции	Содержание операции	Сумма, руб.
У покупателя		
1	Выдан аванс под поставку материалов	700 000
2	Получены от поставщика материалы, НДС 20 %	1 008 000
3	Зачтен ранее выданный аванс	700 000
4	Перечислены поставщику в окончательный расчет	?

Задание 4. Рассчитать сумму резерва по сомнительным долгам на 2 –ой квартал 2019 г.

1. По результатам инвентаризации на 31.03.2019 г. выявлена сомнительная задолженность покупателей за отгруженную продукцию. Данные представлены в таблице.

Покупатель-дебитор	Дата возникновения долга	Сумма сомнительного долга, руб.	С момента возникновения задолженности прошло	Сумма резерва, руб.
Покупатель 1	20.02.18	20 000		
Покупатель 2	14.12.17	200 000		
Покупатель 3	05.01.18	200 000		
Покупатель 4	10.11.17	80 000		
Итого:		500 000		

Покупатель 4 обеспечил свою задолженность передачей на ответственное хранение продукции стоимостью, равной сумме долга. Выручка без НДС организации на II квартал 2019 года должна составить 2 400 000 руб.

Учетными политиками для целей бухгалтерского учета и налогообложения предусмотрен единый порядок формирования резерва по сомнительным долгам.

Задание 5. Составьте бухгалтерские записи по расчетам векселями.
Исходные данные. ООО «Луч» получило от ООО «Сирень» товары на сумму 12000 руб. в т.ч. НДС 20%. По условиям договора задолженность погашена векселем в размере 10000 руб. Остаток задолженности перечислен на счет поставщика безналичным расчетом..

Задание 6. Составьте бухгалтерские записи по расчетам векселями.

Исходные данные. ООО «Луч» поставило ООО «Радуга» товары на сумму 20000 руб. и предъявило расчетные документы. По условиям договора покупателю дана отсрочка платежа полученным векселем на сумму 25000 руб.

ООО «Луч» предъявило вексель к оплате в установленный день.

Задание 7. На складе материалов в результате инвентаризации выявлена недостача по вине кладовщика в сумме 1000 руб. Руководитель организации принял решение о взыскании суммы недостачи с материально-ответственного лица по продажной стоимости 1500 руб. Сумма недостачи была внесена в кассу предприятия.

Составить бухгалтерские записи по расчетам с работником предприятия по возмещению материального ущерба.

Задание 8. Торговая фирма закупила партию итальянской обуви на сумму 480 000 руб. в т.ч. НДС 20 %. Счет поставщика был оплачен. При приемке часть товаров оказалась ненадлежащего качества. Стоимость некачественных товаров согласно накладной 60 000 руб., в т.ч. НДС 20%. Торговая фирма предъявила претензию поставщику на возврат денег.

Составить бухгалтерские записи по данной ситуации.

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Тема 1. Порядок ведения кассовых операций

Задание 1. Ознакомьтесь с локальными нормативными документами, регламентирующими порядок работы кассира в ООО «НИКА». Дополните недостающие реквизиты (данные - произвольные).

Задание 2. Рассчитать лимит остатка кассы при наличии выручки по следующим данным:

1. Расчетный период: 4 квартал 2018 года – 65 рабочих дней.
2. Объем поступлений за проданные товары (работы, услуги) за расчетный период: 1 200 000 рублей.
3. Период времени между днями сдачи в банк поступивших наличных денег: 7 рабочих дней.

Задание 3. Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:

Налично-денежная выручка – 3635020 руб. за 3 месяца

Количество рабочих дней за 3 месяца – 64

Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Тема 2. Учет денежных средств в кассе

Задание 1.

1) Используя данные хозяйственных операций, правила заполнения кассовых документов, составьте кассовые документы за период: 01.12 – 03.12

2) Используя данные кассовых документов, правила составления кассового отчета, составьте Отчеты кассира за период: 01.12 – 03.12; 04.12 – 06.12; 07.12 – 31.12

3) Рассчитайте сумму выручки, сданной в банк за 23.12 и 31.12

Исходные данные:

Дата регистрации организации: 01 апреля 2009 года

Реквизиты организации

Название организации: ООО «НИКА»

Наименование плательщика: ООО «НИКА»

Юридический адрес: Тамбов, ул. Пионерская 121/4

Почтовый адрес: Тамбов, ул. Пионерская 121/4 телефон: 923-604, т/факс 923- 606

Вид деятельности: торговля

ИНН - 6821004351

КПП 701701001, ОГРН - 1027000865594

Расчетный счет организации: р/с № 407028104000000004059

Банк: Филиал АБ «Газпромбанк», БИК – 046902758

Корр. счет - 301018108000000000758

Подразделения организации:

Ответственные лица организации:

ФИО	Дата рождения	Должность	Оклад
1.Меньшов Андрей Владимирович	12. 12. 1983	директор	150 000
2. Борисова Наталья Васильевна	01.10. 1988	главный бухгалтер	120 000
3. Иванова Мария Ивановна	05.11. 1979	кассир	25 000

Код ИФНС: 6817, наименование: ИФНС России по г. Тамбову

Остаток наличных денег в кассе на 01 декабря составил 11 300 руб. В декабре в ООО «НИКА» были совершено 27 хозяйственных операций.

Задание 2. Составьте бухгалтерские проводки. Укажите документы, в которых будут отражены данные хозяйственные операции. Определите остаток денег в кассе по отчету кассира на конец рабочего дня

Исходные данные:

Остаток денег в кассе на начало дня составил 25 700 руб. Из кассы выдано работнику на командировочные расходы 14 000 руб. согласно представленному работником по возвращении из командировки и утвержденному руководителем авансовому отчету командировочные расходы составили 12 700 руб. Остаток в размере 1 300 руб. работник внес в кассу.

Задание 3. Составить бухгалтерские проводки по приведенным данным.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	перечислено в оплату счетов поставщиков	22000		
2	поступили материальные ценности от поставщика	17000		
	НДС 20%	3060		
3	начислена з/п рабочим основного производства за изготовление продукции	8900		
4	зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	10000		
5	получено с расчетного счета на выдачу з/п	17000		
6	выдана з/п из кассы	16400		
7	депонирована з/п, (сумму определить)			
8	выданы из кассы наличные средства под отчет	350		
9	списаны материалы на производство продукции	12300		
10	погашена задолженность банку за краткосрочную ссуду	5000		
11	внесено в банк на валютный счет , по курсу 77,5руб.	2000\$		
12	отгружена готовая продукция покупателям по продажным ценам	295000		
13	поступила выручка за реализованную продукцию от покупателей	295000		
14	списана себестоимость реализованной продукции	205000		
15	Начислен НДС по реализованной продукции	53100		
16	определить финансовый результат от продажи продукции.	553100		
17	подотчетное лицо отчиталось за приобретенные материалы	320		
18	неизрасходованную сумму подотчетное лицо сдает в кассу	30		
19	начислен налог на прибыль	16200		
20	налоги перечислены в бюджет, (сумму определить)	16200		
21	погашена задолженность по социальному страхованию	2300		
22	начислена амортизация на основные средства в основном производстве	2500		

Задание 4. Производственная ситуация: ООО «НИКА» срок выдачи зарплаты с 1– 3-е число каждого месяца. Этот срок предусмотрен коллективным договором организации.

Менеджерам организации зарплата за январь выдана 1 февраля. Деньги на выплату зарплаты были получены из банка в этот же день.

Менеджер организации А.С. Кондратьев не явился за зарплатой (был болен) и не получил причитающуюся ему сумму (52 200 руб.). Эта сумма была депонирована.

Менеджер вышел на работу 10 февраля и в письменной форме уведомил бухгалтерию о своем намерении получить депонированную зарплату.

В трудовом договоре с сотрудником указано, что депонированная зарплата выдается по письменному заявлению сотрудника в следующие сроки:

- либо в день обращения за выплатой – если в кассе организации достаточно средств;
- либо в течение трех дней со дня обращения за выплатой – если необходимую сумму нужно получить в банке.

Деньги на выплату депонента бухгалтер получил из банка 12 февраля. В этот же день депонированная зарплата была выплачена сотруднику по расходному кассовому ордеру (форма № КО-2 по ОКУД 0310002). Какие проводки необходимо сделать бухгалтеру?

Задание 5. Производственная ситуация: в феврале в ООО «НИКА» срок выдачи зарплаты – с 1-е по 3-е число. Этот срок указан в платежной ведомости. Административно-управленческому персоналу организации зарплата за январь выдана 1 февраля. Деньги на выплату зарплаты были получены из банка в этот же день.

Зарплата, начисленная административно-управленческому персоналу, составила 1 200 000 руб. НДФЛ с указанной суммы – 156 000 руб. Сумма, причитающаяся к выдаче на руки, – 1 044 000 руб.

Финансовый директор организации не явился за зарплатой (был болен) и не получил причитающуюся ему сумму (52 200 руб.). Эта сумма была депонирована. Зарплата, начисленная финансовому директору по ведомости, – 60 000 руб., НДФЛ – 7800 руб.

Взносы на социальное страхование от несчастных случаев и профзаболеваний организация уплачивает по тарифу 0,2%.

Организация начисляет взносы на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование по общим тарифам. Общая ставка взносов (суммарно во все фонды) составляет 30%.

Сумма начисленных взносов на обязательное пенсионное (социальное, медицинское) страхование составила 360 000 руб. (1 200 000 руб. × 30%). Сумма взносов на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний составила 2400 руб. (1 200 000 руб. × 0,2%).

Как бухгалтеру «НИКА» отразить операции по выплате и депонированию зарплаты?

Задание 6. Производственная ситуация: Секретарь ООО «НИКА» Е.В. Иванова приобрела для организации канцтовары. На эти цели 30 марта ей было выдано 2000 руб. Но она израсходовала 2100 руб. (на эту сумму она представила в бухгалтерию оправдательные документы (товарный и кассовый чеки), где выделен НДС в сумме 320 руб., счет-фактура отсутствует). 31 марта руководитель «Альфы» утвердил авансовый отчет Ивановой.

3 апреля кассир «Альфы» выдал Ивановой перерасход в сумме 100 руб. (2100 руб. – 2000 руб.). Как отразить операции бухгалтеру «НИКА»?

Задание 7. Остаток наличных денег в кассе на 01 сентября составил 3000 руб. В сентябре в ООО «НИКА» были совершены 9 хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций за сентябрь

№п/п	Дата	Документ	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция	
					Дебет	Кредит
1.	3.09	Приходный к/о №1	Получено с расчетного счета в банке	40 000		
2.	3.09	Расходный	Оплачено поставщикам по выставленным счетам	8 000		

		к/о.№1				
3.	3.09	Расходный к/о.№2	Выдано в подотчет Иванову И.П. на командировочные расходы	4 500		
4.	3.09	Расходный к/о.№3	Выплачена по платежной ведомости заработная плата работникам	30 000		
5.	4.09	Приходный к/о.№2	Получена выручка за реализованную продукцию от покупателей	85 000		
6.	4.09	Расходный к/о.№4	Внесено на расчетный счет по объявлению	65 000		
7.	4.09	Расходный к/о.№5	Оплачено поставщикам за материалы	20 000		
8.	5.09	Приходный к/о.№3	Внесен остаток аванса подотчетным лицом	2 000		
9.	5.09	Расходный к/о.№6	Выдан перерасход по авансовому отчету Иванову И.П.	1 500		

- 1) Проставить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций
- 2) Используя данные кассовых документов, правила составления кассового отчета, составьте Отчет кассира за период: 03 – 05.09;
- 3) Открыть регистры синтетического учета по счету 50 «Касса»: Ведомость №1, Журнал-ордер №1. Отрастить на них операции за месяц.
- 4) Заполните страницу Главной книги по счету «Касса».

Задание 8. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «НИКА» следующие операции по поступлению денежных средств в кассу организации.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражены суммы наличных денежных средств, поступивших с расчетных счетов организации		
Отражены суммы поступивших в кассу денежных средств, числящихся в пути		
Отражены оприходованные в кассу наличные денежные средства, поступившие от покупателей и заказчиков, в том числе авансы и предоплата		
Отражены поступления наличных денежных средств от заимодавцев в наличной форме		
Отражен возврат излишне выданных сумм (переплаты) в счет оплаты труда в случае счетной ошибки		
Отражен возврат подотчетными лицами неизрасходованных подотчетных сумм		
Отражено поступление наличных денежных средств, внесенных работниками организации в погашение задолженности по ссудам, займам за товары, проданные в кредит, а также в погашение причиненного материального ущерба		
Отражены суммы взносов (вкладов), внесенные учредителями (участниками) в уставный (складочный) капитал организации		

Отрадите в бухгалтерском учете ООО «НИКА» следующие операции по расходованию денежных средств из кассы организации.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражены суммы денежных средств, сданные кассой и зачисленные на расчетный счет		
Отражены суммы денежных средств, сданные в кредитную организацию, но не зачисленные на расчетный счет и числящиеся как денежные средства в пути (переводы)		

Отражены предоставленные другим организациям займы наличными денежными средствами		
Отражено погашение задолженности наличными денежными средствами перед поставщиками материальных ценностей (работ, услуг) и подрядчиками		
Отражены фактическое перечисление отчислений по социальному страхованию в пользу страховых органов; выплаты работникам за счет этих органов (пособий по многодетности, уходу за ребенком и т. п.)		
Отражено погашение задолженности перед работниками по оплате труда		
Отражены денежные средства, выданные под отчет		
Отражена выплата доходов (дивидендов) от участия в организации		
Отражена выплата ранее депонированной оплаты труда и прочих депонированных сумм		

Задание 9. Производственная ситуация: Секретарь ООО «НИКА» Е.В. Петрова приобрела для организации канцтовары. На эти цели 30 марта ей было выдано 2000 руб. Но она израсходовала 2100 руб. (на эту сумму она представила в бухгалтерию оправдательные документы (товарный и кассовый чеки), где выделен НДС в сумме 320 руб., счет-фактура отсутствует). 31 марта руководитель «Альфы» утвердил авансовый отчет Ивановой.

3 апреля кассир «Альфы» выдал Ивановой перерасход в сумме 100 руб. (2100 руб. – 2000 руб.). Как отразить операции бухгалтеру «НИКА»?

Задание 10. ООО «НИКА» на начало 2019 г. имело на синтетическом счете 50 «Касса» дебетовое сальдо 12 000 руб. За 2019 г. Поступило в кассу 150 000 руб. Сумма израсходованных из кассы денежных средств составила 145 000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счету 50.

Счет 50 «Касса»

Сальдо на 01.01.2019 г.		Обороты за 2019 г.		Сальдо на 01.01.2020 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
12 000					

На основании оборотно-сальдовой ведомости заполните второй раздел актива баланса. Единицы измерения — тыс. руб.

Актив	Код показателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Денежные средства	260	12	

Задание 11. Производственная ситуация: при проверке кассовых операций в ООО «НИКА» ревизором установлено:

1) В расходном кассовом ордере №39 от 07 марта отражена выдача материальной помощи менеджеру Хохловой Н.П. в сумме 3 500 руб.

В отчете кассира и кассовой книге значится, что материальная помощь Хохловой Н.П. выдана в сумме 13 500 руб. В объяснении ревизору Хохлова Н.П. написала, что она получила в кассе 3 500 руб., а роспись в получении денег поставила на чистом бланке расходного кассового ордера.

2) В кассе имелась чековая книжка на получение наличных денег в банке с использованными чеками №378405 - № 378419 и неиспользованные чеки №378640, №378641, №378642,

подписанные директором и главным бухгалтером, скреплены печатью без указания в них сумм.

3) При сличении наличных сумм, полученных из банка, с суммами, оприходованными по кассе:

получения	По данным корешков чеков			По данным кассы хозяйства			Лицо, получившее
	Дата	№ чека руб.	Сумма, вания	Дата оприходо- ходного кассового дера	№ при- руб. ор-	Сумма, деньги	
	03.09.	384463	20 000	03.09.	213	20 000	Иванова М.И.
	10.09.	384464	134 000	12.09.	221	134 000	Иванова М.И.
	19.09.	384465	10 000	23.09.	234	10 000	Иванова М.И.
	26.09	384466	140 000	29.09.	247	140 000	Иванова М.И.

4) Корешки чеков кассир заполняла не всегда.

5) В выписках банка по расчетному счету за сентябрь имелись две подчистки.

6) Правильность показанных в выписках банка сумм вызвала сомнение ревизора, поэтому он сделал встречную сверку с полученными из банка копиями выписок по расчетному счету №10438 за сентябрь месяц. Ревизор получил следующий результат:

По данным выписки банка			По данным корешков			Разница, руб.
дата	№ чека	Сумма, руб.	дата	№ чека	Сумма, руб.	
03.09	384463	20 000	03.09	384463	20 000	
10.09	384464	134 000	10.09	384464	134 000	
19.09	384465	19 000	19.09	384465	10 000	9 000
26.09	384466	160 000	26.09	384466	140 000	20 000

7) В кассе имеется расписка старшего менеджера А.А. Степанова на сумму 4 500 руб., в которой указано, что деньги получены заимообразно. Разрешительных виз руководителя и гл. бухгалтера на расписке о выдаче денег нет.

8) В кассе обнаружены документы, не записанные в кассовой книге:

РКО №154 от 20.06. на поступление денег от зав. отделом С.П. Колчина на сумму 2 800 руб.;

РКО №189 от 15.08. на выдачу денег зав. лабораторией качества Н.И. Черненко на хозяйственные нужды на сумму 1 000 руб., на которых отсутствовали разрешительные подписи.

9) По РКО №179 от 09.07 и приложенному к нему договору подряда специалисту И.И. Воронину выплачено за ремонт принтера 12 400 руб. Встречной проверкой установлено, что И.И. Воронин работы не выполнял и денег не получал. По объяснению кассира и гл. бухгалтера деньги по устному распоряжению директора были выданы водителю автомобиля «Вольво» Ю.А. Ивкину для оплаты ремонта автомобиля.

10) По РКО №161 от 02.07 выдана депонентская задолженность менеджеру М.В. Ступиной в сумме 3 650 руб. В ордере указано, что в связи с ее болезнью деньги получила Л. Ф. Старикова, которая и расписалась в ордере. Никаких документов к РКО не приложено.

Познакомьтесь с исходными данными и выполните задание, ответ запишите в таблице

Установите связь между должностными обязанностями кассира и характером выявленных нарушений по документальному оформлению кассовых операций, их причин и последствий.

Обязанности кассира	Характер нарушений	Причины нарушений	Последствия нарушений
1. Выписать РКО, подписать руководителем и главным бухгалтером и только потом выдать деньги	Поставили роспись на чистом бланке		
2. Кассир должен	Неиспользованные чеки		

акты	соблюдать нормативы №378640, №378641, №378642, подписанные директором и главным бухгалтером, скреплены печатью без указания в них сумм		
	3. Своевременно оприходовать деньги в кассу, полученные из банка, то есть в день их поступления	При получении сумм из банка, фактически оприходованных наблюдается расходжения в датах	
	4. Заполнять корешки во время.	Должна заполнять одно- временно	
	5. Вести первичную документацию.	Подчистки в Выписках банка	
	6. В полном объеме оприходовать деньги в кассу, полученные из банка	При получении сумм и их оприходование установлены расходжения.	
	7. Выписать РКО и подписать его директором и главным бухгалтером.	Нет разрешительных подписей на расходных кассовых ордерах, деньги выданы в долг	
	8. Записывать записи в кассовую книгу сразу же после получение или выдачи наличных денежных средств.	В кассе обнаружены документы не записанные в кассовой книге.	
	9. Нужно было составить расходный кассовый ордер на имя водителя Ивкину Ю.А.	Выявление	
	10. Выдавать деньги из кассы по доверенности	Должна быть составлена доверенность на лицо, получившее деньги в бухгалтерии.	

Тема 3. Учет денежных средств на счетах в банках

Задание 1. Дата регистрации организации: 01 апреля 2009 года

Реквизиты организации

Название организации: ООО «НИКА»

Наименование плательщика: ООО «НИКА»

Юридический адрес: Тамбов, ул. Пионерская 121/4

Почтовый адрес: Тамбов, ул. Пионерская 121/4 телефон: 923-604, т/факс 923- 606

Вид деятельности: торговля

ИНН - 6821004351

КПП 701701001, ОГРН - 1027000865594

Расчетный счет организации: р/с № 407028104000000004059

Банк: Филиал АБ «Газпромбанк», БИК – 046902758

Корр. счет - 301018108000000000758

Подразделения организации:

Ответственные лица организации:

ФИО	Дата рождения	Должность	Оклад
1. Меньшов Андрей Владимирович	12. 12. 1983	директор	150 000
2. Борисова Наталья Васильевна	01.10. 1988	главный бухгалтер	120 000
3. Иванова Мария Ивановна	05.11. 1979	кассир	25 000

Код ИФНС: 6817, наименование: ИФНС России по г. Тамбову

По приведенным данным составить платежное поручение на перечисление налогов в бюджет (прочие данные выбрать произвольно).

Задание 2. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «НИКА» следующие операции по поступлению денежных средств на расчетные счета.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражены денежные средства, сданные кассой на расчетный счет (в том числе депонентские суммы, выручка от продажи и др.)		
Отражено перечисление на расчетный счет суммы по возвращенным в банк чекам и аккредитивам (оставшимся неиспользованными)		
Отражены денежные средства, числившиеся в пути, зачисленные на расчетный счет		
Отражен возврат займа, вкладов (депозитов) кредитной организацией		
Отражено перечисление поставщиками различных сумм, ранее отраженных за ними по перерасчетам (по ценам, арифметическим подсчетам в счетах-фактурах и т. п.); отражен возврат ранее выданного аванса		
Отражено поступление денежных средств (платежей за отпущенную продукцию) от покупателей и заказчиков; отражены полученные авансы под поставку материальных ценностей, выполнение работ, по частичной оплате продукции и работ, произведенных для заказчиков		
Отражены суммы полученных краткосрочных кредитов и займов		
Отражены суммы полученных долгосрочных кредитов и займов		
Отражено поступление на расчетный счет из бюджета сумм по перерасчетам (возврат и др.)		
Отражено поступление сумм, полученных от органов социального страхования и обеспечения, по превышению соответствующих расходов над отчислениями		
Отражено фактическое поступление сумм вкладов от учредителей в уставный капитал		
Отражено поступление сумм удовлетворенных претензий (ранее предъявленных)		
Отражены суммы страховых возмещений, полученных организацией от страховых компаний		
Отражено поступление на расчетный счет от разных организаций и лиц сумм, предоставленных по договору дарения		

Задание 3. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «НИКА» следующие операции по расходованию денежных средств с расчетных счетов.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражено поступление в кассу из кредитной организации денежных средств (на выдачу заработной платы, пенсий, пособий, премий и т. п.)		
Отражено зачисление денежных средств на аккредитивы и особые счета; депонированы средства при выдаче чековых книжек; перечислены средства для оплаты дивидендов и др.		
Отражены предоставленные денежные займы другим организациям		
Отражен взнос денежных средств в счет вклада в уставный(складочный) капитал		

Отражено погашение задолженности перед поставщиками и подрядчиками, отражены суммы выданных авансов (под поставки материальных ценностей, по оплате продукции, принятой по частичной готовности, и т. п.)		
Отражено погашение краткосрочных кредитов и займов со счетов в кредитных организациях		
Отражено погашение долгосрочных кредитов и займов со счетов в кредитных организациях		
Отражено погашение задолженности по расчетам с бюджетом; произведены авансовые платежи по налогам и сборам		
Отражено фактическое перечисление отчислений по социальному страхованию в пользу страховых органов (со счетов в кредитных организациях); выплаты работникам за счет этих органов (пособий по многодетности, уходу за ребенком и т. п.)		
С расчетного счета произведена оплата труда, дивидендов работникам-акционерам		

Задание 4. Отрадите в бухгалтерском учете ООО «НИКА» следующие операции по валютному счету.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Отражено поступление на валютный счет денежных средств за проданные товары		
Отражено поступление на валютный счет денежных средств по договору займа		
Отражены предоставленные денежные займы другим организациям в валюте		
Отражена сумма положительной курсовой разницы		
Дано поручение банку об обязательной продаже валюты		
Перечислены поставщику валютные денежные средства		
Отражена сумма отрицательной курсовой разницы		

Задание 5. Производственная ситуация: по поручению ООО «НИКА» банк депонировал денежные средства под выдачу чековой книжки в размере 200 000 руб. ООО «НИКА» приобрело материалы на общую сумму 115 000 руб. (НДС – 20 000). В оплату приобретенных материалов поставщику выданы чеки на сумму 115 000 руб. Чеки предъявлены банку и оплачены им. Неиспользованные чеки возвращены. Выполните расчеты и отразите на счетах бухгалтерского учета соответствующие записи.

Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Отражена сумма денежных средств, депонированных банком под выдачу чековой книжки	200 000		
Оприходованы материалы, поступившие от поставщика	115 000		
Отражен НДС по поступившим материалам	20 000		
Материалы оплачены чеками	115 000		
Отражен НДС, подлежащий вычету	20 000		
Возвращены в банк неиспользованные чеки	65 000		

Задание 6. ООО «НИКА» на начало 2019 г. имело на синтетическом счете 51 «Расчетные счета» дебетовое сальдо 110 000 руб., на счете 52 «Валютные счета» — дебетовое сальдо 30 000 руб. За 2019г. Поступило на расчетные счета 450 000 руб., на валютные счета — 30 000 руб. Сумма израсходованных из кассы денежных средств составила 475 000 руб. Заполните оборотно-сальдовую ведомость по счетам 51, 52.

Счет 51 «Расчетные счета»

Сальдо на 01.01.2019 г.	Обороты за 2019 г.	Сальдо на 01.01.2020г.
-------------------------	--------------------	------------------------

Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
110 000					

Счет 52 «Валютные счета»

Сальдо на 01.01.2019 г.		Обороты за 2019 г.		Сальдо на 01.01.2020 г.	
Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
30 000					

На основании оборотно-сальдовой ведомости заполните второй раздел актива баланса. Единицы измерения — тыс. руб.

Актив	Код по-казателя	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ			
Денежные средства	260	140	

Требования к отчету по практике

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике.

Отчет по результатам прохождения практики должен отражать результаты практической работы студента, осуществленной на месте ее прохождения: текст задания по каждой теме учебной практики и его решение (по необходимости заполненные первичные документы).

4. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики студент должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

1. отчет о прохождении практики;
2. дневник учебной практики;
3. отчет по учебной практике;
4. аттестационный лист по практике;
5. характеристику по освоению общих и профессиональных компетенций.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих приобретенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления оценки «зачтено». В случае наличия несоответствий в представленных документах оценка «зачтено» выставляется по итогам собеседования.