

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Институт профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор-директор ИПО


_____ Попов И. П.

« 19 » _____ 2022 г.

**Рабочая программа профессионального модуля
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОР-
МИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗА-
ЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**
Специальность «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Присваиваемая квалификация
«Бухгалтер»

Формы обучения
очная

Кемерово 2022

Рабочую программу составил
Доцент кафедры экономики __



Т.А. Тюленева

Подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании ЦМК Экономики и бухгалтерского учета (по отраслям)

Протокол № 1 от 18.09.2022

Председатель ЦМК Экономики и
бухгалтерского учета (по отраслям)



Т.А. Тюленева

подпись

Согласовано
зам. директора по УР ИПО



Н.С. Полуэктова

Подпись

Согласовано
зам. директора по МР ИПО



Т. Ю. Сьянова

Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	4
1.1	<i>Место ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в структуре основной образовательной программы</i>	4
1.2	<i>Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля</i>	4
2	Структура и содержание профессионального модуля	9
2.1	<i>Структура профессионального модуля</i>	9
2.2	<i>Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)</i>	10
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
3.1	<i>Специальные помещения</i>	20
3.2	<i>Информационное обеспечение реализации программы</i>	20
4	Организация самостоятельной работы обучающихся	21
5	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю	22
5.1	<i>Паспорт фонда оценочных средств</i>	22
5.2	<i>Типовые контрольные задания или иные материалы</i>	46
5.2.1	Оценочные средства при текущем контроле	46
5.2.2	Оценочные средства при промежуточной аттестации	92
5.3	<i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций</i>	95
6	Иные сведения или материалы	97

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

1.1 Место ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации в структуре основной образовательной программы

Программа профессионального модуля ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ является частью основной профессиональной образовательной программы и разработана для освоения основных видов деятельности в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Освоение профессионального модуля направлено на формирование общих и профессиональных компетенций:

общие компетенции.

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

Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;

Уметь: - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

Знать: общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;

Уметь: следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Знать: содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации; возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования

Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов. формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе

профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов

Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов

Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации 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

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

Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

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

Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

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

Иметь практический опыт: выполнения 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

Уметь: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля а счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов организации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств

Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Иметь практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документирования

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Иметь практический опыт: выполнения контрольных процедур и их документирования; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

ПК 2.8 Обрабатывать информацию об объектах бухгалтерского учета с использованием информационных технологий и профессиональных компьютерных программ

Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.

Уметь: пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответ-

ствии с установленными правилами; обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений

Иметь практический опыт: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- 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
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соот-

ветствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;
- общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;
- возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации
- 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
- 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
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
 - пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;
 - пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
 - подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
 - настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
 - отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
 - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
 - исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
 - обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений
 - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;
 - следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта
 - определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.
 - формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе
- Иметь практический опыт:
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
 - в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
 - выполнении контрольных процедур и их документировании
 - в выполнении контрольных процедур и их документировании;
 - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
 - в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Структура профессионального модуля

Форма обучения	Количество часов
----------------	------------------

	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Объем ПМ	310		
в том числе:			
лекции, уроки	40		
лабораторные работы			
практические занятия	88		
Консультации	6		
Самостоятельная работа	20		
Промежуточная аттестация	6		
Индивидуальное проектирование			
Производственная практика	144		
Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	6		

2.2 Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем, этапов практик	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации		6
Лекционные занятия		4
	Лекция 1.1.1. Собственные источники формирования имущества.	2
	Лекция 1.1.2. Заемные источники формирования имущества.	2
Практические занятия		2
	Практическое занятие 1.1.1 Группировка имущества организации по источникам формирования	2
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы		30
Лекционные занятия		4
	Лекция 1.2.1. Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда.	2
	Лекция 1.2.2. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы	2
Практические занятия		26
	Практическое занятие 1.2.1. Заполнение первичных докумен-	4

	тов по учету труда и его оплаты	
	Практическое занятие 1.2.2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	2
	Практическое занятие 1.2.3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	2
	Практическое занятие 1.2.4. Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	2
	Практическое занятие 1.2.5. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	4
	Практическое занятие 1.2.6. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	4
	Практическое занятие 1.2.7. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы	2
	Практическое занятие 1.2.8. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов	4
	Практическое занятие 1.2.9. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	2
Тема 1.3. Учет кредитов и займов		12
Лекционные занятия		4
	Лекция 1.3.1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	2
	Лекция 1.3.2. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	2
Практические занятия		8
	Практическое занятие 1.3.1. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.	4
	Практическое занятие 1.3.2. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	2
	Практическое занятие 1.3.3. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам	2
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования		12
Лекционные занятия		4
	Лекция 1.4.1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	2

	Лекция 1.4.2. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования	2
Практические занятия		8
	Практическое занятие 1.4.1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	4
	Практическое занятие 1.4.2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала	2
	Практическое занятие 1.4.3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	2
Тема 1.5. Учет финансовых результатов		22
Лекционные занятия		4
	Лекция 1.5.1. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2
	Лекция 1.5.2. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли	2
Практические занятия		18
	Практическое занятие 1.5.1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	2
	Практическое занятие 1.5.2. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	2
	Практическое занятие 1.5.3. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	2
	Практическое занятие 1.5.4. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование	2
	Практическое занятие 1.5.5. Создание резервов по сомнительным долгам	2
	Практическое занятие 1.5.6. Отражение на счетах операций по реформации баланса	2
	Практическое занятие 1.5.7. Учет прочих доходов и расходов	2
	Практическое занятие 1.5.8. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)	2
	Практическое занятие 1.5.9. Решение ситуационных задач по	2

	формированию финансового результата (убытка)	
Самостоятельная работа по разделу 1		4
	Проработка конспектов занятий на тему: Источники формирования имущества. Пассив баланса. Формы и системы оплаты труда. Классификация удержаний из заработной платы. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. Виды отпусков. Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Учет труда и заработной платы Отличительные особенности кредита и займа Виды процентов по займам и кредитам Виды долговых ценных бумаг Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала Учет целевого финансирования Учет собственного капитала Виды доходов и расходов организации Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов	4
Консультации		6
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6
Всего:		98
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации		7
Лекции		4
	Лекция 2.1.1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав	4
Практические занятия		3
	Практическое занятие 2.1.1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации	1
	Практическое занятие 2.1.2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	1
	Практическое занятие 2.1.3. Выполнение работ по отражению в	1

	учете пересортицы	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов		7
Лекции		3
	Лекция 2.2.1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	3
Практические занятия		4
	Практическое занятие 2.2.1. Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок).	2
	Практическое занятие 2.2.2. Оформление пакета документов по проведению инвентаризации нематериальных активов и отражения результатов в бухгалтерском учете	2
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов		7
Лекции		4
	Лекция 2.3.1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке	4
Практические занятия		3
	Практическое занятие 2.3.1. Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства	1
	Практическое занятие 2.3.2. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	1
	Практическое занятие 2.3.3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	1
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов		9
Лекции		3
	Лекция 2.4.1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов	3
Практические занятия		6
	Практическое занятие 2.4.1. Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчётов в учете	2

	Практическое занятие 2.4.2. Выполнение работ по инвентаризации расчётов с персоналом и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2
	Практическое занятие 2.4.3. Оформление пакета документов по проведению инвентаризации расчетов с бюджетом и другими организациями	2
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов		9
Лекции		3
	Лекция 2.5.1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов	3
Практические занятия		6
	Практическое занятие 2.5.1. Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	2
	Практическое занятие 2.5.2. Проверка учета собственного капитала	2
	Практическое занятие 2.5.3. Исправление ошибок в учете в процессе инвентаризации	2
Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей		7
Лекции		3
	Лекция 2.6.1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей	3
Практические занятия		4
	Практическое занятие 2.6.1. Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации	2
	Практическое занятие 2.6.2. Расчет учетной стоимости списания недостач и потерь от порчи ценностей	2
Самостоятельная работа обучающихся		16
	Подготовка конспектов по темам: 1. Особенности инвентаризации основных средств, принятых или переданных в аренду: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов; 2. Учёт основных средств, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа; 3. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов; 4. Учёт нематериальных активов, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа; 5. Инвентаризация товаров на складах предприятия: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;	16

6. Учёт товаров, выявленных в ходе инвентаризации: оценка, документальное оформление, последующее оприходование и продажа;
7. Инвентаризация товаров отгруженных: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;
8. Особенности проведения инвентаризации пищевых продуктов в организациях торговли: документальное оформление, учёт результатов;
9. Применение норм естественной убыли и норм технологических потерь в ходе отражения результатов инвентаризации;
10. Особенности инвентаризации драгоценных металлов и камней: документальное оформление, бухгалтерский и налоговый учёт результатов;
11. Порядок проведения инвентаризации оружия и патронов, документальное оформление, учёт результатов;
12. Особенности инвентаризации спец.одежды: документальное оформление, учёт результатов;
13. Инвентаризация топлива (горюче-смазочных материалов): документальное оформление, учёт результатов;
14. Порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе предприятия: организация, документальное оформление, учёт результатов;
15. Порядок проведения инвентаризации денежных документов в кассе предприятия: организация, документальное оформление, учёт результатов;
16. Порядок проведения инвентаризации денежных средств на расчётных и валютных счетах: организация, документальное оформление, учёт результатов;
17. Особенности инвентаризации дебиторской задолженности организации: документальное оформление, учёт результатов;
18. Выявление сомнительной дебиторской задолженности в ходе проведения инвентаризации, формирование реестра учёта сомнительной и безнадежной дебиторской задолженности;
19. Особенности инвентаризации задолженности персоналу по оплате труда: документальное оформление, учёт результатов;
20. Особенности проведения инвентаризации задолженности по кредитам и займам предприятия: документальное оформление, учёт результатов;
21. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства: организация, документальное оформление, учёт результатов;
22. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов: организация, документальное оформление, учёт результатов;
23. Особенности инвентаризации животных: организация, документальное оформление, учёт результатов;
24. Инвентаризация этилового спирта в организациях, производящих водочную продукцию: организация, документальное оформление, учёт результатов;
25. Инвентаризация продуктов питания: организация, документальное оформление, учёт результатов;
26. Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценоч-

	<p>ных обязательств: организация, документальное оформление, учёт результатов;</p> <p>27. Инвентаризация объектов незавершённого строительства: организация, документальное оформление, учёт результатов;</p> <p>28. Особенности инвентаризации финансовых вложений: организация, документальное оформление, учёт результатов;</p> <p>29. Инвентаризация материалов в строительных организациях: организация, документальное оформление, учёт результатов;</p> <p>30. Особенности проведения инвентаризации имущества и обязательств индивидуального предпринимателя</p>	
Итого:		62
ПП 02.01 Производственная практика		
Подготовительный	Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	6
	Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	6
	Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	6
	Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.	6
	Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.	6
	Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.	6
Основной	Документальное оформление пособий в связи с материнством. Изучение особенностей расчета пособий по временной	6

	нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	
	Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок.	6
	Документальное оформление премий, доплат и надбавок. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.	6
	Документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.	6
	Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.	6
	Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	6
	Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.	6
	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.	6
	Изучение нормативных документов по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	6
	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучение норма-	6

	тивных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	
	Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.	6
	Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	6
Заключительный	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
	Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.	6
	Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
	Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и	6

	отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	6
Промежуточная аттестация в форме: зачета		
Всего:		144
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю		
		6
Всего		310

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Специальные помещения

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3.2.1 Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / Дмитриева И. М.. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 319 с. – ISBN 978-5-534-13850-4. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-467050> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.2 Дополнительная литература:

1. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. – ISBN 9789855037836. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=497481 (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. теория бухгалтерского учета: учебное пособие для СПО / Лупикова Е. В.. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 244 с. – ISBN 978-5-9916-8995-3. – URL: <https://urait.ru/book/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta-471152> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3.2.3 Методическая литература

1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : методические материалы для студентов специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ; Кафедра управленческого учета и анализа, составитель Т. А. Тюленева. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 38 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10064> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : методические материалы для студентов специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ; Кафедра управленческого учета и анализа, составитель Т. А. Тюленева. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 35 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10058> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

3. Производственная практика по профилю 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации" : методические материалы для обучающихся специальности СПО 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" очной формы обучения / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра управленческого учета и анализа, составитель Т. А. Тюленева. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 15 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10022> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

4. Методические указания по оформлению отчетов по практике, курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ : для всех специальностей СПО / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева ; Кафедра информатики и информационных систем, составители: Н. С. Полуэктова, Т. С. Семенова. – Кемерово : КузГТУ, 2022. – 1 файл (762 Кб). – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10478> (дата обращения: 21.04.2022). – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

в) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется в объеме, установленном в разделе 2 настоящей программы дисциплины (модуля).

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены специальные помещения, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет" с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КузГТУ.

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование тем дисциплины, этапов практики	Код компетенции	Знания, умения, практический опыт, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, практического опыта, необходимых для формирования соответствующей компетенции
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации				
1.1	Классификация источников формирования имущества организации	ОК 01	Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации; Уметь: - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим занятиям, тестирование
ПК 2.2	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			

			<p>этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации Иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
		ПК 2.3	<p>Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвен-</p>	

			<p>тарифации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов Иметь практический опыт в: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
		ПК 2.4	<p>Знать: порядок отражения недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 Недостачи и потери от порчи ценностей порядок отражения списания недостач в зависимости от причин их возникновения 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 Иметь практический опыт в: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
		ПК 2.6	<p>Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</p>	

			<p>регламентов</p> <p>Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Иметь практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании</p>	
1. 2	Учет труда и заработной платы	ОК 02	<p>Знать: общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>Уметь: следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим занятиям, тестирование
		ПК 2.1	<p>Знать: учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержа-</p>	

			<p>ний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p>Иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
		ПК 2.5	<p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов</p>	

			<p>и обязательств</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Иметь практический опыт в: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
1.3	Учет кредитов и займов	ОК 09	<p>Знать: содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;</p>	<p>Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практике</p>

			<p>возможные пути профессионального развития , повышения квалификации, самообразования</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов. формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе</p>	<p>ским занятиям, тестирование</p>
ПК 2.7	<p>Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Иметь практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>			
ПК 2.1	<p>Знать: учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p>			

			<p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p>Иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
1.4	Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого	ПК 2.1	<p>Знать: учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработ-</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопро-

	финансирования		<p>ной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов Иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	сам, защита отчетов по практическим занятиям, тестирование
1.5	Учет финансовых результатов	ПК 2.1	Знать: учет труда и его оплаты;	Опрос обучающихся по кон-

		<p> учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов Иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации </p>	<p> трольным вопросам, защита отчетов по практическим занятиям, тестирование </p>
<p>МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>			

2. 1	Организация проведения инвентаризации	ОК 01	<p>Знать: законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие финансово-экономическую деятельность организации;</p> <p>Уметь: - использовать законодательные, подзаконные нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности;</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
		ПК 2.1	<p>Знать: учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p> <p>Уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p>	

			<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p>Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
		ПК 2.8	<p>Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; управление бизнес-процессами с применением информационных технологий.</p> <p>Уметь: пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; обрабатывать и эффективно использовать</p>	

			<p>информацию при принятии решений</p> <p>Иметь практический опыт: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ</p>	
2. 2	Инвентаризация внеоборотных активов	ОК 02	<p>Знать: общие положения по законодательному и нормативному регулированию бухгалтерского учета в Российской Федерации;</p> <p>Уметь: следуя методам и принципам бухгалтерского учета уметь использовать данные, отражаемые на счетах и в регистрах бухгалтерского учета для получения необходимой информации о деятельности хозяйствующего субъекта</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
		ПК 2.2	<p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора докумен-</p>	

			<p>тации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p> <p>Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
2. 3	Инвентаризация оборотных активов	ОК 09	<p>Знать: содержание нормативно правовой документации, ее влияние на результат деятельности организации;</p> <p>возможные пути профессионального развития, повышения квалификации, самообразования</p> <p>Уметь: определять актуальность нормативно-правовой документации для реализации новых проектов.</p> <p>формировать и поддерживать высокую организационную (корпоративную) культуру при работе в коллективе</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям, тестирование
		ПК 2.3	<p>Знать: приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации</p>	

			<p>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</p> <p>Уметь: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов</p> <p>Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
2.4	Инвентаризация расчетов	ПК 2.4	<p>Знать: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Нестачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Уметь: формировать бухгалтерские проводки по</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям

			<p>отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 &quot;Недостачи и потери от порчи ценностей&quot;; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
		ПК 2.5	<p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>	

			<p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p> <p>Иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
2.5	Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.	ПК 2.6	<p>Знать: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Уметь: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям тестирование

			<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Иметь практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании</p>	
2.6	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	ПК 2.7	<p>Знать: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Иметь практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	Опрос обучающихся по контрольным вопросам, защита отчетов по практическим заданиям тестирование
ПП 02.01 Производственная практика				
Подготовительный		ПК 2.1	<p>Знать:</p> <p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых резуль-</p>	Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завер-

		<p>татов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p> <p>Уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p>Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p>	<p>шения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))</p>
	ПК 2.2	<p>Знать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов,</p>	

		<p>подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Уметь:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p> <p>Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
Основной	ПК 2.3	<p>Знать:</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в</p>	<p>Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))</p>

		<p>бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках 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 Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
	ПК 2.4	<p>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 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 бухгалтер-</p>	

		<p>ские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения Иметь практический опыт: выполнения работ по инвентаризации активов организации</p>	
	ПК 2.5	<p>Знать: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты</p>	

		<p>в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)Иметь практический опыт:выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p>	
	ПК 2.8	<p>Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; управление бизнес-процессами с применением информационных технологий. Уметь: пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета; пользоваться информационными и справочно-правовыми системами; подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; настраивать</p>	

		<p>систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами; обрабатывать и эффективно использовать информацию при принятии решений</p> <p>Иметь практический опыт: в формировании первичных документов, учетных регистров и передачи бухгалтерской информации с использованием информационно-коммуникационных технологий и профессиональных программ</p>	
<p>Заключительный</p>	<p>ПК 2.6</p>	<p>Знать:методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Уметь:проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Иметь практический опыт:выполнения контрольных процедур и их документировании</p>	<p>Собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике))</p>
	<p>ПК 2.7</p>	<p>Знать: порядок составления сли-</p>	

		<p>чительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p> <p>Уметь:</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>Иметь практический опыт:</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документирования;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	
--	--	---	--

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1 Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам, защите отчетов по практическим заданиям, тестировании.

Опрос по контрольным вопросам:

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Примерный перечень контрольных вопросов:

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации

1. На какие группы делятся источники образования экономических ресурсов субъекта (пассивы)?
2. Чем отличается капитал собственника от капитала, инвестированного собственником?
3. Как классифицируются обязательства субъекта?
4. Почему экономические ресурсы (активы) равны источникам их образования (пассивам)?
5. Каковы структура собственного капитала и источники его формирования?
6. Что характерно для заемного капитала?
7. Какова особенность обязательств по распределению?
8. Что общего между собственным и заемным капиталом?
9. В чем отличие дебиторской задолженности от кредиторской?

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

1. Что понимается под оплатой труда?
2. Что такое коллективный договор?
3. Охарактеризуйте назначение социального партнерства.
4. В чем отличия трудового и коллективного договоров?
5. Назовите основные типовые первичные документы по учету труда и его оплаты.
6. Какой документ используется для подтверждения работы у работодателя физического лица?
7. Назовите основные виды государственных гарантий по оплате труда.
8. Что понимается под минимальной заработной платой?
9. Что включает в себя тарифная система оплаты труда?
10. Каковы различия между тарифной и бестарифной системами оплаты труда?
11. Что такое тарификация работы?
12. Что такое заработная плата?
13. Назовите основные формы оплаты труда.
14. Охарактеризуйте основные разновидности сдельной формы оплаты труда.
15. Какими факторами определяется сумма заработка работника при повременной форме оплаты труда?
16. Перечислите основные виды доплат и надбавок.
17. Какое время считается рабочим?
18. Что такое режим рабочего времени?
19. Приведите примеры начислений оплаты труда, гарантий и компенсаций.
20. Какие разновидности работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени вы знаете?
21. Назовите основные виды гарантий и компенсаций работникам, поступающим в образовательные учреждения и совмещающим работу с обучением.
22. Какие документы оформляются при прекращении с работником трудового договора?
23. Охарактеризуйте основные разновидности повременной заработной платы.
24. Какие предусматриваются виды доплат и надбавок работникам?
25. Что понимается под гарантиями и компенсациями в системе оплаты труда?

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

1. Дайте понятие кредитов, займов и заемных обязательств.
2. Что понимается под кредитным договором? Какие реквизиты он отражает?
3. Перечислите документы, которые необходимо предоставить банку для получения кредита.

4. Какие счета предназначены для учета краткосрочных и долгосрочных займов и кредитов? Раскройте кратко назначение этих счетов.
5. Перечислите бухгалтерские проводки при получении суммы кредитов банков и займов.
6. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета расходы по оплате процентов за пользование кредитами банков, направленными на приобретение основных средств и нематериальных активов после сдачи их в эксплуатацию?

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

1. Что такое уставный капитал с юридической точки зрения?
2. Что такое уставный капитал с точки зрения бухгалтерского учета?
3. Какими документами регулируется порядок формирования уставного капитала?
4. Как формируется уставный капитал в обществе с ограниченной ответственностью?
5. Как должен быть оплачен уставный капитал акционерного общества?
6. Перечислите основные операции по увеличению размера уставного капитала.
7. Назовите основные операции по уменьшению размера уставного капитала.
8. Из чего складывается добавочный капитал?
9. Перечислите основные бухгалтерские проводки по кредиту и дебету счета 83 «Добавочный капитал»
10. Перечислите основные бухгалтерские проводки по дебету и кредиту счета 82 «Резервный капитал»
11. Перечислите основные бухгалтерские проводки по дебету и кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
12. Для каких целей используют суммы нераспределенной прибыли?
13. Перечислите основные бухгалтерские проводки по созданию резерва по сомнительным долгам, под обесценение вложений в ценные бумаги и под снижение стоимости материальных ценностей.
14. На какие виды и цели создаются резервы предстоящих расходов?
15. Перечислите основные бухгалтерские проводки по дебету и кредиту счета 96 «Резерв предстоящих расходов»
16. Какие варианты учета могут применяться при получении бюджетных средств?

Тема 1.5. Учет финансовых результатов

1. Что представляют собой понятия: прибыль, убыток, финансовый результат?
2. От чего зависит финансовый результат предприятия?
3. На каких счетах формируется финансовый результат предприятия?
4. Для чего предназначен счет 90 «Продажи»?
5. По каким направлениям ведется аналитический учет по счету «Продажи»?
6. Какие операции отражаются на счете 91 «Прочие доходы и расходы»?
7. Имеет ли счет 91 сальдо на отчетную дату?
8. Как ведется аналитический учет по счету 91?
9. Охарактеризуйте счет 99 «Прибыли и убытки». Как ведутся записи на счете 99?
10. Как отражаются доходы и расходы на счете «Прибыли и убытки»?
11. Из чего складывается конечный финансовый результат?
12. Какова последовательность формирования сведений о текущем налоге на прибыль?
13. Какими записями отражаются факты признания отложенных налоговых активов и обложенных налоговых обязательств?
14. Какими бухгалтерскими записями производится реформация баланса?
15. Какие суммы отражаются в «Отчете о прибылях и убытках»?
16. Что собой представляет нераспределенная прибыль?

17. Каков порядок списания нераспределенной прибыли?
18. На каком счете организуется учет нераспределенной прибыли?
19. Как ведется аналитический учет нераспределенной прибыли?

Отчеты по практическим заданиям (далее - задания):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате

Содержание отчета:

1. Тему практической работы.
2. Цель работы.
3. Оформленный документ с описанием порядка формирования.
4. Перечень нормативных документов.
5. Вывод.

Критерии оценивания:

- 60 – 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме
- 0 – 59 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Процедура защиты отчетов по заданиям:

Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы.

Обучающимся будет устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Задание к практическому занятию 1.1.1

На основе исходных данных произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению ОАО «Витязь» на 1 января 20 г.

№ п/п	Наименование источников хозяйственных средств	Вариант					
		1	2	3	4	5	6
		Сумма, руб.	Сумма, руб.	Сумма, руб.	Сумма, руб.	Сумма, руб.	Сумма, руб.
	Задолженность поставщикам за материалы	19 600	19 000	18100	20600	27000	22400
	Уставный капитал	600 000	500 000	400 000	700 000	300 000	680 000
	Часть прибыли, причитающаяся к платежу в бюджет в виде налога на прибыль	24 400	25600	23100	34 400	27 400	28000
	Нераспределенная прибыль отчетного года	82 000	83 000	81 000	79000	84 000	78 000
	Задолженность по отчислениям на социальное страхование и обеспечение	14 000	15 000	12 000	16000	18 000	13 000

	Добавочный капитал	126 000	113 000	115 000	145 000	132 000	128 000
	Резерв на оплату отпусков работников	18 000	15 000	16 000	19 000	17 000	12 000
	Задолженность прочим кредиторам	22 000	27 000	24000	23 000	26 000	25 000
	Резервный капитал	90 000	94 000	92 000	89 000	85 000	96 000
	Задолженность по заработной плате рабочим и служащим	10 000	9 000	11 000	12 000	15 000	8 000
	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	60 000	65 000	62 000	50 000	40 000	55 000
	Займы, полученные от других юридических лиц сроком до одного года	59 000	73 000	55000	45 000	56 000	67 000
	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	41 000	44000	40 000	42 000	43 000	45 000

Задание к практическому занятию 1.2.1

На основании исходных данных составить таблицу учёта рабочего времени

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Директор ОАО «Витязь»- Андреев А.В.

Главный бухгалтер- Петренко С.И.

Бухгалтер расчетного отдела - Ф.И.О. студента

Кассир- Васильченко О.А.

Данные учёта использования рабочего времени

Ф.И.О. Работника, Занимаемая должность	Табельный номер	Вариант					
		1	2	3	4	5	6
1.Дмитриев А.Н., начальник Цеха№1	1234	13 и 14 января находился в командировке	С 6 по 10 января находился на больничном	С 27 по 29 января находился в командировке	С 6 по 29 января находился в очередном отпуске	20 и 21 января исполнял государственные обязанности	С 8 по 10 января находился на больничном
2. Матвеева А.В., технолог	3248	С 6 по 30 января находилась в очередном отпуске	С 20 по 24 января находилась в командировке	Все дни рабочие	С 13 по 15 января находилась в командировке	С 6 по 20 января находилась в очередном отпуске	27 и 28 января исполняла государственные обязательства
3. Колесников С.В., заведующий склад	1135	С 27 по 31 января находился на больничном	Все дни рабочие	С 6 по 29 января находился в очередном отпуске	С 20 по 24 января находился на больничном	20 и 21 января находился в командировке	С 6 по 20 января находился в очередном отпуске

нимаемая должность													
1.Дмитриев А.Н., начальник Цеха№1	1234							С 8 по 30 января находился в очередном отпуске					
2. Матвеева А.В., технолог	3248		С 10 по 30 января находилась в очередном отпуске							С 1 по 12 января находилась в очередном отпуске			
3.Колесников С.В., заведующий складом	1135							С 12 по 29 января находился в очередном отпуске.					С 6 по 20 января находился в очередном отпуске
4. Васильева Л.П. контролер ОТК	1014							С 2 по 18 января находилась в очередном отпуске					

Таблица 2

№ п/п	Ф.И.О. Работника	Оплата труда за предыдущий год, руб											
		20__						20__					
		Вариант						Вариант					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Дмитриев А.Н	23400 0	26000 0	22100 0	24700 0	20800 0	31200 0	25000 0	26500 0	22900 0	25000 0	20000 0	28000 0
2	Матвеев А.В.	21300 0	21000 0	16900 0	18200 0	17700 0	23400 0	21500 0	22000 0	18000 0	19000 0	17000 0	24000 0
3	Колеснико в С.В	11700 0	13000 0	11400 0	12500 0	13500 0	14300 0	11800 0	13500 0	11600 0	12400 0	13300 0	14500 0
4	Васильева Л.П	11300 0	14500 0	12600 0	13700 0	15100 0	15800 0	11500 0	15000 0	13000 0	14000 0	15000 0	16000 0

Задание к практическому занятию 1.2.5

1. Иванова с 25.01.2020. по 24.02.2020 находилась на больничном с ребенком 5 лет. С 20 по 24 февраля они находились в стационаре. Стаж Ивановой 9 лет. Ее заработная плата за 2018 год – 680 540 р., за 2019 год – 705 500 р. Рассчитайте размер пособия, который ей выплатят.

2. Гражданин Чижиков уволился 08.03.2020 после 7 лет стажа. С 29.03.2020 находился на больничном по 17.04.2019. Его заработная плата за 2018 год – 650 740 р., за 2019 год –

712 580 р. Положено ли ему пособие по временной нетрудоспособности? Если да, рассчитайте размер пособия.

3. Петров И.П. находилась на больничном с 14.02.20 по 13.03.20 с ребенком 6 лет. Петров в общем работает с 01.09.2014. Его заработная плата за 2018 год – 550 740 р., за 2019 год – 612 580 р. Рассчитайте размер пособия, который ей выплатят

4. Сидоров пробыл на больничном с 01.02.2020 в течении 10 дней. Он работает с 7 марта 2011 года. Его заработная плата за 2018 год – 680 940 р., за 2019 год – 752 671 р. Рассчитайте размер пособия, который ему выплатят.

5. Иванова с 20.01.2020. по 16.02.2020 находилась на больничном с ребенком 5 лет. С 7 по 16 февраля они находились в стационаре. Стаж Ивановой 9 лет. Ее заработная плата за 2018 год – 710 540 р., за 2019 год – 740 500 р. Рассчитайте размер пособия, который ей выплатят.

Задание к практическому занятию 1.2.6

Рассчитать суммы удержания налога на доходы физических лиц на основании данных о заработной плате и представленных документов на льготы по налогам.

Сазонов С. В. - начислено по тарифной ставке 8 000 руб., единовременная премия за изобретения - 2 000 руб. и единовременная помощь из прибыли - 1 000 руб. Имеется исполнительный лист на удержание алиментов на содержание двоих детей (в возрасте до 18 лет).

Киреева К. А. - начислено по основным сдельным расценкам 4 931 руб., доплата за работу в сверхурочное время - 533 руб. 60 коп., премия из фонда оплаты труда за перевыполнение норм выработки - 1 185 руб. Представлена справка о наличии двоих детей (6 и 11 лет).

Мешков М. А. - начислено по тарифной ставке 8 500 руб., материальная помощь - 4100 руб., пособие по временной нетрудоспособности - 724 руб.

Клоков К. О. - начислено по сдельным расценкам 14 932 руб., премия по результатам работы предприятия за год - 6 000 руб. Представлен документ о наличии троих детей (12,13 и 20 лет - студент дневной формы обучения).

Задание к практическому занятию 1.2.7

1. Работник организации на основании исполнительного листа уплачивает алименты в размере 25 % дохода. Его несовершеннолетний сын проживает с матерью, которая после развода вступила в новый брак. Алименты пересылаются получателю по почте подотчетным лицом организации. Расходы на пересылку алиментов составляют 2 % от их суммы. В январе 200_ года работнику начислена зарплата в размере 16 000 руб. Определить сумму алиментов, которая должна быть удержана из заработной платы работника.

2. Работник организации на основании исполнительного листа уплачивает алименты на содержание двух несовершеннолетних детей в размере 33 % дохода. Дети проживают с матерью, которая после развода вступила в новый брак. В январе 200_ года работнику начислена зарплата в размере 17 600 руб., в феврале – 23 400 руб. Расходы на пересылку алиментов составляют 2 % от их суммы. Определить сумму алиментов, которая должна быть удержана из заработной платы работника в январе и в феврале.

Задание к практическому занятию 1.2.8

1. Работнику организации за январь 200_ года начислена заработная плата в сумме 17 200 руб. Согласно представленным в бухгалтерию документам он является участником войны в Афганистане, имеет двоих детей в возрасте 11 и 14 лет. Определить сумму налоговых вычетов, налоговую базу и сумму НДФЛ за январь 200_ года.

2. Работнику организации за январь 200_ года начислена заработная плата в сумме 18 500 руб. Согласно представленным в бухгалтерию документам он имеет сына в возрасте 6 лет. Определить сумму налоговых вычетов, налоговую базу и сумму НДФЛ за январь 200_ года.

3. Работнику организации за январь 200_ года начислена заработная плата в сумме 11 800 руб., за февраль – 14 200 руб., за март – 16 000 руб. Согласно представленным в бухгалтерию документам, он имеет дочь в возрасте 6 лет. Определить сумму налоговых вычетов, налоговую базу и сумму НДФЛ за январь 200_ года.

Задание к практическому занятию 1.2.9

На предприятии работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Год рождения	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск 21 день	1969 г.	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный 5 дней	1970 г.	6	3
Рабочий (договор подряда)	25 000	20		1977 г.	10	

Необходимо:

1. провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия
2. провести расчет страховых взносов

За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

Задание к практическому занятию 1.3.1

Исходные данные:

Исходные данные для выполнения заданий:

Наименование организации - ООО ТК «Солнце»

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

ОГРН/ОГРЮЛ - 1076315008362

ИНН/КПП: 631560789/631501001

Номер счета: 40702710500001038252 в КБ ОАО «АльфаБанк».

Ответственные лица ООО ТК «Солнце»:

Главный бухгалтер - Свиридова Н.А

Бухгалтер-кассир - ФИО студента

Руководитель (директор) – Петровская И.С.

Оформить первичные документы по получению кредитов и займов.

а) приходный кассовый ордер № 22 на сумму 100000 руб.; основание - займ от учредителя ООО ТК «Солнце» Петровской И.С., дата получения беспроцентного займа – 01.10.2012 сроком на 6 месяцев; номер кредитного договора № 1 от 28.09.2012 г.

б) Бухгалтерская справка-расчет суммы процентов по кредитному договору по образцу, представленному в Приложении Н:

- кредитный договор № 128 от 01.02. 2012 на сумму – 500000 руб.

- сроком на 2 года;

- процентная ставка – 15% годовых.

- КБ ОАО «АльфаБанк».

в) платежное поручение № 18 от 01.03.2012 г. на перечисление суммы процентов по кредитному договору № 128 от 01.02. 2012 г.

- получатель процентов КБ ОАО «АльфаБанк», БИК 044525342

расчетный счет - р/с 40702810500001048426; к/с 30101810000000000342.

г) расходный кассовый ордер № 29 от 29.03.2013 г. на возвращение беспроцентного займа от учредителя ООО ТК «Солнце» Петровской И.С.

Задание к практическому занятию 1.3.2

Задание 1. Отообразить в учёте операции по облигационному займу. ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

В июле ЗАО "Сигма" выпустило и полностью разместило облигационный заем. Количество размещенных облигаций – 1500* шт. Номинальная стоимость одной облигации - 1000 руб. Срок займа - 1 год. Размещение облигаций производилось по цене 1,2 номинала, то есть по 1200 руб. за облигацию. В результате всего было получено 1800 000 руб. (1200 руб. x 1500 шт.), то есть на 300000 руб. больше номинальной стоимости займа.

Задание 2. Отообразить в учёте операции по облигационному займу

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

ЗАО "Сигма" разместило облигации с дисконтом 40%, то есть по 600 руб. за облигацию (1000 руб. - 1000 руб. x 40%). Всего было получено 900 000 руб. (600 руб. x 1500 шт.), что на 600 000 руб. меньше номинальной стоимости займа.

Задание 3. Отообразить в учёте операции по начислению процентов по облигационному займу

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

В июле 20__ года ЗАО "Сигма" выпустило и полностью разместило облигационный заем. Количество размещенных облигаций – 1500* шт. Номинальная стоимость одной облигации - 1000 руб. Срок займа - 1 год. По облигациям начисляются проценты из расчета 24% годовых.

Задание 4. Отообразить в учёте операции по учёту векселей

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Реализованная продукция на сумму 30000* руб. В качестве оплаты за реализованную продукцию ЗАО "Актив" получило от покупателя вексель. руб. Со сроком оплаты через месяц. Вексель был погашен в срок.

Задание к практическому занятию 1.3.3

Задание 1. Документально оформить и отразить в учёте операции по кредиту

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Согласно договору займа ООО "Нептун" (заемщик) получило от ЗАО "Актив" (заимодавец) деньги в сумме 700 000 руб. сроком на полтора года. Сумма займа была перечислена на расчетный счет "Нептуна". Сумма займа была погашена в срок.

Задание 2. Документально оформить и отразить в учёте операции по займу

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

ООО "Нептун" получило от ЗАО "Актив" материалы по договору купли-продажи на сумму 118 000* руб. (в том числе НДС). Из-за непредвиденных трудностей ООО "Нептун" сумму задолженности вовремя не оплатило. По договоренности с ЗАО "Актив" задолженность была переоформлена в краткосрочный заем сроком на один месяц. Между ЗАО "Актив" и ООО "Нептун" был заключен соответствующий договор.

Задание 3. Документально оформить и отразить в учёте операции по кредиту

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

ЗАО "Актив" 1 февраля 20__ года взяло в банке "Коммерческий" беспроцентный кредит на три месяца. Сумма кредита составила 1 200 000* руб. Кредит предназначен для пополнения оборотных средств. В погашение кредита "Актив" должен ежемесячно перечислять банку 1/3 от его суммы. "Активом" были оплачены услуги по юридической экспертизе кредитного договора стоимостью 6000 руб. (без НДС). В учетной политике "Актива" записано, что дополнительные расходы по займам и кредитам учитывают как расходы будущих периодов.

Задание к практическому занятию 1.4.1

Задание 1. Отообразить формирование и изменение уставного капитала записями в бухгалтерском учёте

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Уставный капитал ЗАО "Актив" - 100 000* руб. - разделен на 100 акций номинальной стоимостью 1 000 руб. каждая. По состоянию на 1 января 20__ года "Актив" провел переоценку основных средств.

В результате переоценки первоначальная стоимость основных средств увеличилась на 30 000 рублей, сумма накопленной амортизации - на 10 000 руб. Таким образом, в результате переоценки добавочный капитал был увеличен на 20 000 руб. (30 000 - 10 000).

В апреле 20__ года общее собрание акционеров приняло решение сумму прироста добавочного капитала - 20 000 руб. - направить на увеличение уставного капитала, а для этого конвертировать все акции ЗАО в акции с большей номинальной стоимостью.

Так как уставный капитал разделен на 100 акций, номинальная стоимость каждой акции была увеличена на 200 руб. (20 000 руб. : 100 акций). Таким образом, все акции ЗАО были конвертированы в акции с номинальной стоимостью 1 200 руб. (1 000 + 200).

Задание 2. Отобразить уменьшение уставного капитала записями в бухгалтерском учёте

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

ОАО "Инвест" продало 6 выкупленных акций по цене 1 100 руб. за штуку. Бухгалтер "Инвеста".

Задание к практическому занятию 1.4.2

Отобразить формирование и использование резервного капитала записями в бухгалтерском учёте.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Устав ЗАО "Актив" предусматривает создание резервного капитала в размере 15000 руб. Согласно уставу в резервный капитал ежегодно отчисляются 5% чистой прибыли общества, пока он не достигнет 15000 руб. По итогам первого года работы чистая прибыль "Актива" составила 30000 руб. Чистая прибыль направлена на формирование резервного капитала. По итогам второго года работы "Актив" получил убыток. Чтобы его полностью погасить, нераспределенной прибыли прошлых лет не хватило. Поэтому акционеры решили направить на погашение убытка средства резервного капитала. По итогам третьего года работы чистая прибыль "Актива" составила 400000 руб. Этих средств более чем достаточно, чтобы полностью сформировать резервный капитал "Актива", как это предусмотрено уставом.

Задание к практическому занятию 1.4.3

Отобразить формирование добавочного капитала записями в бухгалтерском учёте.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

На балансе ЗАО "Актив" числится станок. По состоянию на 1 января предыдущего года станок был переоценен. Первоначальная стоимость станка была уменьшена на 2000 руб., а сумма амортизации - на 500 руб.

По состоянию на 1 января текущего года вновь была проведена переоценка станка. Первоначальная стоимость станка была увеличена на 6000 руб., а сумма амортизации - на 1500 руб.

Задание к практическому занятию 1.5.1

На основании исходных данных проставить корреспонденцию счетов в хозяйственных операциях; рассчитать сумму транспортных расходов торговой организации, относящихся к остатку товаров на конец отчетного периода и на реализованные в отчетном периоде товары; рассчитать общую сумму издержек обращения торговой организации, списываемую на реализацию.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Сумма транспортных расходов, относящаяся к остатку товаров на начало отчетного периода (сальдо начальное по дебету счета 41.1) в оптовой фирме составила 17211 руб.

№	Наименование статьи	Сумма, руб.
---	---------------------	-------------

статьи					
1	Транспортные расходы: оплата транспортных услуг сторонних организаций, по погрузке, выгрузке товаров.	186524	156285	180512	176245
2	Расходы на оплату труда – затраты на оплату труда основного торгово-производственного персонала	152600	172650	161310	162630
3	Отчисления на социальные нужды.	?	?	?	?
4	Расходы на аренду и содержание зданий, помещений, оборудования и инвентаря.	12530	12530	12830	12330
5	Амортизация основных средств.	11235	9617	11203	10617
6	Расходы на ремонт основных средств	6520	6520	6520	6320
7	Расходы по содержанию спецодежды, посуды и т.д.	25280	25280	25280	20280
8	Расходы на топливо, газ, электроэнергию, произведенные для технологических целей.	31789	31789	31199	30729
9	Расходы на хранение, подработку, подсортировку и упаковку товаров	18240	18240	15240	17210
10	Расходы на рекламу	25674	25674	23694	21684
11	Потери товаров и технологические отходы	3200	3200	3200	2200
12	Расходы по таре – амортизация тары–оборудования,	400	400	400	300
13	Прочие расходы:				
	сумы затрат по уплате налогов и сборов, производимые за счет издержек обращения;	1200	1200	1200	900
	амортизация по нематериальным активам;	610	610	610	510
	расходы на командировки;	21846	15110	20818	19200
	Итого расходов на продажу за отчетный период:	?	?	?	?
14	Списаны расходы на продажу по итогам отчетного периода на продажи.	?	?	?	?

Товарооборот оптового предприятия по учетным ценам (учетной ценой в оптовой торговле является покупная стоимость товаров) за отчетный период составил 10 250 815 руб. (оборот по кредиту счета 41.1). Остаток товаров на конец отчетного периода (сальдо конечное по дебету счета 41.1) составил 1 672 112 руб.

Задание к практическому занятию 1.5.2

Задание 1. Определить сальдо прочих доходов и расходов и отразить на счетах бухгалтерского учета указанные операции. Закрывать субсчета счёта 91 по состоянию на 31 декабря

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

Торговое предприятие реализовало оставшиеся после ремонта строительные материалы по продажной стоимости с учётом НДС 18 % на сумму 8.614-00. Учётная стоимость проданных материалов = 6.500-00. Кроме того, за этот месяц были начислен налог на имущество – 1570-00.

Задание 2. Отразить формирование финансового результата от прочих видов деятельности

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб				
		Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	Отражена в учёте безнадежная дебиторская задолженность	600000	400000	300000	500000	700000
2.	Выявлен излишек материалов в ходе инвентаризации	10000	5000	2000	3000	4000
3.	Оказаны услуги сторонней организации по	1000	2000	3000	5000	6000

	ликвидации объекта основных средств					
4.	Начисленная арендная плата за сданное в аренду другому предприятию здание	60000	50000	45000	55000	64000
5.	Страховая компания возместила часть сумму безнадежной дебиторской задолженности	30000	200000	150000	250000	400000
6.	Выявлена недостача основных средств в ходе инвентаризации	40000	25000	38000	50000	540000

Задание к практическому занятию 1.5.3

Отразить формирование финансового результата в соответствии с видом деятельности и классификации доходов.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб				
		Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	Реализована продукция	600000	400000	300000	500000	700000
2.	Себестоимость продукции	480000	320000	180000	400000	590000
3.	Отражена в учёте безнадежная дебиторская задолженность	?	?	?	?	?
4.	Начисленная арендная плата за сданное в аренду другому предприятию здание	60000	50000	45000	55000	64000
5.	Страховая компания возместила часть сумму безнадежной дебиторской задолженности	30000	200000	150000	250000	400000
6.	Списаны общехозяйственные расходы на себестоимость реализованной продукции	70000	40000	30000	28000	35000

Задание к практическому занятию 1.5.4

Отразить формирование нераспределённой прибыли и её использование бухгалтерскими записями

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб				
		Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	Реализована продукция А	500000	700000	600000	400000	300000
2.	Выявлен излишек материалов в ходе инвентаризации	10000	5000	2000	3000	4000
3.	Оказаны услуги сторонней организации по ликвидации объекта основных средств	1000	2000	3000	5000	6000
4.	Реализована продукция Б	100000	200000	150000	280000	300000
5.	Списаны общехозяйственные расходы на себестоимость реализованной продукции	50000	60000	70000	40000	30000
6.	Выявлена недостача основных средств в ходе инвентаризации	40000	25000	38000	50000	540000
7.	Себестоимость продукции А	400000	590000	480000	320000	180000
8.	Себестоимость продукции Б	60000	120000	80000	190000	210000

Нераспределённая прибыль направлена на:

- резервный капитал (5%)
- покрытие убытков прошлых лет
- увеличение уставного капитала (6%)

Задание к практическому занятию 1.5.5

1. По состоянию на 01.01.2017 г. кредитовое сальдо счета резервов по сомнительным долгам составляло 17 240 руб. В течение последующих 11 месяцев на расходы по сомнительным долгам было зарезервировано 24 673 руб. дебиторской задолженности покупателей и заказчиков. По состоянию на 30.11.2017 г. кредитовое сальдо счета резервов по сомнительным долгам составило 11 459 руб. Определите, какая сумма дебиторской задолженности была списана с баланса с 1 января по 30 ноября 2017 г. за счет созданного резерва.

2. В организации была ранее признана сомнительной задолженность в размере 10 000 руб. По ней был создан резерв в размере 7 тыс. руб., который потом был пополнен до 100% суммы долга. После истечения сроков исковой давности данная задолженность была признана безнадежной и списана в убыток. Составить проводки

Задание к практическому занятию 1.5.6

1. По состоянию на 31.12 на балансе ООО числятся: выручка от продажи продукции с НДС – 600 000 руб.; НДС с выручки – 92 000; затраты на изготовление продукции – 182 000; прочие доходы – 120 000; прочие расходы – 135 000. В текущем году ООО уплатило в бюджет: налог на прибыль – 35 000; штрафных санкций – 5 000. Также в этом году на складе был пожар, в результате которого сгорели материалы на 3 000 руб. Провести реформацию баланса.

2. По состоянию на 31.12 на балансе ЗАО числятся: выручка с продажи – 420 000 с НДС; затраты на изготовление – 340 000; прочие доходы – 80 000; прочие расходы – 65 000. За год ЗАО уплатило в бюджет: налога на прибыль – 27 000; штрафов – 3 000. В начале следующего года на собрании акционеров принято решение оставшуюся прибыль распределить: 5% – на дивиденды; 10% – на создание резервного капитала. Определить финансовый результат и провести реформацию ББ.

Задание к практическому занятию 1.5.7

1. В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью: поступления от продажи основных средств – 141 600 руб., в том числе НДС – 21 600 руб. (первоначальная стоимость проданного объекта основных средств – 274 000 руб.; амортизация к моменту продажи – 178 000 руб.); дивиденды по принадлежащим организации акциям ОАО «Ветер» – 90 000 руб.; проценты по предоставленному работнику займу – 8 000 руб.; положительные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте – 72 000 руб. В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью: признанные и подлежащие уплате штрафы за нарушение условий договора поставки продукции покупателю – 63 000 руб.; списанная дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности – 17 000 руб.; отрицательные курсовые разницы по операциям в иностранной валюте – 31 000 руб.; расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, – 44 000 руб. Составить проводки

2. В отчетном периоде организацией были получены следующие доходы, не связанные с обычной деятельностью: арендная плата за переданный в текущую аренду объект основных средств – 106 200 руб., в том числе НДС – 16 200 руб.; штрафы за нарушения условий договоров поставщиками материалов – 16 000 руб.; депонентская задолженность, по которой истек срок исковой давности, – 4 000 руб. В отчетном периоде организацией были получены следующие расходы, не связанные с обычной деятельностью: амортизация, начисленная по объекту основных средств, переданному в текущую аренду, – 8 000 руб.; проценты, уплачиваемые организацией за предоставление ей кредита, – 57 000 руб.; расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями, – 48 000 руб. Составить проводки

Задание к практическому занятию 1.5.8

Задача 1. В соответствии с учетной политикой организация ведет учет готовой продукции на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее отгрузки. В отчетном периоде организация произвела отгрузку готовой продукции покупателю на сумму 731 600 руб., включая НДС. Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 538 000 руб. Расходы, связанные с продажей (реализацией) продукции, составили 62 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2. В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по полной фактической производственной себестоимости; расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции. Переход права собственности на продукцию к покупателю по условиям договора происходит в момент ее оплаты. Полная фактическая производственная себестоимость готовой продукции, отгруженной за месяц покупателям, – 236 200 руб.; расходы на продажу – 42 800 руб. Цена реализации – 354 000 руб., в том числе НДС. Составить бухгалтерские проводки.

Задание к практическому занятию 1.5.9

В соответствии с учетной политикой готовая продукция отражается на счете 43 «Готовая продукция» по сокращенной фактической производственной себестоимости. Расходы на продажу продукции организация списывает в конце месяца полностью на себестоимость реализованной за месяц продукции. По условиям договора поставки переход права собственности на продукцию к покупателю происходит в момент ее отгрузки. В течение месяца была реализована продукция, фактическая сокращенная производственная себестоимость которой составила 472 300 руб. Цена реализации 693 840 руб., в том числе НДС. Общехозяйственные расходы за месяц составили 63 700 руб., расходы на продажу – 21 400 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме. Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

Критерии оценивания при тестировании:

Доля правильных ответов	–59	0–79	0–89	0–100
Шкала оценивания	ЕУД	Д	ОР	ТЛ

Примеры тестовых заданий

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации

1. Общую сумму средств, принадлежащих предприятию на правах собственности и используемых им для формирования активов называют:

- 1) заемным капиталом
- 2) уставным капиталом
- 3) собственным капиталом
- 4) добавочным капиталом

2. Сальдо по счету 80 "Уставный капитал" должно соответствовать размеру уставного капитала, зафиксированному в

- 1) соглашении учредителей
- 2) уставных документах организации
- 3) налоговых органах
- 4) балансе организации

3. Минимальный размер имущества организации, гарантирующего интересы ее кредиторов – это:

- 1) заемный капитал

- 2) вклады товарищей
- 3) уставный капитал
- 4) складочный капитал
4. Принятие решения об использовании резервного фонда относится к компетенции:
 - 1) акционеров
 - 2) генерального директора
 - 3) совета директоров
 - 4) бухгалтерской службы
5. Денежные средства, полученные в виде долгового обязательства-это:
 - 1) собственный капитал
 - 2) учредительный взнос
 - 3) заемный капитал
 - 4) безвозмездное пожертвование
6. Собственный капитал используется для :
 - 1) формирования пассивов предприятия
 - 2) инвестирования
 - 3) активов предприятия
 - 4) добавочного финансирования
7. К категории активов можно отнести:
 - 1) кредиторскую задолженность
 - 2) основные средства
 - 3) неполученную прибыль
 - 4) убытки прошлых лет
8. За счет собственного капитала можно сформировать:
 - 1) кредиторскую задолженность
 - 2) вклады товарищей
 - 3) оборотные активы
 - 4) складочный капитал
9. К внутренним источникам формирования собственных финансовых ресурсов можно отнести:
 - 1) убыток
 - 2) прибыль
 - 3) займы
 - 4) кредиты
10. К внешним источникам формирования собственных финансовых ресурсов можно отнести:
 - 1) дебиторскую задолженность
 - 2) прибыль
 - 3) акционерный капитал
 - 4) безвозмездное пожертвование

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

1. Ведомость учета выработки для контроля и начисления заработной платы рабочим используется в производствах
 - а) массовых;
 - б) серийных;
 - в) единичных.
2. Источниками средств на оплату труда работников организации являются
 - а) фонд социального страхования и обеспечения;
 - б) фонд оплаты труда;
 - в) пенсионный фонд;
 - г) прибыль.

3. Исходя из особенностей выплат различают заработную плату

- а) основную;
- б) прямую;
- в) косвенную;
- г) дополнительную.

4. К основной заработной плате относят оплату

- а) проработанного времени по тарифным ставкам;
- б) по должностным окладам;
- в) отпусков;
- г) по сдельным расценкам;
- д) по среднему заработку;
- е) листов нетрудоспособности;
- ж) сверхурочных и ночных часов;
- з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;
- и) простоев не по вине работников.

5. К дополнительной заработной плате относят оплату

- а) проработанного времени по тарифным ставкам;
- б) по должностным окладам;
- в) отпусков;
- г) по сдельным расценкам;
- д) по среднему заработку;
- е) листов нетрудоспособности;
- ж) сверхурочных и ночных часов;
- з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;
- и) простоев не по вине работников.

6. В соответствии с видами выплат и категориями персонала отдельно осуществляется учет фонда оплаты труда

- а) списочного состава;
- б) не списочного состава;
- в) рабочих;
- г) административного персонала;
- д) промышленно)производственного персонала;
- е) непромышленного персонала.

7. Из прибыли организации могут оплачиваться

- а) листки нетрудоспособности;
- б) персональные надбавки к пенсиям работников;
- в) ежегодные отпуска;
- г) страховые платежи по договорам личного, имущественного страхования в пользу своих работников;
- д) дивиденды по акциям;
- е) продукция в порядке натуральной оплаты труда;
- ж) жилье, переданное в собственность работников.

8. Начисление заработной платы работникам цехов основного производства отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по дебету счетов

- а) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- б) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- в) 20 «Основное производство»;
- г) 44 «Расходы на продажу».

9. Оплата труда административно управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

- а) 20 «Основное производство»;

- б) 23 «Вспомогательные производства»;
- в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) 26 «Общехозяйственные расходы».

10. Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование производственных цехов, отражается записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 23 «Вспомогательные производства»;
- в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- д) 44 «Расходы на продажу»

Тема 1.3. Учет кредитов и займов

1. ПБУ 15/01 определяет порядок формирования информации о затратах, связанных с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам, организациями

- а) кредитными;
- б) акционерными;
- в) бюджетными;
- г) малого бизнеса;
- д) сельскохозяйственными.

2. ПБУ 15/01 не распространяется на

- а) товарный кредит;
- б) беспроцентные договоры займа;
- в) коммерческий кредит;
- г) договоры государственного займа;
- д) привлечение средств путем выдачи векселей.

3. Задолженность по полученным кредитам (займам) принимается к бухгалтерскому учету в момент

- а) подписания кредитного договора (договора займа);
- б) представления документов на получение кредита (займа);
- в) фактической передачи денег или других вещей;
- г) исчисления суммы процентов за пользование кредитом (займом).

4. Информацию о неполном исполнении займодавцем договора займа (кредитного договора) заемщик отражает в

- а) бухгалтерском балансе;
- б) отчете о прибылях и убытках;
- в) отчете о движении денежных средств;
- г) отчете об изменениях капитала;
- д) пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

5. В бухгалтерском учете заемщика задолженность по полученным займам и кредитам подразделяется на

- а) среднесрочную;
- б) текущую;
- в) краткосрочную;
- г) долгосрочную.

6. Исходя из сроков погашения обязательств перед займодавцем краткосрочная (долгосрочная) задолженность заемщика по займам и кредитам подразделяется на

- а) срочную;
- б) текущую;
- в) долги следующих отчетных периодов;
- г) просроченную.

7. К краткосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору не превышает

- а) 1 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев;
- г) 2 лет.

8. К долгосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору превышает

- а) 1 месяц;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев;
- г) 2 года.

9. К срочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

- а) наступил в отчетном периоде;
- б) наступил в предыдущем отчетном периоде;
- в) не наступил;
- г) продлен в установленном порядке.

10. К просроченной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

- а) истек;
- б) продлен в установленном порядке;
- в) не наступил.

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

1. Хозяйственные товарищества формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) добавочный капитал;
- г) уставный фонд.

2. Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) уставный капитал;
- г) уставный фонд.

3. Производственные кооперативы формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) уставный капитал;
- г) уставный фонд.

4. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 82 «Резервный капитал»;
- г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

5. При создании полного товарищества сумма складочного капитала в размере, зафиксированном в учредительных документах, отражается записью

- а) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- б) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- в) Д)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;

г) Д)т сч. 80 «Уставный капитал»—К)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

6. Организационные расходы, связанные с регистрацией товарищества, относятся на счет

- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- б) 04 «Нематериальные активы»;
- в) 80 «Уставный капитал»;
- г) 75 «Расчеты с учредителями».

7. Авансовые взносы участников хозяйственных товариществ в складочный капитал до момента регистрации могут аккумулироваться на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

8. Сумма складочного капитала при создании хозяйственного товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

9. Получение имущества хозяйственным товариществом в виде взноса в складочный капитал отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

10. Открытие расчетного счета после государственной регистрации товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 55 «Специальные счета в банках»;
- в) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 51 «Расчетные счета»;
- г) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал».

Тема 1.5. Учет финансовых результатов

1. Сводным показателем, характеризующим финансовый результат деятельности организации, является прибыль

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

2. Балансовая прибыль — это прибыль

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

3. Под налогооблагаемой понимают прибыль

- а) чистую;
- б) расчетную;
- в) валовую;
- г) нераспределенную.

4. Доходы и расходы организации в зависимости от характера, условий получения и

направлений деятельности подразделяются на

- а) текущие доходы и расходы;
- б) доходы и расходы по обычным видам деятельности;
- в) прочие доходы и расходы;
- г) долгосрочные инвестиции;
- д) доходы и расходы будущих периодов.

5. К доходам от обычных видов деятельности относят

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров;
- в) курсовые разницы;
- г) суммы дооценки активов;
- д) поступления, связанные с выполнением работ, услуг.

6. К расходам по обычным видам деятельности относят расходы, связанные с

- а) участием в уставных капиталах других организаций;
- б) продажей (выбытием) объектов основных средств;
- в) изготовлением и продажей продукции;
- г) оплатой услуг кредитных организаций;
- д) приобретением и продажей товаров.

7. К прочим доходам относят поступления

- а) от продажи продукции;
- б) от продажи основных средств;
- в) от участия в уставных капиталах других организаций;
- г) за выполненные работы;
- д) процентов за предоставленные в пользование денежные средства.

8. К прочим расходам относят

- а) расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- б) расходы, связанные с продажей продукции;
- в) расходы, связанные с оказанием услуг;
- г) расходы, связанные с уплатой процентов за предоставленные в пользование денежные средства.

9. К прочим доходам и расходам относят результат от операций, с производственной деятельностью

а) связанных;

- б) не связанных.

10. К прочим доходам относят

- а) прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году;
- б) прибыль, полученную от продажи продукции;
- в) прибыль, полученную от оказания услуг;
- г) востребованную кредиторскую задолженность по истечении срока исковой давности;

- д) штрафы, пени, неустойки полученные.

Текущий контроль по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации заключается в опросе обучающихся по контрольным вопросам, защите отчетов по практическим заданиям, тестировании.

Опрос по контрольным вопросам:

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	-59	0-79	0-89	90-100
Шкала оценивания	еуд	довл	орошо	лично

Примерный перечень контрольных вопросов:

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации

1. Инвентаризация: определение, цели, задачи, сроки проведения;
2. Объекты инвентаризации;
3. Инициаторы проведения инвентаризации;
4. Виды инвентаризаций (типологическая группировка по различным признакам);
5. Периодичность инвентаризационных проверок;
6. Состав инвентаризационных комиссий;
7. Функции постоянно действующей инвентаризационной комиссии;
8. Функции рабочих инвентаризационных комиссий;
9. Документы по инвентаризации: состав, особенности заполнения, внесение исправлений, проверка;
10. Основные нормативные документы, регламентирующие порядок проведения бухгалтерской и налоговой инвентаризации;
11. Инвентаризационные разницы: документальное отражение, порядок урегулирования;
12. Пересортица: определение, правила зачёта;
13. Случаи и условия наступления материальной ответственности (в соответствии ТК РФ);
14. Порядок привлечения работника к материальной ответственности

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов

1. Периодичность проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов;
2. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой основных средств / нематериальных активов;
3. Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации основных средств / нематериальных активов ;
4. Особенности заполнения инвентаризационной описи основных средств / нематериальных активов и Сличительной ведомости;
5. Особенности проведения инвентаризации основных средств / нематериальных активов принятых/ переданных в аренду;
6. Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов внеоборотных активов;
7. Формирование первоначальной стоимости неучтенных основных средств/нематериальных активов, выявленных в ходе проведения инвентаризации;
8. Бухгалтерский и налоговый учёт недостач основных средств / нематериальных активов;
9. Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков основных средств / нематериальных активов;
10. Особенности налоговой инвентаризации основных средств / нематериальных активов.

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов

1. Периодичность проведения инвентаризации материалов, готовой продукции, товаров;
2. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой МПЗ;

3. Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации МПЗ;
4. Методы инвентаризации МПЗ;
5. Особенности заполнения инвентаризационной описи МПЗ и Сличительной ведомости;
6. Особенности проведения инвентаризации, принятых/переданных на ответственное хранение, находящихся в пути;
7. Бухгалтерский и налоговый учёт излишков объектов МПЗ;
8. Пересортица: определение, порядок зачёта;
9. Особенности списания товаров с истекшим сроком давности;
10. Формирование первоначальной стоимости неучтенных МПЗ, выявленных в ходе проведения инвентаризации;
11. Бухгалтерский и налоговый учёт недостач МПЗ;
12. Бухгалтерский и налоговый учёт реализации излишков МПЗ;
13. Особенности налоговой инвентаризации МПЗ.
14. Периодичность проведения инвентаризации денежных средств;
15. Цели инвентаризации денежных средств;
16. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов);
17. Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации денежных средств;
18. Методы инвентаризации кассы;
19. Особенности заполнения Акта инвентаризации денежных средств (наличных, безналичных, денежных документов);
20. Бухгалтерский и налоговый учёт излишков денежных средств;
21. Бухгалтерский и налоговый учёт недостач денежных средств;
22. Дисциплинарная и материальная ответственность кассира;

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов

1. Периодичность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;
2. Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой дебиторской и кредиторской задолженности;
3. Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;
4. Методы инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;
5. Особенности заполнения инвентаризационной описи дебиторской и кредиторской задолженности, акта инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;
6. Бухгалтерский и налоговый учёт списания дебиторской и кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности;
7. Бухгалтерский и налоговый учёт списания дебиторской и кредиторской задолженности в порядке отступного, новации, прощения долга, ликвидации контрагента;
8. Создание и списание резерва по сомнительным долгам при инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности;

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

1. Какие доходы относятся к доходам будущих периодов?
2. В каком порядке производится оценка доходов будущих периодов?
3. Когда проверяется обоснованность наличия остатков, числящихся на субсчетах к счету 98?
4. На каких субсчетах к счету 98 проверяется обоснованность списания остатков?
5. Каким образом оформляется списание сумм по безвозмездно полученному имуществу?

Тема 2.6. Инвентаризация недостатч и потерь от порчи ценностей

1. Какой счет используется для обобщения информации о суммах недостатч и потерь от порчи материальных ценностей?
2. В каких случаях потери ценностей учитываются на счете 99?
3. На какой счет покупатель предъявляет сумму потерь сверх предусмотренных в договоре величин?
4. На какие счета списываются недостаки с кредита счета 94?
5. Как учитывается разница между рыночной и балансовой стоимостью недостающих ценностей при взыскании с виновных лиц?

Отчеты по практическим заданиям (далее - задания):

По каждой работе обучающиеся самостоятельно оформляют отчеты в электронном формате

Содержание отчета:

1. Тему практической работы.
2. Цель работы.
3. Оформленный документ с описанием порядка формирования.
4. Перечень нормативных документов.
5. Вывод.

Критерии оценивания:

- 60 – 100 баллов – при раскрытии всех разделов в полном объеме
- 0 – 59 баллов – при раскрытии не всех разделов, либо при оформлении разделов в неполном объеме.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

Процедура защиты отчетов по заданиям:

Оценочными средствами для текущего контроля по защите отчетов являются контрольные вопросы.

Обучающимся будет устно задано два вопроса, на которые они должны дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 60–79 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Задание к практическому занятию 2.1.1

Задание 1. Ознакомиться с первичными документами, необходимыми при проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, используя Демо-версию СПС «Гарант.»

В поисковой строке набрать: первичные документы инвентаризация → Найти

Выбрать: Формы первичной учетной документации в форматах Microsoft Word и Microsoft Excel (подготовлено экспертами компании «Гарант») Далее →

Выбрать: «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации»

Задание 2. Сформировать пакет первичных документов по инвентаризации в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Заполнить таблицы 1 и 2

Задание 3. Распечатать унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации и разложить их в папки в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации:

- а) для подготовительного этапа;
- б) для инвентаризации основных средств и НМА;
- в) для инвентаризации денежных средств;
- г) для инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- д) для инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами;
- е) для заключительного этапа инвентаризации.

Таблица 1 – Первичные документы на каждом этапе инвентаризации

Этап	Наименование документа	Наименование формы	Код по ОКУД
1 Подготовительный			
2 Проведение натуральной и документальной проверки			
3 Сопоставление данных инвентаризационных описей с данными бухгалтерского учета.			
4 Заключительный			

Таблица 2 – Первичные документы по видам инвентаризируемого имущества и обязательств организации

Вид инвентаризируемого имущества и обязательств организации	Наименование документа	Наименование формы	Код по ОКУД
1 Основные средства и НМА			
2 Денежные средства			
3 Товарно-материальные ценности			
4 Расчеты с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами			

Задание к практическому занятию 2.1.2

Задание 1. Разработать график проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Задание 2. Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22.

Исходные данные:

Организация - ООО «Россиянка»

Приказ № 119 от 01.02.20 .. года

Инвентаризация основных средств

Место проведения – склад № 2

Причина инвентаризации: контрольная проверка

Срок проведения инвентаризации 01.-03.02.20..г.

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Задание 3. Зарегистрировать приказ № 119 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23.

Задание 4. Вывести на печать заполнение документы и приложить к отчету.

Задание к практическому занятию 2.1.3

Задание 1. ЗАО «Бампер» торгует автомобильными запчастями. При инвентаризации на фирме была обнаружена недостача 30 штук автомобильных дисков «Марс» по цене 1300 руб. за штуку; излишек 30 штук дисков «Пилот» по цене 1300 руб. за штуку. Составить про-

водки.

Задание 2. В результате инвентаризации на складе организации оптовой торговли была выявлена недостача зубной пасты «Дракоша» в количестве 20 тюбиков по цене приобретения 17 руб. на общую сумму 340 руб. и излишек 15 тюбиков зубной пасты «Пародонтол» по цене 16 руб. на общую сумму 240 руб. (по цене приобретения).

Руководителем принято решение о зачете недостач излишками. Оставшуюся после перезачета недостачу взыскать с виновного лица (кладовщика), который согласился возместить недостачу добровольно. Составить проводки.

Задание 3. В процессе инвентаризации выявлена недостача 80 кг грудинки говяжьей по 250 руб. за кг и излишек рубца говяжьего 50 кг по 180 руб. за кг у одного материально ответственного лица за один отчетный период. По решению руководителя произведен зачет недостач в счет излишков, выявленных при инвентаризации. Разница в стоимости превышения недостач над излишками товаров отнесена на виновное материально ответственное лицо, которое впоследствии возместило недостачу.

Задание 4. Изменим условия предыдущего примера: допустим, что в ходе инвентаризации выявлена недостача рубца говяжьего (70 кг) и излишек грудинки (50 кг) у одного материально ответственного лица и за один отчетный период. Рыночная оценка готовой продукции соответствует учетной. Составить проводки.

Задание 5. Торговая организация провела инвентаризацию остатков товаров по состоянию на 1 марта 2012 года. В ходе инвентаризации были установлены: излишки пшеничной муки 1-го сорта - 50 кг по покупной цене 15 рублей за 1 кг; недостача пшеничной муки в/с - 50 кг по покупной цене 17 рублей за 1 кг. НДС был ранее принят к вычету. Виновных в пересортице нет, об этом имеется письменное заключение суда. Составить проводки.

Задание 6. В результате инвентаризации на складе торговой организации была выявлена недостача 50 кг муки в/с по цене 17 рублей за 1 кг на общую сумму 850 рублей и излишек муки 1 сорта 100 кг по цене 15 рублей за 1 кг. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками. Окончательный излишек муки 1 сорта принимается к учету по рыночной цене 15,50 рублей за 1 кг. Составить проводки.

Задание к практическому занятию 2.2.1

Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации основных средств. На основании этих данных требуется:

- составить приказ о проведении инвентаризации основных средств (Ф. № Инв. 22)
- зарегистрировать приказ в журнале (Ф. № Инв. 23)
- составить инвентаризационную опись основных средств (Ф. № инв.1)
- составить сличительную ведомость (Ф. № Инв. 18)
- отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

На ООО «Россиянка» согласно приказа №119 от 01.02. 20..г. комиссия в составе: председателя комиссии Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., старшего инженера цеха Михайлова И.М., провела инвентаризацию основных средств по состоянию на 01.02.20.. г. у материально ответственного лица Смирнова В.М. К инвентаризации приступить и закончить 01.02. 20.. года. Причина инвентаризации – контрольная проверка. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 02.02.2013г. Руководитель Антонов А.Н. Гл. бухгалтер Смирнова Л.С.

При инвентаризации выявлено следующее:

Инвентарный номер	Наименование и краткая характеристика	Год выпуска	Числится на 01.02 .2013 г.			
			Фактическое наличие		Данные бух. учета	
			Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
1025	Здание цеха	1990	3	2000000	3	2000000
3001	Токарный станок	1994	1	180000	2	360000

3015	Паровой котел	1999	4	800000	3	600000
2980	Сверлильный станок	1996	5	75000	6	90000
2024	Винторезный станок	1995	6	71615	5	58930
2025	Ксерокс	2009	3	35000	3	35000
2026	Компьютер	2010	4	120000	5	150000
2027	Телевизор	2008	1	5100	-	-
2028	А/машина легковая	2004	1	180000	1	180000
2030	Здание склада	1990	1	800000	1	800000

Задание к практическому занятию 2.2.2

Задание 1. Предположим, что в ООО «Звук», которое занимается звукозаписью, решено провести инвентаризацию. Генеральный директор ООО «Звук» г-н Диезов Г.П. в приказе №16 от 27 сентября 2012г. утвердил, что:

- сроки проведения инвентаризации: с 1 октября 2012г. по 3 октября 2012г.;
- инвентаризации подлежат основные средства, нематериальные активы, материалы;
- причина инвентаризации – контрольная проверка;

- состав инвентаризационной комиссии: зам. директора Камертонова Надежда Дмитриевна – председатель комиссии, коммерческий директор Литавров Константин Константинович и инженер Скрипкин Тимофей Николаевич.

Требуется: Подготовить приказ о проведении инвентаризации

Задание 2. В ООО «Звук» есть только один нематериальный актив, который находится в бухгалтерии, -исключительное авторское право на информационную систему «Звук-финанс 3.2». Нематериальный актив был создан компанией ООО «Софтфинанс», которая передала исключительное авторское право по договору № 237 – 5122070 от 21.08.20...

Стоимость нематериального актива – 20 300 руб.

Бухгалтер Краснова К.С. является ответственной за сохранность нематериальных активов.

Нематериальный актив находится в собственности организации, расположенной по адресу: г. Армавир, ул. Б.Садовая, д 50.

Информационная система «Звук- финанс 3.2» в бухгалтерском учёте отражена не была. Требуется: Составить инвентаризационную опись нематериальных активов и отразить результаты в учете

Задание к практическому занятию 2.3.1

Составить приказ о проведении инвентаризации топлива . Зарегистрировать приказ в журнале. Составить инвентаризационную опись материальных ценностей. Составить сличительную ведомость. Составить расчеты по результатам инвентаризации. Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.

На ООО «Россиянка» согласно приказа №119 от 25. 03. 2013г. назначена инвентаризационная комиссия в составе: председатель комиссии: гл инженер Светлов Борис Михайлович., члены комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьева Ольга Николаевна., механик Михайлов Игорь Сергеевич. 26.03.2013 года комиссия провела инвентаризацию топлива , по нефтескладу №4 , у материально ответственного лица Федотова Владимира Михайловича. При инвентаризации выявлено следующее:

Наименование	По данным бух. учета, кг	Фактические данные, кг	Учетная стоимость, руб.	Рыночная стоимость, руб.
Бензин А - 76	210	190	27,00	29,50
Бензин А - 92	300	240	28,00	30,50
Бензин А - 95	260	185	31,70	32,80
Бензин	360	250	32,10	33,90
Керосин	300	350	28,40	31,20

технический				
Диз. топливо	250	265	32,20	33,40
Масло АС-8	275	308	31,95	32,85

Норма естественной убыли при средних сроках хранения: Бензин – 150 гр. с каждого кг. недостачи

Произвести расчеты естественной убыли по недостаче топлива. Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета

Задание к практическому занятию 2.3.2

Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации денежных средств. На основании данных, требуется: составить приказ о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, на расчетном счете, на валютном счете; зарегистрировать приказ в журнале; составить акт инвентаризации денежных средств в кассе. Составить инвентаризационную опись средств, находящихся на счетах в банках по состоянию на 01.04.20..года. Отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. Составить объяснение кассира о причинах излишка или недостачи.

На ООО «Россиянка» согласно приказа №120 от 01.04. 2013г. комиссия в составе: председателя комиссии, зам. директора Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., главного бухгалтера Смирновой Л.И. и бухгалтера (Ф.И.О. студента) провела инвентаризацию денежных средств в кассе по состоянию на 01.04.2013 г. у кассира Пушкиковой А.М. К инвентаризации приступить и закончить 01.04. 2013 года. Причина инвентаризации – контрольная проверка. Материалы сдать в бухгалтерию не позднее 01.04.2013г. Руководитель Антонов А.Н

При инвентаризации денежных средств установлено:

-фактически наличных денег в кассе 1585 рублей.

-По учетным данным остаток денег в кассе – 1540 рублей.

Последние номера приходного ордера № 125, расходного ордера № 35.

На расчетном счете ООО «Россиянка» № 40702810800000001340 в КБ «Юг-Банк» к моменту проведения инвентаризации находилось 125405 руб. 00 коп.

На валютном счете ООО «Россиянка» № 125 4 0678290000001254 в КБ «Юг-Банк» к моменту проведения инвентаризации находилось 1500 долларов, курс ЦБ РФ на 01.04.201.. г. – 37,80

Расхождений на банковских счетах по выпискам банка и данным бухгалтерского учета не установлено

Бухгалтер, ответственный за ведение операций на счетах в банке (Ф.И.О. студента)

Задание к практическому занятию 2.3.3

Ниже приведена хозяйственная ситуация о результатах проведения инвентаризации финансовых вложений и ценных бумаг. Требуется: составить приказ о проведении инвентаризации финансовых вложений и ценных бумаг; зарегистрировать приказ в журнале; составить инвентаризационную опись финансовых вложений и ценных бумаг; отразить результат инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. Составить объяснение причин излишка или недостачи и решение руководителя .

5 апреля 2013 года на основании приказа директора ООО «Россиянка» Антонова А.Н. №121 от 4 апреля 2013года была проведена инвентаризации ценных бумаг и бланков строгой отчетности.

Инвентаризацию провела комиссия в составе: председателя комиссии, зам. директора Светлова Б.М., членов комиссии: заместитель главного бухгалтера Соловьевой О.Г., главного бухгалтера Смирновой Л.И. и бухгалтера (Ф.И.О. студента).

При инвентаризации установлено : фактически в кассе ООО «Россиянка» имелись в наличии 25 именных акций ОАО «Сбербанк России» серии XX -25 №№ 100-125, номинальной стоимостью 10000 руб. каждая. По данным бухгалтерского учета эти акции не

числятся.

Материально-ответственное лицо – кассир Пушкова А.М.

Данные и расчеты проведения инвентаризации проверила бухгалтер (Ф.И.О. студента) У ООО « Россиянка» - 7 бескупонных облигаций ОАО « Сбербанк» серии А № 544-560; номинальной стоимостью 10 000 рублей каждая.

Материально-ответственное лицо кассир Пушкова А.Н.. инвентаризацию проводила инвентаризационная комиссия согласно приказа № 125 от 28.01.20..г.

При проведении инвентаризации установлено: Семь облигаций ОАО «Сбербанк», имеются в наличии, а в бухгалтерском учете не значатся.

Данные и расчеты проверил Гл. бухгалтер Смирнова Л.С.

Требуется : Составить инвентаризационную опись по форме № Инв-16.

Задание к практическому занятию 2.4.1

Проверка расчетов с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Выяснилось, что:

- на счете 70 числится кредиторская задолженность по зарплате за декабрь 2012 года в размере 195 000 руб., а также дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб. Из-за чего возникла кредиторская и дебиторская задолженность?

- зарплата за первую половину месяца не была выплачена, работникам необходимо начислить компенсацию за задержку и отразить ее на отдельном субсчете счета 73 (табл. 2). При этом период просрочки составил 11 календарных дней (с 21 по 31 декабря), ставка рефинансирования – 8,25% (Указание Банка России от 13.09.2012 № 2873-У).

- счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Инвентаризационная комиссия установила, что согласно договору займа от 06.04.2012 главному бухгалтеру Петрову П. П. был выдан заем в размере 100 000 руб. сроком на 1 год. Следовательно, срок возврата займа еще не наступил. Поскольку заем является беспроцентным, задолженность по выплате процентов не формируется. В бухучете сумма выданного займа была отражена на счете 58 «Финансовые вложения». Правильно ли это?

- на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет. В бухучете числится дебиторская задолженность Л.Л. Леонидова по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2012 года он получил из кассы деньги под отчет на 3 дня. Также было установлено, что за уволенным работником М. М. Мишиным с 15 ноября 2009 года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 2009 года. Причина дебиторской и кредиторской задолженности по счету 71? Какие действия надо предпринять?

- на счете 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам». Инвентаризационная комиссия установила, что на этом субсчете числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Какие действия надо предпринять?

- сальдо по счету 73 равно нулю.

Какие документы надо составить по результатам инвентаризации?

Задание к практическому занятию 2.4.2

Задача 1. При инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда установлено, что работнику предоставлен очередной отпуск на 28 календарных дней и дополнительный отпуск на 7 дней. Ежемесячная сумма заработка за 12 месяцев, предшествующих отпуску, составила 5000 руб. Сумма отпускных за основной отпуск составила 5500 руб., за дополнительный отпуск — 1000 руб. Кроме того, в течение отчетного года работнику было начислено и выплачено: пособие по временной нетрудоспособности — за счет средств работодателя — 800 руб., за счет средств фонда социального страхования — 1500 руб.; материальная помощь — 2000 руб.; компенсация за использование автомобиля в производственных целях —

1000 руб. В бухгалтерском учете на сумму выплат работнику организации составлена запись: Дебет 44 Кредит 70 — 11 800 руб. Осуществить проверку начислений работникам организации. Каковы последствия операций с точки зрения налогообложения налогом на доходы физических лиц и налогом на прибыль?

Задача 2. По расчетно-платежной ведомости работнику, работающему по совместительству, начислена заработная плата в сумме 7000 руб. Размер удержанного налога на доходы физических лиц из заработной платы составил 858 руб. Работнику начислено пособие по временной нетрудоспособности. В бухгалтерском учете начисление пособия отражено записью: Дебет 26 Кредит 70 — 3200 руб. По расчетно-платежной ведомости работнику начислена заработная плата в сумме 10 000 руб. Работник имеет двоих детей. В учете сделаны следующие записи: Дебет 26 Кредит 70 — 10 000 руб. — начислена зарплата. Осуществить проверку правильности организации бухгалтерского учета и налогообложения расчетов с персоналом по оплате труда.

Задача 3. При проверке доплат при отклонении от нормальных условий труда установлено. Оклад работника Свиридова И. П. составляет 10 000 руб. В июне работник отработал 5 дней по 3 ч сверхурочно. Всего в июне работник отработал 175 ч. Его месячная норма составляет 160 ч. По данным бухгалтерского учета работнику начислено 1500 руб. В июле в связи с производственной необходимостью работник Пухов А. И. 3 раза был привлечен к работе в выходной день. Заработная плата работника составляет 7000 руб. В июле 23 рабочих дня. По данным бухгалтерского учета работнику начислено 1800 руб. Пересчитайте сумму доплат, причитающихся работникам организации. Дайте правовую оценку применения доплат при отклонении от нормальных условий труда согласно Трудовому кодексу РФ.

Задание к практическому занятию 2.4.3

На основании исходных данных решить практические ситуации:

1. По проведению выверки финансовых обязательств и проведению инвентаризации расчетов;

2. По проведению инвентаризации расчетов и отразить результаты инвентаризации в «Акте инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17 и в «Справке к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами» по форме ИНВ-17п.

Исходные данные

В организации ООО «Олимп» имеются следующие данные о наличии дебиторской и кредиторской задолженности на день инвентаризации 1 декабря текущего года:

1. По дебиторской задолженности:

Таблица 1

Наличие дебиторской задолженности в ООО «Олимп» на день инвентаризации

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
Расчеты с покупателями и заказчиками с ООО «Аврора»	62.1	62 015,50	50 000,00	12015,50	-
Расчеты с разными дебиторами с ООО «Автоперевозчик»	76.1	7183,80	7183,80	-	-
Расчеты с подотчетными лицами – менеджер ООО «Олимп» Соловьева Анна	71	3500,00	3500,00	-	-

Сергеевна					
Расчеты по авансам выданным поставщикам и подрядчикам с ООО «Ремонт»	60.2	12 589,40	8400,20	3189,20	1189,20
	Итого	?	?	?	?

2. По кредиторской задолженности

Таблица 2

Наличие кредиторской задолженности в ООО «Олимп» на день инвентаризации

Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная кредиторами	не подтвержденная кредиторами	с истекшим сроком исковой давности
Расчеты с поставщиками и подрядчиками с ООО «Продтовары»	60.1	402 502,50	402 502,50	-	-
Расчеты с разными кредиторами с ООО «Наука»	76.2	10 250,00	10 000,00	-	250,00
Расчеты по авансам полученным от покупателей и заказчиков с ООО «Ласточка»	62.2	102 510,00	102 000,00	510,00	-
Расчеты по НДС с МИ № 10 ФНС России	68.4	4200,00	-	4200,00	-
Расчеты с ПФР по обязательному страхованию на выплату страховой части трудовой пенсии	69.1	8510,20	8510,20	-	-
Расчеты с персоналом по оплате труда ООО «Олимп»	70	42551,00	42551,00	-	-
	Итого	?	?	?	?

На основании данных, отраженных в таблицах по наличию дебиторской и кредиторской задолженности составить справку к Акту инвентаризации расчетов, используя данные следующей таблицы:

Таблица 3

Данные для составления справки к Акту инвентаризации расчетов

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	ООО «Аврора»	За проданные товары	10.10	62 015,50		Товарная накладная	415	10.10
2	ООО «Автоперевозчи	За выполненные	01.11	7183,80		Акт выполненные	115	01.11

	к»	услуги				х работ		
3	Соловьева Анна Сергеевна	Подотчетные суммы	10.11	3500,00		Авансовый отчет	10	10.11
4	ООО «Ремонт»	За выполненные работы	15.10	12 589,40		Акт выполненных работ	87	15.10
5	ООО «Продтовары»	За полученные товары	20.11		402 502,50	Товарная накладная	213	20.11
6	ООО «Наука»	За выполненные работы	05.11		10 000,00	Акт выполненных работ	56	05.11
7	ООО «Ласточка»	За полученные авансы	05.11		102 510,00	Выписка банка, платежное поручение	79	05.11
8	МИ № 10 ФНС России	Задолженность по НДС	20.10		4200,00	Налоговая декларация	-	20.10
9	ПФ России	Задолженность по обязательному страхованию на выплату страховой части трудовой пенсии	15.11		8510,20	Бухгалтерская справка	11	15.11
10	Расчеты с персоналом по оплате труда ООО «Олимп»	Задолженность по выплате заработной платы	20.11		42551,00	Платежная ведомость на выплату зарплаты	10	20.11
	Итого:			?	?			

Задание к практическому занятию 2.5.1

Задача 1. В марте организация на основе решения суда о ликвидации организации-должника в связи с признанием банкротом списывает дебиторскую задолженность покупателя. Задолженность возникла по отгруженным товарам в сумме 3540 тыс.руб., в том числе НДС – 540 тыс.руб.

Требуется отразить в бухгалтерском учете списание нереальной для взыскания задолженности:

- 1) без образования резерва по сомнительным долгам;
- 2) с образованием резерва по сомнительным долгам.

Задача 2. Отразить на бухгалтерских счетах операции по созданию и использованию резерва по сомнительным долгам. Согласно учетной политике предприятие создает резерв ежеквартально по итогам проведения инвентаризации на 31 марта текущего года. В учете предприятия была выявлена задолженность покупателей за отгруженную продукцию в следующих суммах:

- по расчетам с ООО «Вера» – 60 000 руб.;
- по расчетам с ООО «Надежда» – 30 000 руб.;
- по расчетам с ООО «София» – 90 000 руб.

Эта задолженность признана сомнительной. В течение года произошли следующие события:

- во II квартале ООО «Вера» оплатило свою задолженность;
- в III квартале истек срок исковой давности ООО «Надежда»;
- ООО «София» свое обязательство не исполнило, но срок исковой давности по его задолженности не истек.

Задание к практическому занятию 2.5.2

По результатам инвентаризации капитала и резервов установлено:

а) не отражено в учете увеличение уставного капитала акционерного общества. Согласно зарегистрированным в установленном порядке изменениям, внесенным в учредительные документы, увеличение уставного капитала произведено путем конвертации размещенных акций в акции с большей номинальной стоимостью на сумму 200 млн. руб., в том числе за счет эмиссионного дохода - 80 млн. руб., за счет нераспределенной прибыли - 120 млн. руб.;

б) сумма уценки по производственному зданию отнесена на уменьшение добавочного капитала – 2000 млн.руб.;

в) выдана беспроцентная ссуда работникам за счет фонда потребления - 75 млн. руб.

Составить необходимые проводки и документы по результатам инвентаризации

Задание к практическому занятию 2.5.3

1. В результате проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации, проведенной на 31 декабря 2011 года, были выявлены излишки материалов, рыночная стоимость которых была учтена, в целях исчисления налога на прибыль организации, в соответствии с НК РФ в составе внереализационных доходов и составила 24 740,00 рублей. Сумма налога была начислена и уплачена в бюджет. В январе 2012 года выявленные в качестве излишка материалы были переданы в производство. Составить проводки.

2. По итогам проведенной инвентаризации ООО «Премьера» была выявлена порча части товара, хранящегося на складе № 2 на общую стоимость 450 000,00 рублей. Сумма НДС 81 000,00 была уплачена при покупке данного товара и возмещена из бюджета. Составить проводки.

3. В феврале 2013 г. после реформации баланса и подписания бухгалтерской отчетности бухгалтер компании обнаружил, что в сентябре 2012 г. была занижена сумма расходов по аренде производственных помещений. Неотраженная сумма расходов в сентябре составила 18 000 руб. (в том числе НДС). Организация является плательщиком НДС. Составить проводки.

4. После реформации баланса и подписания отчетности торговой организации за 2012 год выявлено, что стоимость основного средства была ошибочно завышена на 20 000 руб. В результате была излишне начислена амортизация в сумме 350 руб. Эта сумма включена в издержки обращения и в себестоимость продаж (дебет счета 90«Продажи»). Составить проводки.

5. После реформации баланса и подписания отчетности торговой фирмы за 2012 г. было выявлено, что стоимость основного средства ошибочно занижена на 20 000 руб. Затраты, которые подлежали учету в составе первоначальной стоимости этого имущества, были включены в состав прочих расходов. В результате по основному средству недоначислена амортизация в сумме 350 руб. Составить проводки.

6. После реформации баланса и подписания отчетности торговой организации за 2012 год выявлено, что стоимость товаров была завышена на 15 000 руб. Затраты, которые были отражены в составе первоначальной стоимости товаров, подлежали учету как издержки обращения. На конец 2012 года товары проданы не были. Составить проводки.

7. 10 ноября 2012 года организация отгрузила покупателям товар. Его продажная стоимость составила 11 800 руб. (в том числе НДС). Себестоимость - 9 000 руб. 20 января 2013 года часть товара была возвращена покупателями в связи с обнаружением брака. Это произошло до даты утверждения отчетности за 2012 год. Стоимость возвращенных ценно-

стей, по которой они были отгружены покупателю, - 5900 руб. (в том числе НДС). Их себестоимость - 4500 руб. Составить проводки.

Задание к практическому занятию 2.6.1

Задача 1. Фактическая себестоимость недостающих ценностей на складе составляет 20 тысяч рублей. Рыночная стоимость – 25 тысяч рублей. Виновное лицо (кладовщик) представило обязательство по добровольному погашению суммы недостачи. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 2. Ущерб в сумме 40 тысяч рублей причинен работником в январе текущего года. За январь – декабрь предыдущего года сумма фактически начисленной зарплаты работнику составила 360 тысяч рублей, количество фактически отработанных дней – 250. В январе текущего года – 16 рабочих дней. Определить сумму, подлежащую взысканию в январе текущего года.

Задача 3. Остаток неиспользованных денежных средств по авансовому отчету от 10 января текущего года составил 16 тысяч рублей. Установленный срок для возврата неиспользованного аванса – 5 рабочих дней с даты утверждения авансового отчета. Издано распоряжение от 30 января об удержании неиспользованного аванса из заработной платы работника. Оклад работника составляет 30 тысяч рублей. Получено письменное согласие работника на удержание. Составить бухгалтерские проводки.

Задание к практическому занятию 2.6.2

Задание 1. В ходе инвентаризации в ООО «Изобилие» была обнаружена недостача канцтоваров, учтенных на счете 10 «Материалы». Балансовая стоимость недостающих канцтоваров – 700 руб. В результате проведенного расследования виновным в недостаче был признан работник Иванов. Руководитель «Изобилие» принял решение взыскать с Иванова 800 руб. (по рыночной цене канцтоваров).

Отразить на счетах бухгалтерского учета следующие операции:

1. выявлена недостача канцтоваров;
2. отнесение суммы недостачи на виновное лицо;
3. отражение разницы между балансовой стоимостью недостающих ценностей (700 руб) и суммой, подлежащей взысканию с виновного лица (800 руб).;
4. внесение суммы недостачи (800 руб) виновным лицом в кассу организации;
5. списание разницы между балансовой стоимостью недостающих ценностей (700 руб) и суммой, подлежащей взысканию с виновного лица (800 руб) 100 руб. на прочие доходы организации

Задание 2. В ноябре месяце 2015 года по приказу руководителя предприятия работнику были выданы денежные средства из кассы предприятия для приобретения канцелярских товаров в сумме 3000 руб. В приказе написано, что подотчетное лицо должно отчитываться на 1-ое число каждого месяца. По истечении месяца авансовый отчет в бухгалтерию предприятия представлен не был, документы, подтверждающие факт осуществления хозрасходов отсутствуют. При проведении инвентаризации на 01.01 2013г. установлено, что подотчетное лицо так и не отчиталось по полученному авансу. В этом случае предприятию необходимо принять решение: либо взыскать сумму выданного аванса с работника, либо удержать ее из заработной платы, или же оставить выданный аванс работнику, но при этом удержать с него подоходный налог. Предприятие решило оставить сумму выданного аванса работнику.

1. Охарактеризовать порядок проведения инвентаризации расчетов.
2. Указать нормативный документ определяющий правила проведения инвентаризации.
3. Отразить в учете инвентаризацию подотчетных сумм и расчетов с работниками на счетах бухгалтерского учета:
 - выдан аванс подотчетному лицу на приобретение канцелярских товаров
 - начислен НДФЛ с суммы выданного аванса и удержан из заработной платы либо, -

если сумма НДСЛ вносится физическим лицом в кассу предприятия

Задание 3. В октябре месяце на предприятие поступили материалы в количестве 100 штук. Договорная стоимость партии материалов составляет 12000 руб. (С учетом НДС). Расчетные документы за указанные материалы по истечении месяца от поставщика не поступили. В связи с чем указанные материалы были отражены в бухгалтерском учете по состоянию на 01.11.2014г. по договорной стоимости. Согласно расчетным документам поставщика, поступившим в ноябре месяце, стоимость материалов составила 114000 руб. (в том числе НДС). Однако в ноябре месяце в учете исправления в учет внесены не были. Ошибка была обнаружена при проведении инвентаризации по состоянию на 01.01.2015г.

1. Результаты инвентаризации расчетов с поставщиками отразить на счетах бухгалтерского учета:

- оприходовать фактически полученные материалы по договорной стоимости
- отражен НДС по оприходованным материалам

2. При обнаружении ошибки:

- сторнируется стоимость ранее оприходованных по договорной стоимости материалов

- сторнируется НДС, относящийся к материалам, оприходованным по договорной стоимости

- оприходованы фактически полученные материалы по стоимости, указанной в расчетных документах поставщика

- отражен НДС по оприходованным материалам согласно счету-фактуры поставщика.

Задание 4. Предприятие провело инвентаризацию остатков товаров по состоянию на 1 марта 20__ года. В ходе инвентаризации было выявлено:

- излишки пшеничной муки первого сорта – 20 кг по покупной цене 8 руб.

- недостача пшеничной муки высшего сорта – 30 кг по покупной цене 12 руб.

Вся мука оплачена поставщику, поэтому НДС по ней ранее отнесен на расчеты с бюджетом. Виновные в пересортице лица не установлены – об этом имеется письменное заключение суда. Учет товаров ведется в покупных ценах. Недостача 20 кг муки высшего сорта зачтена излишками 20 кг муки первого сорта.

1. Определить стоимость излишков муки первого сорта

2. Определить сумму недостачи муки высшего сорта

3. Определить превышение суммы недостачи над стоимостью излишков

4. Результаты пересортицы отразить на счетах бухгалтерского учета.

Тестирование может проводиться в письменной и (или) устной, и (или) электронной форме. Банк вопросов на тестирование находится в ЭИОС КузГТУ "Moodle".

Критерии оценивания при тестировании:

Доля правильных ответов	-59	0-79	0-89	0-100
Шкала оценивания	ЕУД	Д	ОР	ТЛ

Примеры тестовых заданий

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации

1. Количество и сроки проведения инвентаризаций определяются:

- а) руководителем организации,
- б) вышестоящей организацией,
- в) Минфином РФ
- г) главным бухгалтером.

2. Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности,
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности,
- в) по распоряжению налоговой инспекции,

г) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

3. По объему инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные,
- б) частичные,
- в) выборочные,
- г) повторные.

4. По назначению инвентаризации подразделяются на:

- а) полные,
- б) контрольные,
- в) частичные
- г) плановые

5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- а) плановые,
- б) повторные,
- в) сплошные,
- г) контрольные.

6. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия,
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия,
- в) комиссия административная,
- г) комиссия по составлению инвентаризационных описей.

7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы, б) нет необходимости составлять или получать отчеты,
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты,
- г) составить докладную руководителю о начале проведения инвентаризации.

8. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- а) дают расписку,
- б) выписывают для комиссии доверенность,
- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность,
- г) выписывают приказ о проведении инвентаризации

9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера,
- б) материально ответственных лиц,
- в) представителя вышестоящей организации,
- г) санитарного врача.

10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать,
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером,
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии,
- г) не предпринимать ничего

Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов

1. Инвентаризация ОС заключается ...

- 1. в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
- 2. в проверке инвентарных карточек ОС
- 3. в составлении перечня ОС

4. в переоценке ОС
2. Инвентаризация ОС может проводится ...
 1. один раз в 5 лет
 2. один раз в 4 года
 3. один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
 4. по усмотрению главного бухгалтера
3. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводится ...
 1. один раз в 5 лет
 2. один раз в 4 года
 3. один раз в 10 лет
 4. по усмотрению главного бухгалтера
4. По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме ...
 1. ИНВ-1
 2. ИНВ-1а
 3. ИНВ-10
 4. ИНВ-18
5. Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме ...
 1. ИНВ-1
 2. ИНВ-1а
 3. ИНВ-10
 4. ИНВ-18
6. Излишки ОС независимо от причин их образования приходятся по ...
 1. по балансовой стоимости
 2. по рыночным ценам
 3. по остаточной стоимости
 4. по первоначальной стоимости
7. Оприходование неучтенных ОС отражается ...
 1. Д08 К99
 2. Д01 К99
 3. Д01 К91/1, Д08 К01
 4. Д08 К91/1, Д01 К08
8. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС
 1. Д01/9 К99
 2. Д01/9 К91/1
 3. Д01/1 К01/9
 4. Д01/9 К01/1
9. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается сумма амортизации недостающего объекта ОС
 1. Д01/1 К02
 2. Д02 К01/1
 3. Д02 К01/9
 4. Д01/9 К02
10. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС
 1. Д01/1 К94
 2. Д94 К01/1
 3. Д94 К01/9
 4. Д01/9 К94

11. Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц

1. Д01/1 К94
2. Д91/2 К94
3. Д94 К91/2
4. Д01/9 К94

12. Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица по остаточной стоимости объекта

1. Д73/2 К94
2. Д01/1 К94
3. Д94 К73/2
4. Д01/9 К94

13. Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица

1. Д73/2 К94
2. Д73/2 К98/4
3. Д94 К73/2
4. Д01/9 К98/4

14. По мере взыскания ущерба с виновного лица, списывается сумма разницы между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации

1. Д73/2 К98/4
2. Д98/4 К94
3. Д94 К91/1
4. Д98/4 К91/1

15. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на Ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляются ...

1. акт наличия
2. отдельная опись
3. сравнительная ведомость
4. журнал учета

16. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись в количестве экземпляров ...

1. 3, по каждому контрагенту
2. 2, по каждому контрагенту
3. 1, сводная по всем контрагентам
4. по усмотрению главного бухгалтера

17. Данные инвентаризации НМА заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

18. Если при инвентаризации НМА Выявлены расхождения между фактическим наличием и учетными данными НМА, то помимо описей, составляется сличительная ведомость результатов инвентаризации по форме ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

19. Если при инвентаризации выявлены капитальные работы, увеличивающие балан-

совую оценку ОС, комиссия должна ...

1. составить акт, в котором указать сумму дооценки
 2. издать приказ об увеличении балансовой стоимости
 3. составить служебную записку с указанием суммы дооценки
 4. верны все ответы
20. Выявленные в ходе инвентаризации излишки НМА отражаются ...
1. Д04 К91/1
 2. Д04 К99
 3. Д04 К91/1, Д08 К04
 4. Д08 К91/1, Д04 К08

Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов

1. При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов ...

1. обязательно
2. по усмотрению руководителя
3. по усмотрению главного бухгалтера
4. по рекомендации налоговой инспекции

2. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет ...

1. председатель инвентаризационной комиссии
2. любой член инвентаризационной комиссии
3. материально-ответственное лицо
4. главный бухгалтер

3. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

4. Форма ИНВ-3 называется ...

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. инвентаризационная опись материально-производственных запасов
4. сличительная ведомость результатов инвентаризации

5. При проведении инвентаризации тара ...

1. не отражается в инвентаризационной описи
2. отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию

3. отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению

4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

6. Тара, пришедшая в негодность, в инвентаризационной описи ...

1. отображается в общей описи
2. отражается в отдельной описи
3. не отражается
4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

7. Качественное состояние тары можно классифицировать следующим образом ...

1. новая, использованная
2. новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта, пришедшая в негодность
3. новая, бывшая в употреблении, сломанная
4. новая, бывшая в употреблении, списанная

8. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных цен-

ностей (форма) ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

9. Форма ИНВ-19 называется ...

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. сличительная ведомость результатов инвентаризации материально-

производственных запасов

4. сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных

ценностей

10. Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом ...

1. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты

2. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты

3. на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты

4. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению

председателя инвентаризационной комиссии

11. Счет 98 называется ...

1. Недостачи и потери от порчи ценностей

2. Расходы будущих периодов

3. Доходы будущих периодов

4. Возмещение недостач

12. Счет 98/3 называется ...

1. Предстоящие поступления по недостачам, выявленные за прошлые годы

2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей

3. Доходы, полученные в счет будущих периодов

4. Безвозмездные поступления

13. Счет 98/4 называется ...

1. Предстоящие поступления по недостачам, выявленные за прошлые годы

2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей

3. Доходы, полученные в счет будущих периодов

4. Безвозмездные поступления

14. Выявленная в ходе инвентаризации недостача материалов отражается ...

1. Д94 К10, Д68 К19

2. Д94 К10, Д19 К68

3. Д94 К10, Д94 К19

4. Д94 К10, Д94 К68

15. Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость ...

1. Д73/2 К10, Д73/2 К98/4

2. Д73/2 К94, Д73/2 К98/4

3. Д94 К73/2, Д98/4 К73/2

4. Д 94 К98/4, Д94 К73/2

16. Списание недостачи по решению суда о необоснованности иска или несостоятельности должника ...

1. Д91/2 К73/2

2. Д94 К73/2

3. Д73/2 К91/2
4. Д73/2 К94
17. По мере взыскания с материально-ответственного лица разницы между суммами балансовой и рыночной стоимости недостачи ТМЦ ...
 1. Д73/2 К70, Д98/4 К91/1
 2. Д70 К73/2, Д98/4 К91/1
 3. Д94 К73/2, Д70 К73/2
 4. Д 94 К98/4, Д73/2 К70
18. Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходятся ...
 1. Д 10 К 91/1 по учетным ценам
 2. Д 10 К 91/1 по плановым ценам
 3. Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
 4. Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера
19. Недостачи, выявленные в процессе инвентаризации в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам и признанные материально-ответственным лицом ...
 1. Д94 К98/3, Д73/2 К94
 2. Д94 К98/3, Д73/2 К98/4
 3. Д94 К73/2, Д98/4 К73/2
 4. Д94 К98/4, Д94 К73/2
20. Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем. Сумма уценки МПЗ отражается ...
 1. Д10 К91/1
 2. Д91/2 К10
 3. Д10 К94
 4. Д91/2 К94

Тема 2.4. Инвентаризация расчетов

1. Под финансовыми обязательствами понимают (отметить наиболее полный и правильный ответ) ...
 1. кредиторская, дебиторская задолженности, кредиты банков, займы
 2. дебиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы
 3. кредиторская задолженность, займы, резервы
 4. кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы
2. Задача инвентаризации расчетов ...
 1. определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
 2. контроль и проверка имущества организации
 3. определение и проверка наличных денег в кассе
 4. определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации
3. Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам ...
 1. 19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71
 2. 01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76
 3. 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76
 4. 60, 62, 66, 67, 70, 71, 73, 76, 90, 99
4. Задача инвентаризации расчетов - ...
 1. определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
 2. контроль и проверка имущества организации
 3. определение и проверка наличных денег в кассе
 4. определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации
 5. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)

1. ИНВ-15
2. ИНВ-16
3. ИНВ-17а
4. ИНВ-17
6. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)
 1. Приложение к форме ИНВ-16
 2. ИНВ-17
 3. Приложение к форме ИНВ-17
 4. ИНВ-17а
7. Счет 86 называется
 1. Целевое финансирование
 2. Целевые поступления
 3. Бюджетное финансирование на целевые нужды
 4. Доходы будущих периодов
8. В справке-приложении к форме ИНВ-17 по каждому дебитору и кредитору указывается ...
 1. справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы
 2. бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
 3. бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности
 4. реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
9. На основании аналитического учета и актов сверок в ходе инвентаризации выявляются и указываются в форме ИНВ-17 виды дебиторской задолженности ...
 1. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, с суммой задолженности более установленного лимита
 2. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности
 3. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с законченным полностью сроком исковой давности
 4. подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, безнадежная задолженность
10. Общий срок исковой давности составляет ...
 1. 2 года
 2. 3 года
 3. 5 лет
 4. 7 лет
11. Забалансовый счет 007 называется ...
 1. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
 2. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных кредиторов
 3. Списание убыточной задолженности
 4. Списание просроченной задолженности
12. Счет 63 называется ...
 1. Резервы по просроченным долгам
 2. Резервы по сомнительным долгам
 3. Списание сомнительных долгов
 4. Списание просроченной задолженности
13. Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника ...
 1. является аннулированием задолженности

2. не является аннулированием задолженности
 3. является основанием для списания средств с расчетного счета
 4. не является основанием для списания средств с расчетного счета, но является аннулированием задолженности
14. Списанная в убыток дебиторская задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение ...
1. 1 года
 2. 3 лет
 3. 5 лет
 4. 7 лет
15. списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ...
1. Д63 К91/1
 2. Д91/2 К63
 3. Д62 К63
 4. Д63 К62
16. списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам ...
1. Д63 К91/1
 2. Д91/2 К63
 3. Д62 К63
 4. Д63 К62
17. Отражение списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете для дальнейшего контроля ...
1. Д 007
 2. К 007
 3. Д 62 К 007
 4. Д 007 К 62
18. Поступление взысканной задолженности (ранее списанной в убыток)
1. Д 51 К 91/1, К 007
 2. Д 51 К 62, К 007
 3. Д 51 К 91/1, Д 007
 4. Д 51 К 62, Д 007
19. Если организация создала резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся ...
1. на финансовые результаты
 2. на счет резерва сомнительных долгов
 3. на счет резерва сомнительных долгов и на финансовые результаты
 4. на финансовые результаты и на забалансовый счет
20. Если организации не создает резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся ...
1. на финансовые результаты
 2. на счет резерва сомнительных долгов
 3. на счет резерва сомнительных долгов и на финансовые результаты
 4. на счет резерва и на забалансовый счет

Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов

1. Увеличение уставного капитала отражают проводкой:

А) Дебет 80 «Уставный капитал» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»

Б) Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 80 «Уставный капитал»

В) Дебет 83 «Добавочный капитал» Кредит 80 «Уставный капитал»

2. Поступление вклада учредителя в уставный капитал оформляют проводкой:

- А) дебет 10 «Материалы кредит 75 «Расчеты с учредителями»
Б) дебет 20 «Основное производство» кредит 75 «Расчеты с учредителями»
В) дебет 80 «Уставный капитал» кредит 75 «Расчеты с учредителями»
3. Нераспределенную прибыль списывают на счет 84:
А) по окончании каждого месяца
Б) в конце каждого квартала
В) в конце отчетного года
4. Использование нераспределенной прибыли оформляют следующей проводкой:
А) дебет 84 «Нераспределенная прибыль» кредит 75 «Расчеты с учредителями»
Б) дебет 99 «Прибыли и убытки» кредит 84 «Нераспределенная прибыль»
В) дебет 82 «Резервный капитал» кредит 84 «Нераспределенная прибыль».
5. Источником формирования резервного капитала является:
А) прибыль текущего года
Б) нераспределенная прибыль
В) средства добавочного капитала
6. Использование средств резервного капитала оформляют следующей проводкой:
А) Дебет 82 «Резервный капитал» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»
Б) Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»
В) Дебет 84 «Нераспределенная прибыль» кредит 82 «Резервный капитал»
7. Целевое финансирование может осуществляться за счет следующих источников:
А) банковских кредитов
Б) взносов учредителей в уставный капитал
В) бюджетных средств
8. В балансе отражают следующие виды резервов:
А) предстоящих расходов
Б) под обесценение финансовых вложений
В) по сомнительным долгам
9. Налогообложению подлежит:
А) чистая прибыль
Б) нераспределенная прибыль
В) прибыль от продаж
10. Добавочный капитал образуется за счет следующего источника:
А) прибыли, полученной от продажи основных средств
Б) прироста стоимости основных средств
В) увеличения стоимости основных средств в следствие модернизации.
11. Образование добавочного капитала отражают проводкой:
А) Дебет 01 «Основные средства» Кредит 83 «Добавочный капитал»
Б) Дебет 83 «Добавочный капитал» Кредит 80 «Уставный капитал»
В) Дебет 83 «Добавочный капитал» Кредит 01 «Основные средства»
12. Резервы предстоящих расходов создают:
А) за счет нераспределенной прибыли
Б) путем увеличения производственных затрат
В) за счет прочих расходов
13. К источникам собственного капитала относятся:
а) долгосрочные займы, полученные от учредителей
б) уставный капитал
в) членские взносы
г) резервы предстоящих платежей.
14. Направление средств резервного капитала на погашение убытка отчетного года отражается проводкой:
А) Дт счета 82, Кт счета 99
Б) Дт счета 82, Кт счета 84

- В) Дт счета 82, Кт счета 91
- Г) Дт счета 82, Кт счета 90

Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей

1. Инвентаризация на предприятии проводится:

- А) материально ответственными лицами
- Б) работниками бухгалтерии
- В) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия
- Г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- А) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе
- Б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности
- В) при смене материально ответственных лиц
- Г) любой из ответов верен

3. Излишки материальных ценностей зачисляются:

- А) за счет виновных лиц
- Б) на издержки производства (обращения)
- В) на финансовый результат
- Г) любой из вариантов верен.

4. На какой счет бухгалтерского учета оприходованы излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации:

- А) 99 «Прибыли, убытки»
- Б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- В) 98 «Доходы будущих периодов»
- Г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

5. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:

- А) 99 «Прибыли, убытки»
- Б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- В) 98 «Доходы будущих периодов»
- Г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

6. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:

- А) Дт 73-2 Кт 94
- Б) Дт 94 Кт 01, 10, 41
- В) Дт 99 Кт 94
- Г) Дт 99 Кт 01, 10, 41.

7. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?

- А) Дт 73-2 Кт 94
- Б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- В) Дт 99 Кт 94
- Г) Дт 91-2 Кт 94.

8. В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:

- А) в месяце, следующем за отчетным
- Б) в годовом отчете
- В) того месяца, когда была закончена инвентаризация
- Г) в любом месяце года.

9. Укажите, какой документ должно предоставить в бухгалтерию материально-ответственное лицо до начала инвентаризации

- А) расписку о том, что все ценности оприходованы и все документы сданы
- Б) оборотно-сальдовую ведомость по складу

В) договор о материальной ответственности

10. Укажите к какому случаю оформляется сличительная ведомость

А) отсутствует МОЛ

Б) обнаружена пересортица ТМЦ

В) выявлено отклонение между данными учета и фактическим пересчетом

11. Укажите какие документы предназначены для оформления результатов инвентаризации

А) инвентаризационная ведомость

Б) инвентаризационно - сличительная ведомость

В) оборотно-сальдовая ведомость

Г) материальный отчет исполнителя работ

12. Укажите в каких случаях результаты проведенной инвентаризации будут признаны недействительными

А) при проведении инвентаризации отсутствовал главный бухгалтер

Б) при проведении инвентаризации отсутствовало материально-ответственное лицо

В) при проведении инвентаризации отсутствовал один из членов инвентаризационной комиссии

13. Укажите в какой оценке указывается в сличительной ведомости выявленная сумма недостатков

А) по действующим на данный момент рыночным ценам

Б) в соответствии с данными оценки в бухгалтерском учете

В) по сниженным переоценочным ценам

14. Укажите, какая цель при проведении инвентаризации является основной

А) контроль за правильностью организации учета

Б) контроль за сохранностью имущества

В) контроль за дисциплинированностью персонала

Г) подготовка к проверке аудиторской организации

Формой текущего контроля по результатам прохождения практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения этапов практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)) в день, завершающий прохождение каждого этапа практик. Формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета).

Формой текущего контроля по результатам прохождения производственной практики является собеседование по материалам, собранным в результате прохождения каждого этапа практики (доклад по результатам завершения каждого этапа практики (защита разделов отчета по практике)).

Примерные вопросы для собеседования:

1. Система источников формирования активов организации.

2. Общая характеристика собственных и заемных источников

3. Целевое финансирование и поступление.

Критерии оценивания:

- развернутый доклад о завершеном этапе прохождения практики, оформленный раздел в отчете по результатам прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию раздела и в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные – 60-100 баллов;

- доклад о завершеном этапе прохождения практики представлен не в полном объеме, разделы в отчете о результатах практики не оформлены, или оформлены не в соответ-

ствии с требованиями к содержанию и не в соответствии с полученным индивидуальным планом графиком практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные – 0-59 баллов.

Количество баллов	0-59	60-100
Шкала оценивания	не зачтено	зачтено

5.2.2 *Оценочные средства при промежуточной аттестации*

Формой промежуточной аттестации по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Экзаменационный билет содержит два вопроса, на которые обучающиеся должны дать ответы.

Критерии оценивания ответа на экзаменационные вопросы:

90-100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

80-89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

60-79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

0-59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы или при правильном и неполном ответе только на один из вопросов.

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Охарактеризуйте задачи учета труда и заработной платы
2. Дайте характеристику классификации и учета личного состава;
3. Учет использования рабочего времени.
4. Формы и системы оплаты труда;
5. Дайте характеристику начисления заработной платы при повременной оплате труда.
6. Дайте характеристику начисления заработной платы при сдельной оплате труда.
7. Охарактеризуйте документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда.
8. Дайте характеристику сдельно прогрессивной оплаты труда;
9. Дайте характеристику косвенно-сдельной оплате труда;
10. Охарактеризуйте аккордную систему оплаты труда.
11. Дайте характеристику доплат за работу в ночное время
12. Дайте характеристику доплат за работу в сверхурочное время.
13. Дайте характеристику доплат за работу в выходные и праздничные дни;
14. Дайте характеристику доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы;
15. Охарактеризуйте начисление оплаты за простой;
16. Дайте характеристику за брак продукции не по вине работника;
17. Охарактеризуйте порядок расчета и оплаты отпуска;
18. Дайте характеристику какие выплаты учитываются при расчете отпускных;
19. Дайте характеристику порядка расчета пособия по временной нетрудоспособности;
20. Дайте характеристику пособий, выплачиваемых за счет ФСС РФ.
21. Охарактеризуйте порядок начисления заработной платы за время командировки;
22. Охарактеризуйте виды удержаний из заработной платы;
23. Дайте характеристику налога на доходы физических лиц;
24. Дайте характеристику определения налоговой базы при получении доходов в виде материальной выгоды ;

25. Дайте характеристику социальным налоговым вычетам;
26. Дайте характеристику льгот по налогу на доходы;
27. Дайте характеристику порядка удержания алиментов;
28. Дайте характеристику порядка оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы;
29. Дайте характеристику документации по учету заработной платы;
30. Охарактеризуйте синтетический учет труда и заработной платы и расчетов по оплате труда;
31. Дайте характеристику долгосрочным кредитам банка;
32. Дайте характеристику краткосрочным кредитам банка;
33. Охарактеризуйте учет займов;
34. Раскройте характеристику учета целевого финансирования и поступлений;
35. Дайте характеристику учета государственной помощи;
36. Раскройте характеристику учета уставного капитала;
37. Дайте характеристику резервного капитала;
38. Охарактеризуйте учет добавочного капитала;
39. Раскройте характеристику нераспределенной прибыли;
40. Раскройте учет расчетов с учредителями;
41. Дайте характеристику учета финансовых результатов ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
42. Дайте характеристику учета финансовых результатов ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
43. Дайте характеристику учета прибылей и убытков;
44. Раскройте учет прочих доходов и расходов;
45. Охарактеризуйте учет доходов будущих периодов;
46. Охарактеризуйте образование и использование резерва по сомнительным долгам

Формой промежуточной аттестации по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации является дифференцированный зачет, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

До промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие все требования текущего контроля.

В процессе зачета обучающемуся будет задано два вопроса.

Примерные вопросы к дифференцированному зачету

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2. Основные понятия инвентаризации имущества.
3. Этапы проведения инвентаризации имущества.
4. Цели, классификация и периодичность проведения инвентаризации имущества.
5. Классификация инвентаризаций.
6. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации.
7. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
8. Этапы проведения инвентаризации имущества.
9. Изучение характеристик и структуры имущества организации.
10. Процесс подготовки к инвентаризации.
11. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
12. Приемы подсчета имущества.
13. Документальное оформление результатов инвентаризации имущества.
14. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.

15. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
16. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
17. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.
18. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.
19. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
20. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.
21. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.
22. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов
23. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
24. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
25. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
26. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
27. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
28. Порядок инвентаризации расчетов.
29. Технология определения реального состояния расчетов.
30. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).
31. Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86) и доходов будущих периодов (счет 98).

Критерии оценивания:

90–100 баллов – при правильном и полном ответе на вопросы, уверенном владении терминологией;

80–89 баллов – при правильном и полном ответе на один вопрос и правильном, но неполном ответе на второй вопрос;

60–79 баллов – при правильном и неполном ответе на вопросы;

0–59 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0–59	60–79	80–89	90–100
Шкала оценивания	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	отлично

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения Заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации устанавливается сформированность запланированных результатов прохождения практики, сформированность компетенций, указанных в п. 1 настоящей программы практики

Примерные вопросы собеседования

1. Описать особенности учетной политики в области капитала и резервов, рабочий план счетов
2. Описать систему бухгалтерского учета на предприятии
3. Описать порядок заполнения Отчета об изменениях капитала
4. Описать отражение уставного капитала на счетах бухгалтерского учета
5. Описать отражение добавочного на счетах бухгалтерского учета
6. Описать отражение резервного на счетах бухгалтерского учета
7. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения чистой прибыли
8. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения валовой прибыли
9. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения прибыли от продаж
10. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок определения прибыли до налогообложения
11. Отразить на счетах бухгалтерского учета целевое финансирование
12. Отразить на счетах бухгалтерского учета порядок расчетов с учредителями

Критерии оценивания:

90-100 баллов – представлен развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

80-89 баллов - представлен не достаточно развернутый доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования четкие и уверенные;

60-79 баллов – представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не в полной мере соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, но соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные;

0-59 баллов – доклад не представлен или представлен краткий доклад по результатам прохождения практики, обучающийся не уверенно владеет полученными результатами прохождения практики, отчет не представлен или полностью не соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию практики, и не соответствует индивидуальному плану графику практики, ответы на вопросы в процессе собеседования нечеткие и неуверенные

Количество баллов	0-59	60-79	80-89	90-100
Шкала оценивания	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

В ходе теоретического обучения и перед промежуточной аттестацией проводятся индивидуальные и групповые консультации по вызывающим затруднение темам и вопросам курса.

При проведении текущего контроля по темам в конце занятия обучающиеся убирают все личные вещи с учебной мебели, достают листок чистой бумаги и ручку. На листке бумаги записываются Фамилия, Имя, Отчество, номер группы и дата проведения опроса. Далее преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны на листке бумаги, так и нет. В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом

использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы доводятся до сведения обучающихся не позднее трех учебных дней после даты проведения опроса.

Если обучающийся воспользовался любой печатной или рукописной продукцией, а также любыми техническими средствами, то его ответы на вопросы не принимаются и ему выставляется 0 баллов. При проведении текущего контроля по лабораторным и(или) практическим занятиям обучающиеся представляют отчет по лабораторным и(или) практическим заданиям преподавателю.

Защита отчетов по практическим заданиям может проводиться как в письменной, так и в устной форме. При проведении текущего контроля по защите отчета в конце следующего занятия по лабораторной и(или) практической работе. Преподаватель задает два вопроса, которые могут быть, как записаны, так и нет. В течение пяти минут обучающиеся должны дать ответы на заданные вопросы, при этом использовать любую печатную и рукописную продукцию, а также любые технические средства не допускается. По истечении указанного времени листы с ответами сдаются преподавателю на проверку. Результаты оценивания ответов на вопросы сразу доводятся до сведения обучающихся.

Обучающийся, который не прошел текущий контроль, обязан представить на промежуточную аттестацию все задолженности по текущему контролю и пройти промежуточную аттестацию на общих основаниях. Процедура проведения промежуточной аттестации аналогична проведению текущего контроля.

Процедура оценивания подготовки отчета по практике.

В период прохождения практики обучающихся осуществляет подготовку отчета о результатах практики. Подготовка отчета по практике осуществляется в соответствии с установленной структурой и в соответствии с индивидуальным планом графиком практики, выдаваемом обучающемуся руководителем практики от КузГТУ перед началом практики.

Требования к структуре отчета по результатам прохождения практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список литературы;
7. приложения.

Текущий контроль по результатам прохождения практики проводится по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. Текущий контроль проводится по завершении каждого этапа практики, кроме заключительного.

Промежуточная аттестация проводится по завершении заключительного этапа практики, по месту прохождения практики обучающегося в присутствии руководителя практики от КузГТУ и руководителя практики от профильной организации. На промежуточную аттестацию представляется отчет по результатам практики, согласованный с руководителями практики от КузГТУ и профильной организации. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет, который проводится после завершения прохождения заключительного этапа практики, в последний день прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком. На промежуточной аттестации обучающийся представляет доклад по итогам подготовленного в процессе прохождения практики отчета по результатам практики (защита отчета) и отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями к содержанию и индивидуальным планом графиком прохождения практики. В процессе промежуточной аттестации руководители практики задают обучающемуся вопросы в форме собеседования.

6 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ ИЛИ МАТЕРИАЛЫ

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.

