

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Отделение среднего профессионального образования  
филиала Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Уфимский университет науки и технологий»  
в г. Кумертау «Авиационный технический колледж»



Утверждаю  
Директор филиала  
УУНиТ в г. Кумертау  
*А.Р. Фахруллина*  
«24» 05 2023 г.

**Рабочая программа**  
**профессионального модуля**  
**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение**  
**бухгалтерского учета активов организации**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Кумертау – 2023 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Отделение СПО филиала ФГБОУ ВО УУНиТ в г. Кумертау «Авиационный технический колледж»

Разработчик: Т.Л.Липатова, преподаватель профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Эксперты:

Старший методист

Отделение СПО филиала ФГБОУ ВО «УУНиТ» в г. Кумертау  
«Авиационный технический колледж»

 О.И. Хаирова

Преподаватель

ГАПОУ Кумертауский горный колледж

 Е.А.Макеева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ЦК  
«Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»

Протокол № 4 от «15» 03 2013г.

Председатель ЦК



Т.Л. Липатова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля	4
2. Структура и содержание профессионального модуля	11
3. Условия реализации профессионального модуля	20
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	23
5. Фонд оценочных средств	28
6. Адаптация рабочей программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	39

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> </ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	--

**Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к формированию личностных результатов:**

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином и защитником своей страны

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

**ЛР 3** Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России

**ЛР 6** Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях

**ЛР 7** Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности

**ЛР 13** Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

**ЛР 14** Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

**ЛР 15** Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и Профессий

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля ПМ.01**

<b>Вид работы</b>	<b>Объем часов</b>
Всего часов на освоение профессионального модуля	<b>266</b>
Из них:	
на освоение МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	<b>158</b>
В том числе, самостоятельная работа	<b>8</b>
В том числе практическая подготовка	<b>46</b>
Учебная практика	<b>108</b>
Дифференцированный зачет по модулю	<b>-</b>

## 2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа		
			Обучение по МДК			Практики				
			Всего/из них практической подготовки	В том числе		Производственная	Учебная			
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	158	150	46	-	-	108	8		

ОК 01 – ОК 05, ОК 09, ПК 1.1- ПК 1.4.	УП.01.01 Учебная практика	108					108		-
	<b>Диф.зачет по модулю</b>	-			-	-			-
	<b>Экзамен ПМ</b>	12							12
	<b>Всего:</b>	<b>278</b>	<b>150</b>	<b>46</b>	<b>-</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>8</b>	<b>12</b>

**2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	
		Всего	Из них: практическая подготовка
1	2	3	4
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>158</b>	<b>8</b>
<b>Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	Содержание	20	
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций.		
	2. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов		
	3. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.		
	4. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения .		
Практические занятия			

	1.	Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	2	2
	2	Заполнение учетных регистров.	2	2
	3	Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Заполнение регистров бухгалтерского учёта		2	
<b>Тема 2.</b> <b>Учет основных средств и нематериальных активов</b>	Содержание		24	
	1.	Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов .		
	2.	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Амортизация основных средств и нематериальных активов .		
	Практические занятия			
	1.	Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.	2	2
	2.	Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.	2	2
	3	Учет операций с нематериальными активами.	2	2
	4	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2	2

	5	Расчет амортизации нематериальных активов.	2	2
<b>Тема 3.</b> <b>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	Содержание		12	
	1.	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
	2	Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям		
	Практические занятия		2	2
	1.	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.		
<b>Тема 4.</b> <b>Учет материально-производственных запасов</b>	Содержание		20	
	1.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.		
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.		
	3.	Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.		
	4.	Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.		

	Практические занятия			
	1	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	2	2
	2	Составление инвентаризационной ведомости.	2	2
	3	Составление описи материальных ценностей.	2	2
<b>Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	Содержание		28	
	1.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.		
	2.	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.		
	3.	Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.		
	4.	Учет непроизводственных расходов и потерь.		
	5.	Оценка и учет незавершенного производства.		
	Практические занятия			
	1	Расчет фактической производственной себестоимости.	2	2
	2	Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание.	2	2
	3	Группировка затрат.	2	2



	4	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2	2
	5	Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	2	2
	6	Распределение услуг вспомогательных производств.	2	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение налогового кодекса в части установления налогов в стоимости готовой продукции		4	
<b>Тема 6.</b> <b>Учет готовой продукции</b>	Содержание		20	
	1.	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.		
	2.	Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции.		
	3.	Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.		
	4.	Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.		
	Практические занятия			
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.	2	2
	2.	Учет продажи продукции и результатов от продажи.	2	2
	3.	Документальное оформление движения готовой продукции.	2	2

<b>Тема 7.</b> <b>Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	Содержание		26	
	1	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		
	2	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.		
	3	Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
	4	Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	Практические занятия		2	2
	1.	Составление и обработка авансовых отчетов.		
	2.	Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
	<b>Самостоятельная работа</b> Заполнение регистров бухгалтерского учёта по дебиторской и кредиторской задолженности		2	
	Учебная практика		<b>108</b>	
Виды работ				
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.				
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.				
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.				
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.				
5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.				

6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.
15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.
16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.
18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.
19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.
21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.
22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.
23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.		
25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>	
<b>Всего:</b>	<b>278</b>	<b>46</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:**

**Лаборатория «Документационного обеспечения управления»**, учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенный оборудованием и техническими средствами обучения:

Комплект учебной мебели;

Доска (меловая);

10 компьютерных мест;

Мобильный презентационный комплект: проектор и экран;

Ноутбук;

Информационные стенды

Перечень используемого ПО:

1. Бесплатно-распространяемая операционная система Linux.
2. Бесплатно-распространяемый офисный пакет LibreOffice.
3. Бесплатно-распространяемый Яндекс Браузер.
4. Бесплатная онлайн-версия 1С:Предприятие.

**Кабинет самостоятельной работы обучающихся** - оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Обучающимся обеспечен доступ в электронную информационную образовательную среду университета.

Учебные кабинеты оснащены компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет».

Для обучающихся обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе «ЭБС Лань», где представлена вся обязательная и дополнительная литература, по образовательной программе.

**Основная литература:**

1. Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. — 132 с. — ISBN 978-

5-4257-0402-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143982> (дата обращения: 19.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение управления / Р. С. Павлова. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 604 с. — ISBN 978-5-507-44136-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/256058> (дата обращения: 19.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Порфирьев, Д. Н. Документационное обеспечение управления : учебное пособие / Д. Н. Порфирьев. — Пенза : ПГАУ, 2022. — 122 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270956> (дата обращения: 19.01.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.**

1. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»  
<https://e.lanbook.com>.

#### **Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации  
<https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации  
<https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования  
<http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации  
<http://www.cbr.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработка первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устного и письменного опроса;</li> <li>- защиты практических занятий;</li> <li>- выполнения тестовых заданий;</li> <li>- контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>

	<p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.</p>



	-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет кредитов и займов.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-	Оценка эффективности и качества выполнения задач

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

<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
---	---	--

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 2 семестр обучения. Форма контроля – дифференцированный зачет

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу *МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации*

#### **Задание 1: ответьте устно на вопросы**

1. Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денежных средств в кассе.
2. Порядок ведения кассовых операций. Документальное оформление и учет кассовых операций. Отчет кассира.
3. Синтетический учет кассовых операций. Журнал-ордер №1, порядок его заполнения. Ревизия кассы.
4. Денежные документы, их учет. Понятие и синтетический учет переводов в пути.
5. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.
6. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.
7. Выписка банка. Синтетический учет операций по расчетному счету. Журнал-ордер №2, порядок его заполнения.
8. Понятие безналичных расчетов. Расчеты платежными поручениями. Расчеты платежными требованиями.
9. Характеристика и назначение специальных счетов в банке.
10. Аккредитивная форма расчетов. Расчеты чеками. Расчеты с использованием банковских корпоративных карт. Расчеты с использованием векселей.
11. Учет кассовых валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету.
12. Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных, представительских, командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц.
13. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами. Журнал-ордер №7, порядок его заполнения.
14. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности.
15. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Счет №76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».
16. Особенности расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
17. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
19. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Документальное оформление. Синтетический и аналитический учет расчетов.
20. Долгосрочные инвестиции, их состав, характеристика, источники финансирования. Синтетический учет долгосрочных инвестиций.
21. Документальное оформление операций по учету.
22. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Понятие и классификация финансовых вложений. Виды и оценка ценных бумаг.
23. Учет операций по приобретению, оприходованию и продаже ценных бумаг, расчет

- финансовых результатов от их продажи.
24. Понятие, классификация и оценка основных средств. Состав и задачи учета основных средств.
  25. Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств.
  26. Синтетический учет поступления основных средств, безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал. Особенности учета НДС по основным средствам.
  27. Понятие амортизации, амортизационных отчислений. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете.
  28. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств.
  29. Синтетический учет затрат на восстановление основных средств, согласно выбранному методу отнесения затрат по капитальному ремонту на себестоимость продукции, работ и услуг.
  30. Переоценка и инвентаризация основных средств.
  31. Причины выбытия основных средств. Особенности синтетического учета выбытия основных средств, определение финансового результата.
  32. Учет операций по продаже основных средств, учет НДС по продаже основных средств, определение финансового результата.
  33. Понятие и содержание арендных отношений. Виды аренды. Учет краткосрочной текущей аренды основных средств у арендатора и арендодателя.
  34. Учет долгосрочной аренды и лизинговых операций.
  35. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов.
  36. Учет амортизации нематериальных активов. Учет НДС по нематериальным активам. Журнал-ордер №13, порядок его заполнения.
  37. Оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Номенклатура-ценник.
  38. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Документальное оформление движения производственных запасов.
  39. Методика оценки производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость приобретения, средняя себестоимость, учетные цены, метод ФИФО.
  40. Методы учета материалов, взаимосверка данных складского учета с данными бухгалтерского учета при сальдовом и бухгалтерском методах учета. Аналитический учет производственных запасов.
  41. Инвентаризация и переоценка производственных запасов.
  42. Учет расчетов с поставщиками. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже.
  43. Учет транспортно-заготовительных расходов и их учет на счетах 15, 16.
  44. Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
  45. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов организации.
  46. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расходов будущих периодов.
  47. Понятие накладных расходов. Планирование и учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов.
  48. Распределение общехозяйственных и производственных расходов, порядок их списания. Синтетический учет накладных расходов.

49. Документальное оформление операций по учету. Учетные регистры и порядок их заполнения.
50. Состав, характеристика и учет брака. Виды брака. Оценка потерь от брака. Документальное оформление брака.
51. Учет потерь от простоев, порчи и недостачи материальных ресурсов. Порядок включения в себестоимость выпускаемой продукции потерь от брака, простоев, порчи и недостач.
52. Синтетический и аналитический учет непроектных расходов и потерь.
53. Учет незавершенного производства. Инвентаризация и оценка остатков незавершенного производства.
54. Определение фактической производственной себестоимости выпущенной продукции при наличии остатков незавершенного производства. Синтетический и аналитический учет остатков незавершенного производства.
55. Этапы учетных работ при осуществлении сводного учета затрат на производство. Учетные регистры, порядок их заполнения.
56. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств.
57. Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
58. Порядок проведения и оформления инвентаризации готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.
59. Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции.
60. Документальное оформление и учет продажи продукции. Учет НДС по продаже продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет и распределение расходов на продажу.

## **Задание 2: решить задачи**

### **1. Ситуация:**

Волгоградская фабрика «Конфил» ИНН 0834019900 (г. Волгоград, ул. Ленина, 106 т.36-14-34, (Р/СЧ № 40702810385520005292 Волгоградский филиал банка ОАО АКБ «Росбанк» г. Волгоград, БИК 048580797, кор.сч.30101810200000000797; код по ОКОНХ 71500, код по ОКПО 01701897), Руководитель Монин Н.С., гл. бухгалтер Левина О.Н., зав. складом Долина М.Н. отпустил **ООО «ПродинвестТрейдинг»**, г. Кумертау ИНН 0814143657, КПП 081401001 (Р/СЧ № 407028109000002000558 в ООО КБ «Национальный Клиринговый банк», БИК 048580746, кор.сч. № 30101810700000000746). г. Кумертау Губаревича 4, т.3-58-36; код по ОКОНХ 71200, код по ОКПО 24788627 товары через Насунову И.Н.:

1. Конфеты «Чародейка» 150кг. по цене 92руб. за 1 кг.
2. Печенье «Овсяное» 120 кг по цене 44руб. за 1 кг.
3. Конфеты «Ясный месяц» 100 кг по цене 80руб. за 1 кг.
4. Карамель «Клубника» 150 кг по цене 63руб. за 1 кг.

Задание:

1. Дать понятие расчетов с покупателями и заказчиками.
2. Выписать счет-фактуру на продажу.
3. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

### **2. Ситуация:**

Завхозом Паниным В.С. получено из кассы по расходному кассовому ордеру №46 от 20 февраля под отчет 15000 руб. для приобретения инвентаря.

Инвентарь приобретен по закупочному акту у физического лица Красновой Т.И. (ИНН 0814044560, свидетельство №45280 выдано 4.09.2001 ИФНС РФ по г. г. Кумертау) на сумму 12500 руб. и сданы по приходному ордеру на склад.

Утвержденный авансовый отчет на сумму 12500 руб. передан в бухгалтерию ОАО «Весна».

В погашение задолженности по авансовому отчету по приходному кассовому ордеру №59 от 25 февраля Паниным В.С. внесена сумма 300 руб.

3 марта удержана оставшаяся сумма из заработной платы Панина, не погашенная в установленный срок.

Задание:

1. Дать понятие подотчетных сумм.
2. Составить авансовый отчет.
3. Отобразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

**3. Ситуация:** В ОАО «Сервис» за март 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Наименование	Сумма, руб.
1.	Отпущены материалы	27000
2.	Передан в эксплуатацию инвентарь	1700
3.	Начислена амортизация по основным средствам общехозяйственного назначения	5400
4.	Начислена оплата труда персоналу	70000
5.	Начислены платежи во внебюджетные социальные фонды (30%) к оплате труда	?
6.	Израсходованы подотчетными лицами на: - хозяйственные цели	13000
	- командировки	21500
7.	Затраты на вневедомственную охрану	17700
	<b>ИТОГО общехозяйственные расходы за март 2019г.</b>	<b>?</b>

Приказом по учетной политике ОАО «Сервис» на 2019г. базой распределения общехозяйственных расходов служит оплата труда промышленно-производственного персонала.

Распределение общехозяйственных расходов за март 2019г.

№ п/п	Дебет счета	Оплата труда		Общехозяйственные расходы к распределению
		Руб.	Уд.вес, %	
1.	20 «Незавершенное производство»	230 340	---- ? ----	----- ? – руб.
2.	43 «Готовая продукция»	70000	---- ? ----	----- ? – руб.
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>?</b>	<b>100</b>	<b>----- ? – руб.</b>

Задание:

1. Дать понятие общехозяйственных расходов.
2. Отобразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить расчет распределения общехозяйственных расходов в таблице.

**4. Ситуация:**

Согласно договору поставки заключенному между ЗАО «Стекло», город Минеральные воды – поставщик, фирма «Меркурий» - покупатель, город Кисловодск. Поставщик принимает на себя обязательства изготовить и поставить в апреле текущего года на условиях самовывоза стеклотару – 20 000 бутылок, емкостью 0,5 литра по цене 1,18 руб. за штуку, в

т.ч НДС.

В апреле поставщиком изготовлено и сдано на склад готовой продукции 20 000 бутылок. 26.04. на расчетный счет Поставщика зачислен аванс от Покупателя в сумме 23600руб., в т.ч. НДС.

Однако Покупателем в апреле вывезено только 18 000 бутылок.

Затраты Поставщика на изготовление 20 000 бутылок составили 14 500руб.

Учетной политикой, принятой ЗАО «Стекло» на 2019г., предусмотрено – реализацию считать по моменту отгрузки и выставлению счета Покупателю.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ ОПЕРАЦИИ	Сумма, руб.	Корресп. счета	
			ДТ	КТ

Задание:

1. Дать понятие готовой продукции и ее реализации.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета по выпуску продукции из производства и ее реализации.
3. Произвести расчеты с Покупателем.
4. Определить финансовый результат от реализации у Поставщика.
5. Решение оформить в таблице.

#### 5. Ситуация:

ОАО «СИГНАЛ» ИНН 0814075098 (р/сч.40702810900000544001, кор.сч.30101810900000000724 в ОАО ККБ Кредитбанке г. Кумертау, БИК 048580724) перечислило за электрочайники 2360 руб., с-но сч/ф № 40 от 27 февраля (в т.ч. НДС 18%) ООО «ВИЛАД» ИНН 0809004507, КПП 080901001(Р/СЧ № 40702810385520005292 Калмыцкий филиал банка ОАО АКБ «Росбанк» г.Кумертау, БИК 048580797, кор.сч.30101810200000000797)

Задание:

1. Дать понятие безналичных форм расчетов.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить платежное поручение № 27 от 1 марта.

#### 6. Ситуация:

На основании приказа директора ОАО «Бетонинвест» от 08 октября 2018г. №19 комиссия в составе: гл. инженера Лиджиева В.А., гл. механика Денисенко И.С., гл. бухгалтера Сангаджиевой Р.К. и начальника цеха №5 Дорджиева М.Э. осмотрела станок металлорежущий с ЧПУ, инвентарный номер 010115, и вынесла решение о ликвидации на основании следующего: станок выпущен в 2017г., введен в эксплуатацию в ноябре 2012г. Ввиду утраты технико-эксплуатационных свойств и устаревшей конструкции не пригоден для дальнейшей эксплуатации. 21 октября 2018г. комиссия составила акт №12 о ликвидации станка металлорежущего с ЧПУ. Акт утвержден директором ОАО «Бетонинвест» Павловым В.Н. 21 октября 2018г.

Балансовая стоимость станка – 85 700 руб. Годовая норма амортизации – 6,7%, сумма износа на день ликвидации (рассчитать).

Ремстройконтора №1 предъявила ОАО «Бетонинвест» счет №115 на оплату работ по демонтажу станка в сумме - 7 000 руб. + НДС.

По приходному ордеру №28 оприходованы на склад запасные части, полученные от демонтажа станка на сумму – 5 200 руб.



22 октября 2018г. бухгалтер Воробьева Е.Е. сделала отметку в инвентарной карточке №010115 о ликвидации станка.

Задание:

1. Дать понятие основных средств, причин выбытия основных средств.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить акт №12 на списание основных средств (Ф.№ ОС-4).

#### 7. Ситуация:

ТОО мясокомбинат «Аршанский» приобрело промышленную электромясорубку «Мария» у изготовителя. Покупная стоимость 47200руб., в т.ч. НДС ? руб. Оплата произведена с расчетного счета. Электромясорубка введена в эксплуатацию 14.01, амортизация по установленным нормам составляет 12% в год. 16.06. Электромясорубка вышла из строя, за капитальный ремонт фирме «Электроремонттехника» согласно смете и акту выполненных работ уплачено 3540руб. (в т.ч. НДС ? руб.) Электромясорубка введена в эксплуатацию после капитального ремонта 20.07.

1 января след.года ТОО м/к «Аршанский» реализовало электромясорубку по остаточной стоимости плюс НДС 20% Конкину С.В., физическому лицу, зарегистрированному в качестве предпринимателя.

Оплата произведена в кассу ТОО м/к «Аршанский», налги от реализации основных средств уплачены в полном объеме.

Задание:

1. Дать понятие учета операций по продаже основных средств, учета НДС по продаже основных средств, определения финансового результата.
2. Открыть карточку инвентарного объекта. 3. Начислить амортизацию за период эксплуатации.
4. Определить остаточную стоимость основных средств для реализации на сторону.

#### 8. Ситуация: В ОАО «Сервис» за март 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

1. 11 марта 2019г. приобретено ноу-хау. Срок полезного использования 5 лет. Плата за ноу-хау составила 100 000 руб. (без НДС).
2. Патент на изобретение был приобретен (20 мая 2012г., учетная стоимость 14000руб.) организацией сроком на 10 лет.
3. Лицензия (20 июня 2017г., учетная стоимость 34000руб.). Срок использования установлен в размере 5 лет.
4. В марте 2019г. ОАО «Сервис» было разработано и запатентовано программное обеспечение. Предполагаемый срок полезного использования – 10 лет.

Задание:

1. Дать понятие амортизации нематериальных активов.
2. Рассчитать сумму амортизационных отчислений и определить стоимость каждого объекта нематериальных активов по состоянию на 1 мая 2019 г.
3. Требуется начислить амортизацию нематериальных активов за апрель 2019г.
4. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета по операциям начисления амортизации объектов нематериальных активов.

#### 9. Ситуация: В ОАО «Сервис» за март 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

Машинограмма - оборотная ведомость  
по синтетическому счету 51 «Расчетные счета» за март 2019г.

Основной счет	Корреспондирующие счета	Сумма		Исходящее сальдо
		Входящее	Оборот	

		сальдо			
			дебет	кредит	
51	76	20000	100000		
51	62		80000		
51	60			30000	
51	66			20000	
51	50		1800		
51	69			50000	
51					101800

Задание:

1. Дать понятие расчетного счета, его назначение.
2. Восстановить хозяйственные операции, приведенные в машинограмме оборотной ведомости по синтетическому счету 51 «Расчетные счета».
3. Заполнить Журнал-ордер № 2 по кредиту счета 51 «Расчетные счета», ведомость №2 за март 2019г.

**10.Ситуация:** В кассе организации за 1 апреля 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

Остаток денежных средств в кассе на 1.04.19г. – 2830 руб.

В течение дня произведены следующие операции:

1. Поступила торговая выручка магазина «Вам-1» по п.к.о. № 82 - 8000 руб.  
Зав. магазином Сангаджиева А.Б.
2. Выданы деньги менеджеру Семеновой С.Н. под отчет на командировочные расходы по р.к.о. № 62 – 700 руб.
3. Поступили деньги с расчетного счета для выплаты зарплаты по чеку п.к.о. № 83 – 15000 руб.

Задание:

1. Дать понятие денежных средств, кассовых операций.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить приходный кассовый ордер №82 за 1.04.19г.

**11.Ситуация:**

На основании приказа директора ОАО «Лидер» от 20 февраля № 95 комиссии в составе гл. инженера, главного механика, бухгалтера и начальника цеха № 1 26.02. осмотрела оборудование. В результате осмотра комиссия приняла решение о приемке оборудования в ремонтный цех. Комиссией составлен акт приемки № 3. Акт утвержден генеральным директором ОАО «Лидер» 27.02. Бухгалтерией составлена инвентарная карточка на введенный в эксплуатацию станок, который принят к учету с инвентарным номером 10116.

Приобретен у ОАО «Зевс» станок с ЧПУ «С-7» (оборудование, требующее монтажа) и принят к бухгалтерскому учету. Стоимость оборудования, согласно акцептованному счету-фактуре № 52 от 20 февраля ОАО «Зевс», 590 000 руб. (договорная стоимость 590 000 руб., в том числе НДС 90 000 руб.).

За монтаж станка начислена заработная плата рабочим ремонтно-механического цеха (цех № 3) в сумме 5 000 руб. Начислен единый социальный налог по ставке 30,2 %; произведены отчисления в Фонд страхования от несчастных случаев – 2,5 %. Кроме того, проводился шефмонтаж организацией, поставившей оборудование, за который получен и акцептован счет-фактура № 53 от 26 февраля на сумму 120 000 руб. (в том числе НДС 20 000 руб.).

Задание:

1. Дать понятие основных средств, варианты поступления основных средств, оценка основных

средств.

2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

3. Составить акт приемки-передачи № 12 основных средств за 22 февраля 2019г.

## 12 Ситуация:

В течение марта 2019г. совершены следующие хозяйственные операции:

Содержание операции	Цена, руб. коп.	Кол- во	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.коп.
Списаны реализован. готовые изделия «А» по учетной стоимости 3.03	1230	75			
Начислено на ЗАО «Ромелиз» за купленные изделия «А» 3.03: - по договорной цене 3000р за 1 ед. - НДС 20%					
Поступило на расчет от ЗАО «Ромелиз» за купленные изделия «А» (полностью) 4.03	3540	75			
Поступило на расчетный счет от СХП «Лавадер» закупленные изделия «Б» (полностью)	780	1400			
Поступило на расчетный счет от ОАО «Лакта» в порядке погашения задолженности					77700

Аналитические счета главного счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»:

№ п/п	Дата возникновения зadolженности	№ документа	Наименование аналитических счетов	Сальдо	
				Дебет	Кредит
1	25.12.2017 г.	30	ОАО «Лакта»	77700	
2	01.11.2018 г.	71	ООО «Факел»	88800	
3	19.01.2019 г.	77	ЗАО «Ромелиз»		99900
4	07.02.2019 г.	49	СХП «Лавадер»	123500	
			Итого:	290000	99900

Задание:

1. Дать понятие расчетов с покупателями и заказчиками.

2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

3. Заполнить ведомость аналитического учета по счету № 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» за март 2019г, подсчитайте и выведите сальдо по каждому покупателю и заказчику.

## 13 Ситуация:

1. ОАО «Тавр» приобрело у предприятия-изготовителя газонокосилку, не требующую монтажа, покупная стоимость 59000руб., в том числе НДС –20%, и ввело ее в эксплуатацию 20 января 2019г. оплата произведена с расчетного счета. Норма амортизационных отчислений – 12% в год.

2. 12 июля 2019г. газонокосилку решили реконструировать, для чего ее доставили в специализированное предприятие, где была осуществлена реконструкция.

3. Расходы по реконструкции составили 7080руб., в том числе НДС – 1080руб., и оплачены путем перечисления средств на расчетный счет подрядчика.

4. 20 августа 2019г. газонокосилку ввели в эксплуатацию после реконструкции.

5. 12 декабря 2019г. газонокосилка реализована малому предприятию «Юг-Сервис» по договорной цене 82600руб., в т.ч. НДС

6. Результат от реализации отражен в учете, налоги уплачены в полном объеме.

Задание:

1. Дать понятие основных средств.
2. Начислить амортизацию за период эксплуатации.
3. Определить стоимость основных средств на момент реализации с учетом их реконструкции.
4. Определить финансовый результат от выбытия.
5. Составить бухгалтерские проводки.

#### 14 Ситуация:

Заместитель главного бухгалтера ОАО «Нарн» Манджиев Аркадий Церенович командирован в г.Москву в Центросоюз РФ на совещание по составлению годового отчета сроком на 7 дней с 16 по 22 января (Приказ № 2 от 14 января).

1. 14 января заместителю главного бухгалтера было выдано по расходному кассовому ордеру № 4 подотчет 12000 руб. для поездки в командировку.

2. 16 января выехал поездом (стоимость билета 1690 руб., включая НДС, пользование постельными принадлежностями 80 руб., включая НДС) и прибыл в г.Москву 17 января.

3. 22 января Манджиев А.Ц. вылетел самолетом и в тот же день прибыл в г.Кумертау (стоимость билета 4400 руб., включая НДС).

4. С 19 по 22 января проживал в гостинице «Россия» в одноместном номере стоимостью 1650 руб. в сутки (квитанция № 1404).

5. К авансовому отчету, кроме проездных документов и квитанции за проживание в гостинице, приложен счет № 105 магазина «Декоративные культуры» за покупку семян цветов на сумму 230 руб. и копия товарного чека магазина «Новинка» за приобретенный калькулятор CITIZENCT-600 стоимостью 777 руб.

Задание:

1. Дать понятие порядка расчетов с подотчетными лицами.
2. Составить авансовый отчет № 1 от 24 января 2019г.
3. Произвести бухгалтерскую обработку авансового отчета.

#### 15 Ситуация:

Заместитель главного бухгалтера ОАО «Нарн» Манджиев Аркадий Церенович командирован в г.Москву в Центросоюз РФ на совещание по составлению годового отчета сроком на 7 дней с 16 по 22 января (Приказ № 2 от 14 января).

1. 14 января заместителю главного бухгалтера было выдано по расходному кассовому ордеру № 4 подотчет 12000 руб. для поездки в командировку.

2. 16 января выехал поездом (стоимость билета 1690 руб., включая НДС, пользование постельными принадлежностями 80 руб., включая НДС) и прибыл в г.Москву 17 января.

3. 22 января Манджиев А.Ц. вылетел самолетом и в тот же день прибыл в г.Кумертау (стоимость билета 4400 руб., включая НДС).

4. С 19 по 22 января проживал в гостинице «Россия» в одноместном номере стоимостью 1650 руб. в сутки (квитанция № 1404).

5. К авансовому отчету, кроме проездных документов и квитанции за проживание в гостинице (пп.2,3,4), приложен счет № 105 магазина «Декоративные культуры» за покупку семян цветов на сумму 230 руб. и копия товарного чека магазина «Новинка» за приобретенный калькулятор CITIZENCT-600 стоимостью 777 руб.

Задание:

1. Дать понятие порядка расчетов с подотчетными лицами.
2. Составить авансовый отчет № 1 от 24 января 2019г.
3. Произвести бухгалтерскую обработку авансового отчета.

#### 16 Ситуация:

Отпущено со склада материалов №1 начальнику цеха №2 Эренджену В.Л. на производство «Стол компьютерный» Ламинированное ДСП- 45 шт.\* 650руб. (недостающие реквизиты заполнить самостоятельно).

Задание:

1. Дать понятие учета отпуска и продажи материалов.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить требование-накладную №35 за 9 марта 2019г.

### 17 Ситуация:

	руб.
На 1 мая 2019г. числится кредиторская задолженность:	
Роспотребнадзору	3780
Управлению ВД за охрану	4250
1. Приняты к оплате счета:	
№67 от 13 мая Управления связи за почтово-телеграфные услуги для аппарата управления	20850
в т.ч. НДС-20%	
№23 от 20 мая Управлению ВД за охрану розничных предприятий	50700
в т.ч. НДС-20%	
2. Перечислено с расчетного счета:	
- управлению связи 18 мая по платежному поручению №162	20850
- Управлению ВД за охрану по поручению № 167 от 21 мая	54950

Задание:

1. Дать понятие расчетов по товарным и нетоварным операциям.
2. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета за услуги разным организациям, согласно полученным счетам за выполненные работы и услуги.
3. Произвести запись в журнал-ордер №8 по счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

### 18 Ситуация:

В соответствии с приказом директора ОАО «Хамдан» № 66 от 24 апреля комиссия в составе главного бухгалтера Манджиевой Б.А., старшего бухгалтера Шевелевой Е.Ю. и бухгалтера Кушкиной Д.В. в присутствии кассира Кардашовой С.И. проверила наличие денег в кассе 25 апреля. Полистным пересчетом комиссия установила фактическое наличие денег в сумме 7300руб., почтовые марки на сумму 260руб.

Кроме того, в кассе выявлены:

А) расписки заведующего хозяйством Зольбанова Г.О. о получении в кассе 12 января-350руб., бухгалтера Кушкиной Д.В. о получении в кассе 10 марта-500руб.

Б) не отраженные в кассовой книге ведомости на получение квартирной платы на сумму 900руб. и выплату депонированной заработной платы в сумме 490руб. Обе ведомости итогов не имеют, не подписаны директором и гл.бухгалтером.

Последний приходный кассовый ордер зарегистрирован в кассовой книге за №193, последний расходный кассовый ордер за №157.

По учетным данным остаток по счету №50 «Касса» на 25 апреля составляет 1260руб. Предыдущая инвентаризация кассовой наличности проводилась 24 октября.

Кассир сообщила комиссии, что объяснить причину расхождений между фактическим наличием денег в кассе и учетными данными она не может на выдачу денег из кассы по частным распискам она производила по устному разрешению заместителя гл.бухгалтера Сердюк Т.И.

Задание:

1. Дать понятие порядка проведения ревизии кассы.

2. Дать оценку состояния учета и хранения денежных средств в кассе, а также контроля за сохранностью средств со стороны гл.бухгалтера.
3. Составить акт инвентаризации наличия денежных средств (№ инв.-15), определить инвентаризационную разницу и от имени директора принять решение по данному акту.
4. Отобразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

### 19 Ситуация:

В кассе ОАО «ВАМ» за 1 апреля совершены следующие хозяйственные операции:

Показатели	Сумма, руб.
Остаток денег в кассе на 1 апреля 2019г.	5000
1. От Котова И.Г. принята арендная плата	9100
2. Получены с расчетного счета по чеку №632616 деньги на командировочные расходы	5000
3. По платежной ведомости №32 выплачена за вторую половину марта 2019г. оплата труда работникам	3000
4. Выдано в подотчет на командировочные расходы бухгалтеру Лобачевой М.В. для поездки по сверке расчетов	1000
5. По квитанции №4288 сданы деньги в кассу банка	9000
6. Принято от экспедитора Очирова Н.И. в погашение недостачи товаров	130

Последние номера кассовых ордеров:

Приходного-211

Расходного-176

Задание:

1. Дать понятие документального оформления и учета кассовых операций.
2. Составить и обработать отчет кассира Павловой З.Г. по кассе ОАО «ВАМ» за 1 апреля.

### 20 Ситуация:

Принята на склад №1 Муниципального предприятия «Тепловые и электрические сети» от ОАО «Электросервис», ч/з Манджиева В.Н. сталь трансформаторная (3\*330мм) – 25,8 тонн, цена 8500руб. за 1 тонну.

Задание:

1. Дать понятие документального оформления движения производственных запасов.
2. Составить приходный ордер №64 от 3 февраля на поступление материалов на склад.
3. Отобразить на счетах бухгалтерского учета поступление материала, НДС.

## **6. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии). Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.