

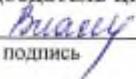
**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САЛЬСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ТЕХНИКУМ»**

**Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации в форме экзамена по дисциплине
ОП.02 Основы бухгалтерского учета**

в рамках программы подготовки квалифицированного рабочего,
служащего по профессии 38.01.02 Продавец

2025 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании ЦК
экономики и коммерции
Протокол № 7
От 11 декабря 2025 г.
Председатель цикловой комиссии

А.А. Власенко
подпись

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по УР

И.А. Степанько



Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена по дисциплине ОП.02 Основы бухгалтерского учета разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02 Продавец, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 августа 2024 г. № 518, зарегистрированного в Минюсте РФ от 04 сентября 2024 г. № 79379, рабочей программы учебной дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета, Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приказ директора № 45/к от 25.11.2025 г.)

Организация – разработчик: НЧПОУ «Сальский экономико-правовой техникум»

Разработчик: Степанько Ирина Анатольевна, преподаватель НЧПОУ «СЭПТ»

Рецензент: зав. кафедрой экономики и управления НАЧПОУ «НЭПТ» Мистюкова И.П.

**1. Паспорт фонда оценочных средств
для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
по дисциплине ОП.02 Основы бухгалтерского учета**

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения дисциплины ОП.02 Основы бухгалтерского учета

1.2 Сводные данные об объектах оценивания, основных показателях, формах контроля и аттестации.

ЭКЗАМЕН.

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата	Номер темы, номер практического занятия	Формы и методы контроля оценки результатов обучения	Форма промежуточной аттестации
У 1 Умение использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов деятельности	Анализ Ф3 «О бухгалтерском учете». Нормативное регулирование учета в РФ. Анализ ПБУ. Использование источников формирования средств предприятия	Практическое занятие № 1	Оценка результатов работы на практическом занятии: (заполнение таблицы по сравнительной характеристике, тестирование, для проверки усвоения нового учебного материала).	
		Практическое занятие № 2	Письменный ответ на вопрос для проверки опорных знаний Оценка результатов работы на практическом занятии: (заполнение таблицы по представленным данным).	
		Практическое занятие № 3	Оценка результатов работы на практическом занятии (определение, характеристика и анализ основных норм и положений Ф3 «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, составление аналитической таблицы).	
		Практическое занятие № 4	Оценка результатов работы на практическом занятии: (заполнение таблицы по представленным данным, решение задачи по данным таблицы).	
		Практическое занятие № 5	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету финансовых результатов и прибыли, оформление акта о списании товаров).	
У 2 Умение составлять бухгалтерские документы для проверок предприятия оценивать результаты деятельности предприятия	Составление документов для внутренних проверок предприятия Оценка результатов деятельности предприятия. Составление финансового заключения	Практическое занятие № 6	Оценка результатов работы на практическом занятии (решение ситуационных задач, тестирование, для проверки усвоения нового учебного материала).	
		Практическое занятие № 7	Оценка результатов работы на практическом занятии (оформление договора о материальной ответственности)	

		Практическое занятие № 8	Оценка результатов работы на практическом занятии (на основании приведенных данных заполнение первичных документов и на основании приведенных данных исправление ошибок допустимыми способами, обоснование выбранного способа исправления).	
		Практическое занятие № 9	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операции по учету расчетов с покупателями и поставщиками и оформление счета-фактуры и УПД).	
		Практическое занятие № 10	Оценка результатов работы на практическом занятии (составление документов по оформлению потерь).	
		Практическое занятие № 11	Письменный ответ на поставленные вопросы. Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение операций по учету товарных потерь, расчет норм естественной убыли).	
		Практическое занятие № 12	Оценка результатов работы на практическом занятии (оформление кассовых документов).	
		Практическое занятие № 13	Оценка результатов работы на практическом занятии (решение практической задачи).	
		Практическое занятие № 15	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с приобретением основных средств, заполнение инвентарной карточки основных средств).	
У 3 Умение участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации	Проведение Инвентаризации товарно-материальных ценностей	Практическое занятие № 14	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, отражающих результаты инвентаризации, заполнение ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией).	
		Практическое занятие № 15	Оценка результатов работы на практическом занятии (отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с приобретением основных средств, заполнение инвентарной карточки основных средств).	
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:				
З 1 Знание нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности	Воспроизведение нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности	Тема 1.1	Устный индивидуальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	Экзамен
		Тема 1.2	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
		Тема 2.1	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
		Тема 2.6	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	

3 2 Знание методологических основ бухгалтерского учета, его счетов и двойной записи	Воспроизведение методологических основ бухгалтерского учета, его счета и двойную запись Воспроизведение методов первичного наблюдения – документация и инвентаризация. Первичные бухгалтерские документы. Обязательные реквизиты Унифицированные формы. Перечисление плана счетов, объекты бухгалтерского учета	Тема 1.3	Блиц-опрос опрос для проверки усвоения новых знаний	Экзамен
		Тема 2.1	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
3 3 Знание бухгалтерской отчетности	Воспроизведение методов итогового обобщения – баланс и отчетность. Актив и пассив баланса. Типы изменения баланса Анализ финансовой и хозяйственной учетно-экономической информации регистров бухгалтерского учета. Определение критериев оценки.	Тема 2.2	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	Экзамен
		Тема 2.3	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	
		Тема 2.4	Блиц-опрос опрос для проверки усвоения нового учебного материала	
		Тема 2.5	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала.	
		Тема 2.6	Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала	

2. Фонд оценочных средств

2.1. Задания для проведения входного контроля успеваемости по дисциплине

Вариант 1

1. Понятие «экономика» первоначально означало:

- а) управление сельским поместьем
- б) искусство ведения домашнего хозяйства
- в) натуральный обмен

2. Поведение производителя в рыночной экономике в отличие от командно-административной экономики характеризует:

- а) экономное отношение к ресурсам
- б) экономическая самостоятельность
- в) соблюдение трудовой этики

3. Предметы, блага необходимые для жизни человека:

- а) потребности
- б) товары
- в) ресурсы

4. Какие действия людей могут быть предметом изучения экономической науки:

- а) ребенок играет в песочнице
- б) путешественник в лесу утоляет жажду из ручья
- в) семья решила купить телевизор

5. Причиной увеличения спроса на роликовые коньки может быть:

- а) подорожание апельсинового сока
- б) приближение летних каникул.
- в) новый асфальт во дворе одного дома

6. Если экономические проблемы решаются частично рынком, частично государством, то экономика:

- а) смешанная
- б) рыночная
- в) натуральная

7. Закон предложения выражает:

- а) обратную связь между ценой и количеством продаваемого товара
- б) прямую связь между ценой и количеством продаваемого товара
- в) связь между эластичными и неэластичными товарами

8. Выберите пару товаров-заменителей:

- а) масло и маргарин
- б) платье и брюки
- в) теннисная ракетка и воланчик

9. Рынок товаров и услуг находится в равновесном состоянии, если

- а) цена равна средним издержкам
- б) уровень технологии изменяется постепенно
- в) объем предложения равен объему спроса

10. Ограниченность ресурсов означает, что:

- а) в обществе они имеются в таком количестве, которого недостаточно для производства
- б) с их помощью невозможно одновременно и полное удовлетворение всех потребностей
- в) ресурсов хватает только на производство предметов потребления

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Правильный ответ	б	б	а	в	б	а	а	а	в	б

Вариант 2

1. Какое определение наиболее точно отражает задачи экономической науки

- а) проблемы эффективного использования ограниченных ресурсов
- б) проблемы эффективного распределения благ
- в) проблемы максимизации общественного продукта

2. К основным функциям государства в рыночной экономике носится

- а) установление необходимых объемов производства
- б) обеспечение защиты прав собственности
- в) регулирование ценообразования

3. Что необходимо для удовлетворения своих потребностей?

- а) блага
- б) товары
- в) ресурсы

4. Какие действия людей могут быть предметом изучения экономической науки?

- а) сбор ягод в лесу.
- б) покупка путевки в Египет
- в) прогулка школьника на улице

5. Причиной увеличения спроса на мороженое может быть

- а) увеличение предложения холодильников для продажи мороженого
- б) жаркая летняя погода
- в) подорожание апельсинового сока

6. Выберите пару товаров-заменителей

- а) стол и стул
- б) перьевая ручка и шариковая ручка
- в) сим-карта и телефон

7. Смешанная экономика предполагает:

- а) многообразие форм собственности
- б) частную капиталистическую собственность
- в) государственную форму собственности

8. Потребности - это:

- а) физиологические свойства человека
- б) желание что-либо рекламировать
- в) отношение человека к благам

9. Рыночное равновесие - это:

- а) равенство всех перед законом
- б) равенство спроса и предложения
- в) равенство средних издержек

10. Конкурентная экономика предполагает:

- а) наличие большого количества предприятий
- б) наличие нескольких монополистов
- в) господство одного монополиста на рынке

№ вопроса	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Правильный ответ	а	б	а	б	б	б	а	а	б	а

2.2 Задания для проведения текущего контроля

Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность. Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учета

Устный индивидуальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала:

1. Понятие о хозяйственном учете, его виды.
2. Измерители, применяемые в учете.
3. Основные задачи бухгалтерского учета.
4. История бухгалтерского учета.
5. Регулирование профессиональной деятельности современного бухгалтера

Объекты оценивания: 3 1

Практическое занятие № 1 Характеристика хозяйственного учета

Цель работы: закрепление знаний по нормативному обеспечению и основным понятиям бухгалтерского учета, усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению, по источникам формирования и целевому назначению.

Практическое задание:

Усвоение группировки имущества по составу, и размещению, группировки имущества по источникам формирования.

Задача №1.

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств АО «Акса́й» по составу и размещению на 1 января 20__г.

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Акса́й» на 1 января 20__г.

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Здание офиса	1203500
2	Персональные компьютеры	73600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23000
4	Сталь листовая 2 мм	16800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96000
6	Оборудование разное в цехах	904200

7	Автомобиль	179000
8	Медь листовая	39000
9	Ограждение организации	336000
10	Исключительное право на полезную модель	49000
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181000
12	Материалы разные на складе	34000
13	Здание склада готовой продукции	1359000
14	Бензин	76000
15	Хозяйственный инвентарь	43000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1200
17	Шкафы металлические	116150
18	Станок фрезерный	300000
19	Здание механического цеха	2104500
20	Наличные денежные средства в кассе	5600
21	Задолженность акционеров	22000
22	Сплит системы	136800
23	Здание котельной	1720000
24	Готовая продукция на складе	36700
25	Шлифовальный станок	285000
26	Мебель офисная	175000

Контрольная сумма: 9516050 руб.

Группировку хозяйственных средств АО «Аксай» осуществить в таблице 1.

Таблица 1

Группировка хозяйственных средств по составу и размещению

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Основные средства	
1.1	Здания:	
1.2	Сооружения	

1.3	Производственное оборудование	
1.4	Транспортные средства	
1.5	Вычислительная техника	
1.6	Прочие	
	Итого по группе 1:	
2	Нематериальные активы	
2.1		
	Итого по группе 2:	
3	Оборотные средства	
3.1	Сырье и материалы	
3.2	Готовая продукция	
3.3	Денежные средства	
3.4	Дебиторская задолженность	

	Итого по группе 3:	
	Всего:	

Тестирование, для проверки усвоения нового учебного материала

Виды бухгалтерского учета:

1) управленческий учет представляет собой вид такого учета, при котором происходит сбор, обработка и предоставление учетной информации для нужд управления на предприятии.

Основной частью такого учета является учет и анализ затрат (себестоимости произведенной продукции). Управленческий учет тесно взаимосвязан с анализом готовой информации для руководства организации (улучшение технологического процесса производства, оптимальное снижение расходов и т. п.);

2) финансовый учет – это учетная информация о затратах и доходах предприятия, о дебиторской и кредиторской задолженностях, о составлении имущества, о фондах и т. д.;

3) налоговый учет – это вид бухгалтерского учета, при котором происходит обобщение информации в целях определения налоговой базы по налогам на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с порядком, предусмотренным Налоговым кодексом РФ (НК РФ).

Функции бухгалтерского учета:

1) контролирующая – обеспечивает контроль за сохранностью, наличием и движением предметов труда, средств труда, денежных средств;

2) информационная функция – является одной из главных функций, так как является источником информации для всех подразделений предприятия и вышестоящих организаций;

3) обеспечение сохранности имущества;

4) функция обратной связи – бухгалтерский учет формирует и передает информацию обратной связи;

5) аналитическая функция – с помощью нее происходит раскрытие имеющихся недостатков, наметить и проанализировать способы совершенствования деятельности организации и ее основных служб.

Объектами бухгалтерского учета являются:

1) имущество предприятия – основные средства, нематериальные активы и т. д.;

2) обязательства предприятия – расчеты, сделки и т. д.;

3) хозяйственные операции – операции, связанные с деятельностью предприятия.

Основные задачи бухгалтерского учета:

1) своевременное и правильное производство необходимых расчетов и обязательств;

2) оперативный контроль за правильностью и достоверностью информации в учетных документах.

Объекты оценивания: У 1

Практическое занятие № 2 Анализ сущности бухгалтерского учета

Цель работы: закрепление знаний по нормативному обеспечению и основным понятиям бухгалтерского учета, усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению, по источникам формирования и целевому назначению.

Письменный ответ на вопрос для проверки опорных знаний

1. Дайте понятие хозяйственный учет, его сущность и значение.
2. Перечислите видов хозяйственного учета.
3. Дайте понятие оперативно-технического и статистического учета.
4. Измерители, применяемые в хозяйственном учете.

Практическое задание 1.

На основе данных для выполнения задачи произвести группировку хозяйственных средств по источникам формирования и целевому назначению АО «Аксай»

Данные для выполнения задачи

Состав хозяйственных средств АО «Аксай» по источникам формирования и целевому назначению на 1 января 20__г.

№	Наименование источников образования хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Резерв на оплату отпусков работникам организации	206650
2	Уставный капитал	3132800
3	Добавочный капитал	122300
4	Задолженность поставщикам за материалы	816200
5	Задолженность банку по кредиту сроком на три года	2571000
6	Нераспределенная прибыль	194000
7	Резервный капитал	22000
8	Краткосрочный кредит банка	119400
9	Задолженность прочим кредиторам	916700
10	Задолженность по заработной плате работникам организации	500500
11	Займы, полученные от других юридических лиц сроком на три года	640000
12	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года	235000

13	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	39500
----	--	-------

Контрольная сумма: 9516050 руб.

Группировку хозяйственных средств АО «Аксай» по источникам формирования и целевому назначению осуществить в таблице 1.

Таблица 1

№	Источники формирования и целевое использование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	Источники собственных средств	
	Итого по группе 1:	
2	Источники заемных средств	
2.1	Долгосрочные обязательства	
2.2	Краткосрочные обязательства	
2.3	Кредиторская задолженность, в том числе:	
2.4	Резервы предстоящих расходов	
	Итого по группе 2:	
	Всего:	

Объекты оценивания: У 1

Тема 1.2. Правовая оценка бухгалтерского учета
Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала:

1. Понятие организации бухгалтерского учета в Российской Федерации и требования международных стандартов к бухгалтерскому учету.
2. Учетная политика организации.
3. Органы, регулирующие бухгалтерскую деятельность в РФ.
4. Перечислите внутренние нормативные документы организации.

Объекты оценивания: 3 1

Практическое занятие № 3 **Анализ ФЗ «О бухгалтерском учете». Анализ ПБУ**

Цель: закрепление знаний по нормативному обеспечению и основным понятиям бухгалтерского учета, усвоение порядка группировки хозяйственных средств организации по видам и размещению, по источникам формирования и целевому назначению.

Практическое задание:

Определить, охарактеризовать и проанализировать основные нормы и положение ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Составить аналитическую таблицу ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.

Объекты оценивания: У 1

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс система счетов бухгалтерского учета

Блиц- опрос для проверки усвоения новых знаний.

1. Методы итогового обобщения – баланс и отчетность.
2. Актив и пассив баланса.
3. Типы изменения баланса
4. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура, назначение и место в бухгалтерской отчетности.
5. Виды балансов, их характеристика.
6. Изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций, их характеристика

Объекты оценивания: 3 2

Практическое занятие № 4

Характеристика бухгалтерского баланса

Цель: усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива.

Практическое задание:

Задача 1

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учета, используя данные баланса, и запишите в них остатки на 1 января 2024 г.
2. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца.
4. По данным конечных остатков на счетах составьте бухгалтерский баланс АО «Кедр» на 1 января 20__г.
5. Данные для выполнения задачи:
Бухгалтерский баланс АО «Кедр» на 1 января 2025г.

Актив		Пассив	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Основные средства	930000	Уставный капитал	870000
Итого по разделу 1:	930000	Итого по разделу 3:	870000
2. Оборотные активы		5. Краткосрочные обязательства	
материалы	32000	Расчеты по оплате труда	102000
касса	1000	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	140000
Расчетные счета	149000	Итого по разделу 5:	242000
Итого по разделу 2:	182000		
Баланс	1112000	Баланс	1112000

Хозяйственные операции АО «Кедр» за 2024 год

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт
1	Поступили от поставщиков материалы	46000		
2	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам за материалы	140000		
3	Отпущены со склада в производство материалы	35000		
4	Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	460		
5	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	40000		
6	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	130000		
7	Поступили с расчетного счета в кассу денежные средства для выплаты заработной платы	102000		
8	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	102000		
9	Израсходовано подотчетным лицом на производственные цели	450		
10	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	70000		

Схемы счетов бухгалтерского учета

Счет 01 «Основные средства»

Счет 10 «Материалы»

дебет	кредит
Сн	
Обдт	Обкт
Ск	

дебет	кредит
Сн	
Обдт	Обкт
Ск	

Счет 20 «Основное производств»

Счет 43 «готовая продукция»

дебет	кредит
Сн	
Обдт	Обкт
Ск	

дебет	кредит
Сн	
Обдт	Обкт
Ск	

Счет 50 «касса»

Счет 51 «расчетные счета»

дебет	кредит
Сн	
Обдт	Обкт
Ск	

дебет	кредит
Сн	
Обдт	Обкт
Ск	

Счет 60 «Расчеты с пост. и подр.»

Счет 70 «Расч. с перс. По опл. труда»

дебет	кредит
	Сн
Обдт	Обкт
	Ск

дебет	кредит
	Сн
Обдт	Обкт
	Ск

Счет 71 «Расчеты с подотч. лицами»

Счет 66 «Расч. по краткоср.кредитам и займам»

дебет	кредит
	Сн
Обдт	Обкт
	Ск

дебет	кредит
	Сн
Обдт	Обкт
	Ск

Счет 80 «Уставный капитал»

дебет	кредит
	Сн
Обдт	Обкт
	Ск

Бухгалтерский баланс на 1 января 2025 г.

Актив

Пассив

Содержание статьи	Сумма, руб.	Содержание статьи	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Итого по разделу 1:			
2. Оборотные активы		Итого по разделу 3:	
		4. Долгосрочные обязательства	
		Итого по разделу 4:	
		5. Краткосрочные обязательства	
Итого по разделу 2:		Итого по разделу 5:	
Баланс		Баланс	

ЗАДАЧА

На основе данных для выполнения задачи отразить изменения в бухгалтерском балансе, определить тип изменений и составить бухгалтерский баланс ОАО «Каврас» на 1 апреля 20__г.

Данные для выполнения задачи.

Хозяйственные операции ОАО «Каврас» за март 20__г.

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	сумма	Дт	Кт
1	Поступили от поставщиков материалы	45000		
2	Перечислено с расчетного счета поставщикам за материалы	50000		
3	Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выдачи заработной платы	85000		
4	Отпущены со склада в производство материалы	65000		
5	Выданы из кассы денежные средства инженеру Лаврову на командировочные расходы	950		
6	Выдана из кассы заработная плата работникам организации	85000		
7	Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала	14500		
8	Выпущена из производства готовая продукция	47940		
9	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	62000		
10	Удержан из заработной платы НДФЛ	7850		
11	Перечислен с расчетного счета в бюджет НДФЛ	7850		

Решение задачи выполнить в виде таблицы

Типы изменения в бухгалтерском балансе

№ операции	Содержание хозяйственной операции	сумма	Изменения в бухгалтерском балансе				Тип изменения (формула)
			Актив		Пассив		
			увеличение	уменьшение	увеличение	уменьшение	
1	2	3	4	5	6	7	8

$A+X-X=P$ (1 тип, где X- изменение средств под влиянием хоз. операций)

$A=P+X-X$ (2 тип)

$A+X=P+X$ (3 тип)

$A-X=P-X$ (4 тип)

Объекты оценивания: У 1

Практическое занятие № 5

Взаимосвязь счетов и бухгалтерского баланса

Цель: Усвоение порядка составления оборотной ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Усвоение экономического содержания статей бухгалтерского баланса, их группировки по разделам актива и пассива. Усвоение порядка заполнения акта списание товаров и его оформление. Усвоение способов исправления ошибок в первичных

учетных документах и на счетах бухгалтерского учета.

Практическое задание:

ТОО «Проспект» осуществляет производственную и торговую деятельность. Директором предприятия является Семёнов В.Н., главным бухгалтером Смирнов В.П. В отчетном периоде были осуществлены следующие хозяйственные операции, связанные с учетом конечного финансового результата и использованием прибыли:

- 1. Договор купли-продажи, счет-фактура.** Выставлен счет покупателю на основании договора купли-продажи за реализованную продукцию на сумму **849600, включая НДС**
- 2. Расчет бухгалтерии.** Начислен НДС в бюджет с объема реализованной готовой продукции - ?
- 3. Ведомость движения готовой продукции.** Списывается фактическая себестоимость реализованной со склада готовой продукции – **450000**
- 4. Банковская выписка, акт списания объекта ОС.** ТОО «Проспект» получило на расчетный счет **148326, включая НДС** за реализованный объект основных средств балансовой стоимостью **170000**, с износом – **45%**
- 5. Акт о списании товаров № 8 от 25.04.17.** В следствие произошедшего на товарном складе пожара (имеется справка пожарной части) предприятие потеряло **50 куб. метров древесины**, полученной **21.11.16**. Учетная стоимость товара, потерявшего потребительскую стоимость – **800 рублей за куб. метр**. Акт утверждён директором – Семёновым В.Н., подписан членами комиссии – главным бухгалтером Смирновым В.П., экспедитором Николаевым А.С., технологом Севастьяновым С.Д. Акт подписала материально-ответственное лицо – заведующая складом Алексеева А.М.
- 6. Расчет бухгалтерии.** Отражается сумма положительной курсовой разницы от операций с валютой – **10780**
- 7. Кредитный договор.** Начислены проценты по долгосрочным банковским кредитам – **9200**
- 8. Расчет бухгалтерии.** Списывается конечный финансовый результат от основной уставной деятельности - ?
- 9. Расчет бухгалтерии.** Списывается конечный финансовый результат от прочей деятельности - ?
- 10. Ведомость учета налогов.** Начислен налог на прибыль – **75600**
- 11. Ведомость учета финансовых результатов.** В конце отчетного года производится **реформация бухгалтерского баланса**, рассчитывается конечный финансовый результат - ?
- 12. Расчет бухгалтерии.** Чистая прибыль предприятия (**25%**) направлено на увеличение резервного капитала - ?

Задание:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету финансовых результатов и прибыли
2. Оформите акт о списании товаров № 8 от 25 апреля 2017 года

Объекты оценивания: У 1

Тема 2.1. Материальная ответственность в торговле

Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала

1. Понятие о материальной ответственности.
2. Виды и формы материальной ответственности.
3. Договоры материальной ответственности, ее формы на торговых предприятиях.

Объекты оценивания: З 1, 2

Практическое занятие № 6

Определение оснований для привлечения к материальной ответственности работодателя и работника

Цель: закрепить изученный учебный материал, выработать у обучающихся умение самостоятельно изучить дополнительную информацию по дисциплине, правильно обработать и проанализировать, способствовать развитию сравнительных аналитических навыков

Практическое задание:

Решить ситуационные задачи:

Задача 1

Иванова Л. П. была принята на работу, на должность продавца-кассира в организацию оптово-розничной торговли.

Договор о полной материальной ответственности с Ивановой заключен не был. По истечении месяца работы на Иванову были возложены дополнительные обязанности заведующего кассой в связи с отбытием в длительную командировку исполняющего данные обязанности работника.

Исполнение обязанностей зав. кассой было возложено на Иванову приказом по организации, с которым она была ознакомлена под роспись. По вине второго кассира Петровой, произошла недостача денежных средств. На Иванову солидарно в полном объеме была возложена материальная ответственность за обнаруженную недостачу. Кроме того, вместе наличными денежными средствами были также похищены драгоценности, принадлежащие Директору организации, хранившиеся в сейфе по просьбе директора.

Разрешите сложившуюся ситуацию. Необходимо обосновать свой ответ.

Тестирование для проверки полученных знаний:

1. Одной из основных задач работников торговли является ...
 - А. обеспечение сохранности ТМЦ
 - В. контроль за использованием ТМЦ
 - С. правильный ответ А и Б

2. Что делается для обеспечения сохранности ТМЦ?
 - А. усиливается охрана торговой организации
 - В. устанавливаются видео камеры
 - С. введена материальная ответственность

3. Если произошла порча или хищение ТМЦ, ввиду неправильного действия или бездействия работников материально-ответственные лица обязаны ...
 - А. возместить сумму недостачи
 - В. известить о порче или хищении ТМЦ руководство магазина
 - С. написать заявление в полицию

4. Материальная ответственность распространяется на работников, не являющихся материально - ответственными лицами называется ...
 - А. полной
 - В. общей
 - С. ограниченной

5. Материальная ответственность возлагается на работников, которые по условиям своей работы имеют широкий доступ к товару материальным ценностям называется ...
 - А. полной
 - В. общей
 - С. ограниченной

6. Договор о материальной ответственности представляет собой письменное обязательство.
 - А. трехстороннее (организация - старший продавец - работник)
 - В. двустороннее (организация - работник)
 - С. подписывается в одностороннем порядке

7. Получение товаров в магазине ведется только на основании
 - А. накладной и чека
 - В. доверенности
 - С. Счет – фактуры

8. Какие документы называются сопроводительными?

- A. товарно-транспортная накладная
- B. счет-фактура
- C. все ответы верны

9. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения по перевозке грузов стороны несут ответственность, предусмотренную ...

- A. Административным кодексом и доверенностью
- B. Гражданским кодексом, договором перевозки
- C. Уголовным - процессуальным кодексом

10. Товар принимается на склад по ...

- A. начальным остаткам товара
- B. доверенности
- C. накладным

Объекты оценивания: У 2

Практическое занятие № 7

Оформление договора о материальной ответственности

Цель: научиться заполнять договор материальной ответственности

Задание 1

Составить должностную инструкцию кассира в соответствии с шаблоном

1 Общие положения

1.1. Назначение документа. Данная должностная инструкция содержит должностные обязанности, устанавливает права и ответственность кассира Предприятия (Организации)

1.2. Категория сотрудника. Кассир относится к категории (выберите нужное) руководителя, специалиста, технического исполнителя, обслуживающего персонала

1.3. Оформление на должность. Кассир оформляется на должность и освобождается от нее Приказом / Распоряжением руководителя Предприятия (Организации).

1.4. Руководящие документы. В своей деятельности Кассир руководствуется данной должностной инструкцией, трудовым договором, Приказами и Распоряжениями руководителя Предприятия (Организации), Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации).

1.5. Подчинение. Кассир подчиняется непосредственно _____ (указать должность непосредственного руководителя) Предприятия (Организации).

1.6. Требования к образованию и стажу работы. На должность кассира принимается сотрудник (ца), имеющий (ая) ... (высшее, среднее,

специальное и т.д.) образование и стаж работы по специальности не менее ___ лет.

1.7. Общие навыки, знания и умения. Кассир должен знать и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации).

1.8. Специальные (профессиональные) навыки, знания
Кассир должен знать:

1.9. Замена на время отсутствия. На время отсутствия кассира (отпуск, больничный, учеба, служебные командировки) его функциональные обязанности

_____ (указать должность заместителя) или иной сотрудник, назначенный уполномоченным на то лицом с передачей соответствующих прав и обязанностей.

2 Должностные обязанности кассира
Специальные (профессиональные) обязанности сотрудника
Предприятия (Организации).

3 Права кассира

Кассир имеет право:

3.1. Требовать от вышестоящего руководства своевременной полной и достоверной информации, влияющей на качественное выполнение своих обязанностей.

3.2. Обращаться к вышестоящему начальству вплоть до руководителя Предприятия (Организации) с требованиями обеспечить наиболее благоприятную обстановку и условия для выполнения своей работы.

3.3. Обращаться к вышестоящему начальству вплоть до руководителя Предприятия (Организации) с предложениями по совершенствованию качества продукции и услуг, по улучшению организации труда, по надлежащей защите интеллектуальной собственности и материальных ценностей Предприятия (Организации).

3.4. Привлекать других сотрудников Предприятия (Организации) к выполнению возложенных обязанностей – в соответствии с ограничениями, накладываемыми нормативными документами Предприятия (Организации)

3.5. При наличии на Предприятии (Организации) сотрудников, находящихся в его непосредственном подчинении, отдавать подчиненным приказы и распоряжения, контролировать их выполнение.

3.6. Обращаться к вышестоящему начальству вплоть до руководителя Предприятия (Организации) с предложениями о поощрении или привлечении к материальной и дисциплинарной ответственности подчиненных ему сотрудников.

3.7. Повышать свою квалификацию в нерабочее время, если иное не

оговорено распоряжением руководителя Предприятия (Организации).

3.8. Участвовать в работе заседаний и совещаний, посвященных проблемам и задачам, имеющим отношение к его должностным обязанностям

4 Ответственность кассира

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей Кассир несет административную и/или дисциплинарную ответственность

4.2 За нарушение трудового распорядка Предприятия (Организации), несоблюдение правил противопожарной безопасности и техники безопасности, Кассир несет административную и/или дисциплинарную ответственность.

4.3. За нанесение материального ущерба вследствие ненадлежащего исполнения обязанностей или в результате использования ресурсов Предприятия (Организации) в собственных интересах, Кассир несет материальную ответственность в соответствии с ТК РФ и положениями гражданского законодательства.

4.4. За правонарушения, допущенные на рабочем месте и при выполнении обязанностей, Кассир несет административную, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законами РФ. Необязательные (дополнительные) пункты должностной инструкции

5 График работы

5.1. Режим и график работы кассира устанавливаются соответствующим распоряжением руководителя в соответствии с Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации)

5.2. Работа кассира носит нормированный/ не нормированный характер.

5.3. Иные условия работы кассира устанавливаются распоряжениями руководства и Положением о трудовом распорядке Предприятия (Организации)

6 Критерии оценки результатов и качества работы

6.1. Критерии оценки результатов и качества работы кассира устанавливаются распоряжением руководителя Предприятия (Организации)

6.2. Для оценки качества работы кассира используется разработанный на Предприятии (Организации) и утвержденный руководителем метод оценки результатов работы.

6.3. Наиболее существенным при оценке работы кассира считается соответствие выполненных задач должностным обязанностям, перечисленным в данной инструкции.

7 Хранение, уточнения и изменения инструкции

7.1. Настоящая должностная инструкция кассира составлена и подписана в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится у сотрудника, второй – у руководителя Предприятия (Организации)

7.2. При необходимости уточнить положения, касающиеся должностных обязанностей, полномочий, прав и ответственности кассира, следует обращаться к руководителю Предприятия (Организации)

7.3. Должностная инструкция может быть изменена Распоряжением или Приказом руководителя Предприятия (Организации)

Утверждаю:

Руководитель Предприятия (Организации) _____ (дата, подпись/ФИО)

Согласовано:

Руководитель юридической службы Предприятия (Организации)
_____ (дата, подпись/ФИО)

С инструкцией ознакомлен: _____ (дата, подпись/ФИО)

Объекты оценивания: У 2

Тема 2.2. Бухгалтерские документы

Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала

1. Сущность и значение документов.
2. Классификация документов.
3. Требования, предъявляемые по содержанию и оформлению бухгалтерских документов.
4. Документооборот, его правила.

Объекты оценивания: З 3

Практическое занятие № 8

Технология обработки учетной информации

Цель: Усвоение порядка заполнения типовых форм первичных документов и их оформления. Усвоение способов исправления ошибок в первичных учетных документах и на счетах бухгалтерского учета.

Практическое задание:

Задача 1.

На основании приведенных данных заполнить первичные документы. Определить обязательные и специфические реквизиты для каждого документа.

1. Приходный кассовый ордер №171 от 4 декабря 2024 г. Организация АО «Импульс» . Получен остаток подотчетных сумм от Астахова А.В. – 100 руб. по авансовому отчету №36. Кассир Ковалева К.В., главный бухгалтер Воронина В.А.

2. Расходный кассовый ордер № 348 от 4 декабря 2024г. Организация АО «Импульс». Выдан инженеру Петрову П.В. перерасход по авансовому отчету №38 в сумме 156 руб. Проведенная операция подтверждается руководителем организации Гавриловым Г.В. и главным бухгалтером Ворониной В.А. Денежные средства выдала кассир Ковалева К.В.

Задача 2.

На основании приведенных данных исправить ошибки допустимыми

способами, обосновать выбранный способ исправления.

1. В приходном кассовом ордере №12 от 04.02.2024г. в графе «сумма» цифрами записано 2500 руб., а прописью указана сумма «Одна тысяча пятьсот руб.» Правильная сумма – 1500 руб.

Способы исправления:

- а) подтереть цифру «2» и вместо нее записать цифру «1»;
- б) зачеркнуть неправильно указанную сумму и написать необходимую, сделав надпись «исправленному верить», дату и заверить подписью ответственных лиц;
- в) аннулировать приходный кассовый ордер № 12 и заполнить его на новом бланке.

2. На счетах бухгалтерского учета при поступлении материалов от поставщиков на сумму 80000 руб. по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» сделана ошибочная запись 8000 руб.

Для исправления ошибки используйте метод исправления «красное сторно».

3. На счетах бухгалтерского учета при поступлении материалов от поставщиков на сумму 70000 руб. по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» сделана ошибочная запись 10000 руб.

Для исправления ошибки используйте дополнительную бухгалтерскую запись.

Задания 2 и 3 выполняйте в следующей форме.

Сделаны записи на счетах:

Содержание хозяйственной операции	дата	дебет	кредит	сумма

Необходимо сделать запись:

Содержание хозяйственной операции	дата	дебет	кредит	сумма

Объекты оценивания: У 2

Тема 2.3. Учет товарных операций в организациях *Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала*

1. Учет поступления и реализации товаров.
2. Особенности учета товаров в оптовой и розничной торговле, документальное оформление.
3. Документальное оформление и учет движения тары.
4. Определение выручки в торговле.
5. Товарные потери: естественная убыль: актируемые потери (порча, бой, лом товаров и др.); завес тары: переоценка товаров, порядок списания и документального оформления потерь.

Объекты оценивания: З 3

Практическое занятие № 9 Оформление счет-фактуры и УПД.

Цель: Усвоение порядка учета хозяйственных процессов. Отражение основных операций по учету хозяйственных процессов на бухгалтерских счетах. Оформление и усвоение порядка заполнения счет-фактуры и УПД. Понимание взаимосвязи расчетов с покупателями и поставщиками на порядок инвентаризации имущества и обязательств организации.

ОАО «Электроаппарат» осуществляет производство и реализацию бытовых электроприборов. Находится предприятие по адресу: 347011, город Сальск, улица Красноармейская, 154, ИНН – 7814021761, КПП – 5684873217. Директором предприятия является Алфеев Н.Г., главным бухгалтером – Силуянова И.С. В отчетном периоде были осуществлены следующие расчетные операции:

1. **Счет, товарно-транспортная накладная.** Акцептован счет поставщика - ТОО «Рубин» за поступившие фондующие материалы – **112100, в том числе НДС – 17100**
2. **Счет транспортной организации.** Принят к оплате счет транспортной организации за доставку материалов на ОАО «Электроаппарат» - **59000, в том числе НДС – 9000**
3. **Счет-фактура №15 от 10.04.17, платежное требование № 40 от 9.04.17.** Выставлен счет ОАО «Темп» ИНН – 8154071811, КПП – 3774853319) за отгруженные электроплитки – **300 шт. по цене 450 рублей за штуку** на общую сумму – **159300, включая НДС.** Адрес покупателя: 165430, г. Самара, улица Волжская, 112.

4. **Расчет бухгалтерии, ведомость учета налогов.** Начислен НДС в бюджет с объема реализации - ?
5. **Банковская выписка, аккредитив.** Выставлен аккредитив за счет собственных средств предприятия для осуществления расчетов с КБ «Югтехмаш» за консультационные услуги – **156000**
6. **Счет, акт принятых работ.** Принят к оплате счет поставщика консультационных услуг КБ «Югтехмаш» – **150000 (без НДС)**
7. **Счет -фактура.** Выставлен счет ОАО «Проект» за отгруженную продукцию – **118000, начислен НДС – ?**
8. **Банковская выписка, платёжные поручения.** Перечислено с расчетного счета предприятия: ТОО «Рубин» – **112100**, транспортной организации за доставку материалов – **59000**
9. **Банковская выписка.** Поступило на расчетный счет предприятия за реализованную в отчетном периоде продукцию: от ОАО «Темп» - **159300**, ОАО «Проект» - **118000**
10. **Банковская выписка, аккредитив.** Перечислено с аккредитива КБ «Югтехмаш» - **150000**
11. **Банковская выписка.** Перечислен на расчетный счет неиспользованный остаток аккредитива – ?
12. **Ведомость движения готовой продукции.** Списывается себестоимость реализованной продукции – **144500**
13. **Расчет бухгалтерии.** Определен финансовый результат от реализации собственной продукции – ?

Задание:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету расчетов с покупателями и поставщиками.
2. Оформите счет-фактуру и УПД № 15 от 10 апреля 2017 года за отгруженные электроплитки

Задание выполнить в тетради для практических работ.

Объекты оценивания: У 2

Практическое занятие № 10

Документальное оформление товарных потерь

Цель: закрепить изученный учебный материал и усвоить порядок оформления товарных потерь.

Практическое задание:

1. Составить Акт о завесе тары № 152 от 14.06 (вид операции 01) по следующим данным: 07.06 по накладной № 415/22 с базы АО «Плодоовощторг» в продовольственный склад магазина «Продукты» ООО «Каскад» поступили абрикосы свежие в картонных коробках.

Согласно накладной, масса брутто составила 1035 кг по цене 40-00 руб. за 1 кг, масса тары 35 кг.

Фактически при перевзвешивании товара вместе с тарой при приёме масса составила 1035 кг; при перевзвешивании тары после освобождения её вес оказался равным 38 кг 600 г.

В комиссию по составлению акта включить товароведа, старшего продавца-кассира, бухгалтера.

2. Зарегистрировать Акт о завесе тары № 152 в Журнале регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары (ответственный за ведение – Таранова Марина Павловна) и акт № 153, составленный комиссией в том же составе 16.06. по накладной № 03487 от 09.06. на товар – яблоки сорт Майский, поступившие в картонных коробках от ООО «Янтарь».

В накладной указан вес брутто 2560 кг, количество мест – 100, вес тары – 60 кг. Фактически при перевзвешивании товара вместе с тарой при приёме масса составила 2544 кг; количество мест – 99, при перевзвешивании тары после освобождения её вес оказался равным 69 кг 600 г.

Реквизиты: ООО «Каскад» магазин «Продукты» продовольственный склад:

ОКДП 5122000

Лицензия серия 464426 №3833/00338;

ИНН 7132014299; код по ОКПО 05302036;

Адрес: 301090, р.п. Чернь ТО, ул. Советская, д. 28а, тел. (48756)21887;

Товаровед Иванова Ольга Анатольевна,

Старший продавец-кассир Гришина Мария Константиновна,

Продавец Андреева Татьяна Владимировна.

Бухгалтер Павлова Галина Александровна

Заведующая складом Таранова Марина Павловна

Директор Тихонова Ирина Николаевна

Поставщик 1 АО «Плодоовощторг»: ОКПО 40103615 Адрес: г. Тула, ул. Оружейная, д. 45 тел. (4872)695814

Поставщик 2 ООО «Янтарь»: Адрес: г. Тула, ул. Андреева, 18

Поставщик 3 ООО «Тульский мясокомбинат»: ОКПО 40803315; ОКДП 5122000 Адрес: г. Тула, Одоевское шоссе, 69, тел. (4872)281899; р/с 40728103390002399 в Сбербанке России Код ОКЕИ килограмм – 166; штука - 796 3.

Заполнить Акт о порче, бое и ломе № 35 от 26.06. (вид операции 017), составленный на продовольственном складе магазина «Продукты» ООО «Каскад» комиссией в том же составе по следующим данным:

26.06. от ООО «Тульский мясокомбинат» поступил товар – говядина тушёная в жестяных банках высшего сорта код 9216117 по цене 45-00 руб. за 1 банку.

Во время разгрузки автотранспорта из-за небрежного обращения грузчиков с товаром упала одна коробка. В результате 15 банок были

измяты. Мятые банки решено было уценить до 32-00 руб. за банку.

Причина списания – код 033..

Виновным признан бригадир грузчиков Петров Павел Петрович

Объекты оценивания: У 2

Практическое занятие № 11

Характеристика учета товарных потерь

Цель: сформировать умения обучаемых по документальному оформлению товарных потерь.

Дать письменный ответ на вопросы:

1. На какие группы делятся товарные потери.
2. Естественная убыль при перевозке товаров.
3. Естественная убыль при хранении товаров.

Практическое задание:

1. Отразить операции по учету товарных потерь.

В торговую организацию поступили сушеные ягоды в картонных коробках. Цена 1кг. Ягод составляет 70 рублей, в том числе НДС – 10-68 руб. Поступило 40 коробок. На коробке указана масса брутто – 5,4 кг., масса нетто – 5 кг. После освобождения масса тары оказалась 0,4 кг. Товар принимался по маркировке на коробке. Отразить потери от завеса тары.

1. Рассчитать норму естественной убыли.

Макаронные изделия хранятся 2 месяца и 15 дней. Норма естественной убыли одного месяца хранения – 0,03%, за каждый последующий месяц – 0,008%.

1. Рассчитать применяемую норму естественной убыли за весь срок хранения.

Баранина мороженая храниться на складе 14 суток. Норма естественной убыли при 3-суточном хранении составляет 0,08%. За каждые последующие сутки хранения (до 10 суток) норма увеличивается на 0,01%, после 10-суточного хранения она увеличивается за каждые сутки на 0,005%.

Объекты оценивания: У 2

Тема 2.4. Документальное оформление кассовых операций

Блиц-опрос для проверки усвоения нового учебного материала

1. Понятие главной, операционной касс торгового предприятия.
2. Документальное оформление приемки и выдачи наличных средств.
3. Бумажные денежные знаки, их подлинность, допустимые

- повреждения.
4. Отчетность о движении денежных средств в главной кассе.
 5. Порядок заполнения кассовой книги.
 6. Порядок сдачи выручки в банк.

Объекты оценивания: 3 3

Практическое занятие № 12 **Оформление ПКО, РКО, Кассовой книги**

Цель: Усвоение порядка учета хозяйственных процессов. Отражение основных операций по учету хозяйственных процессов на бухгалтерских счетах. Оформление и усвоение порядка заполнения бланков ПКО, РКО и кассовой книги. Понимание взаимосвязи учета денежных средств в кассе организации на порядок инвентаризации имущества и обязательств организации.

Практическое задание:

ТОО «Импульс» имеет наличных денежных средств в кассе на начало анализируемого отчетного периода (**9 - 13 апреля 2024 года**) – **7500 руб.**, что не превышает лимит кассовой наличности, установленный по согласованию с обслуживающим ТОО «Импульс» банковским учреждением – **КБ «Южный кредит»** и составляет **8000 руб.**

В течение анализируемого отчетного периода в ТОО «Импульс» были произведены следующие налично-денежные хозяйственные операции:

1. **ПКО №45** Поступило от покупателей за реализованную продукцию наличными в кассу предприятия (без выставления счета) – **25000**
2. **РКО № 70** Выдано из кассы под отчет Ивановой О.С. на командировку в город Самару для заключения договора поставки полуфабрикатов – **5400**
3. **РКО № 71** Выплачена единовременная финансовая помощь Аргониной Е. М. на основании заявления в связи с тяжелым материальным положением – **1500**
4. **ПКО № 46** Поступили наличные деньги с расчетного счета предприятия на выплату заработной платы работникам предприятия – **75000**
5. **ПКО № 47** Внесены учредителями наличные денежные средства в кассу в счет вклада в уставный капитал предприятия – **50000**
6. **РКО № 72** Выплачена из кассы заработная плата работникам предприятия – **95700**
7. **РКО № 73** Оплачен наличными счет поставщика за приобретенные строительные материалы – **24000**
8. **ПКО № 48** Внесен в кассу остаток неиспользованной подотчетной суммы Васильевым Н.Г. – **700**
9. **ПКО № 49** Оприходован излишек наличных денежных средств, выявленный при внезапной инвентаризации кассы - **350**

- 10.РКО № 74** Выдано в подотчет на хозяйственные нужды Анненкову Б.Л. – **10000**
- 11.ПКО № 50** Внесена наличными сумма возмещения недостачи заведующим складом Орловым Г.Л. – **15000**
- 12.ПКО № 51** Поступило наличными за реализованные строительные материалы после демонтажа объекта основных средств предприятия - **7200**
- 13.РКО № 75** Внесено на расчетный счет предприятия - **37300**

Задание :

1. Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, рассчитайте остаток денежных средств в кассе предприятия
2. Заполните кассовую книгу ТОО «Импульс» за 9 – 13 апреля 2024 года.
3. Заполнить первичные документы по кассовым операциям, ПКО, РКО.

Объекты оценивания: У 2

Тема 2.5. Ответственность материально-ответственных лиц на торговом предприятии

Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала

1. Ответственность материально-ответственных лиц на торговом предприятии.
2. Характеристика товарного отчета.
3. Документальное оформление товарного отчета.

Объекты оценивания: З 3

Практическое занятие № 13

Оценка и учет движения товаров по покупным ценам в организациях оптовой торговли

Цель: усвоить порядок оценки и учета движения товаров по покупным ценам в организациях оптовой торговли.

Практическое задание:

Задача:

13.01. 2025 г. выставлен счет покупателю за купленные москитные сетки «Антипыль» в количестве 30 шт. по цене 1 500 руб., в т. ч. НДС. По сделке следующие условия:

- покупатель – физическое лицо;
- договор – без договора;

- скидка – не предоставляется;
Счет не оплачен, оплата до 30.01 2025 г.

Практическая задача 2

Оформить 03.01.2025 г. возврат товара от покупателей. Товар – москитные сетки «Антипыль» в количестве 3 шт. по цене 1500 руб. за штуку. Оформление возврата провести по следующим данным:

- покупатель – физическое лицо;
- договор – без договора;
- документ отгрузки – товарная накладная от 03.01.2025 г.
- счет-фактура №1 от 03.01.2025 г.

Объекты оценивания: У 2

Тема 2.6. Понятие инвентаризации

Устный фронтальный опрос для проверки усвоения нового учебного материала

1. Понятие инвентаризации.
2. Виды, цели, задачи инвентаризации. Характеристика видов.
3. Сроки проведения инвентаризации.
4. Порядок проведения инвентаризации.
5. Порядок выявления и утверждения результатов инвентаризации.
6. Контроль за качеством проведения инвентаризации.

Объекты оценивания: З 1, 3

Практическое занятие № 14

Бухгалтерский учет результатов инвентаризации

Цель: Усвоение порядка учета излишек и недостач имущества организации. Отражение основных операций по учету излишек и недостач имущества организации на бухгалтерских счетах. Оформление и усвоение порядка заполнения ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией.

Производственное объединение ОАО «Металлофонд» проводит инвентаризацию склада производственных материалов №5 в связи со сменой материально-ответственного лица – **зав. складом Арсеньева Н.Г.** На предприятии сформирована инвентаризационная комиссия под председательством **главного инженера Андреева Б.Ф.** 15.05.18 произведена сплошная инвентаризация товарно-материальных ценностей, числящихся на складе предприятия. В результате сформирована **сличительная ведомость.** В сличительную ведомость внесены следующие данные:

согласно аналитическому учету бухгалтерии на складе № 5 числятся следующие ТМЦ:

- сталь листовая (инвентарный № 0556) – **200 листов** по цене 500 рублей за 1 лист,
- сталь трансформаторная (инвентарный № 0531) – **450 листов** по цене 760 рублей за лист,
- медь листовая (инвентарный № 0568) – **150 листов** по цене 260 рублей за 1 лист,
- трубы (инвентарный № 0532) – **250 м.** по цене 400 рублей за 1м.,
- провод (инвентарный № 0574) – **456 кг.** по цене 170 рублей за 1 кг.,
- металлический лом (инвентарный № 0511) – **250 кг** по цене 150 рублей за 1 кг.

по данным инвентарной описи, составленной комиссией, на территории склада находятся следующие ТМЦ:

- сталь листовая (инвентарный № 0556) – **220 листов**
- сталь трансформаторная (инвентарный № 0531) – **450 листов**
- медь листовая (инвентарный № 0568) – **250 листов**
- трубы (инвентарный № 0532) – **290 м.**
- провод (инвентарный № 0574) – **256 кг.**
- металлический лом (инвентарный № 0511) – **210 кг.**

По результатам инвентаризации составлен **Акт инвентаризации**, с которым ознакомлен Арсеньев Н.Г.

Ведомость результатов инвентаризации утвердили – директор Памфилов А.Н. и главный бухгалтер Дерюгина А.Д. После рассмотрения объяснительной Арсеньева Н.Г. инвентаризационной комиссией принято следующее решение: излишки ТМЦ оприходовать и включить в состав внереализационных доходов предприятия, 10% недостачи лома списать (в пределах норм естественной убыли) на себестоимость производства, остальную сумму металлического лома включить в состав внереализационных расходов предприятия.

Недостачу провода отнести на виновное материально-ответственное лицо – Арсеньева Н.Г., с учетом того, что рыночная стоимость недостающего провода на дату проведения инвентаризации – 260 рублей за 1 м. (имеется официальное заключение территориальной комиссии по ценам). Обязать Арсеньева погасить недостачу в течение трёх дней через кассу предприятия.

Задание:

1. Отрадите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции,

отражающие результаты инвентаризации склада производственных материалов №5

2. Заполните ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией №4 от 15.05.18

Объекты оценивания: У 3

Практическое занятие № 15 Оформление инвентарной карточки

Цель: Усвоение порядка учета хозяйственных процессов. Отражение основных операций по учету хозяйственных процессов на бухгалтерских счетах. Оформление и усвоение порядка заполнения инвентарной карточки учета основных средств. Понимание взаимосвязи учета основных средств на порядок инвентаризации имущества и обязательств организации.

Практическое задание:

ЗАО «Прометей» занимается производственной и сбытовой деятельностью (ОКПО – 4006212, ОКОФ – 140001010) Руководителем предприятия является директор – **Кондратьев В.Р.**, главным бухгалтером – **Волкова Н.В.** ЗАО «Прометей» в отчетном периоде осуществляло приобретение следующих объектов основных средств: **токарный станок**, требующий монтажа и **универсальный обрабатывающий центр**, не требующий специальных затрат связанных с установкой. Были совершены следующие хозяйственные операции:

1. **Счет ТОО «Производственное объединение №5».** Акцептован счет за приобретаемый токарный станок – 94400, включая НДС – 14400
2. **Счет ОАО «Миг».** Принят к оплате счет за приобретаемый универсальный обрабатывающий центр, не требующий монтажа – 118000, в том числе НДС – 18000
3. **Счет транспортной организации.** Акцептован счет транспортной организации за перевозку станка – 5310, включая НДС – 810
4. **Акт передачи оборудования в монтаж.** Токарный станок передан в монтаж - ?
5. **Акт приемки-передачи основных средств № 45. Инвентарная карточка учета объектов основных средств №45.** Принят в эксплуатацию (цех № 1) универсальный обрабатывающий центр. - ?. Организация изготовитель – ОАО «Миг», дата выпуска – 10.09.16. Серия, тип модели – 1234/2405. Срок полезного использования согласно технической документации – 10 лет, амортизационная группа – 05. Регистрационный номер паспорта – 200315, заводской номер – 612345, инвентарный номер – 05001. Принят к бухгалтерскому учету по акту № 45 – 20.05.17. Инвентарную карточку оформила – Волкова Н.В.

- 6. Ведомость начисления заработной платы.** Начислена заработная плата работникам, осуществляющим монтаж оборудования – токарного станка – 16800
- 7. Ведомость страховых взносов на социальное страхование и обеспечение.** Произведены отчисления на социальное страхование и обеспечение от начисленной заработной платы (26%) - ?
- 8. Акт приемки-передачи основных средств № 46. Инвентарная карточка учета объектов основных средств № 46.** Токарный станок принят на баланс предприятия - ?
- 9. Выписка из расчетного счета и платежное поручение № 121.** Перечислено транспортной организации с расчетного счета предприятия – 5310.
- 10. Кредитный договор.** Погашена задолженность перед ТОО «Производственное объединение №5» и ОАО «Миг» за счет краткосрочного банковского кредита. Сумма кредита не зачислялась на расчетный счет предприятия - ?
- 11. Расчет бухгалтерии.** Начислены проценты по краткосрочному банковскому кредиту – **60000**
- 12. Расчет бухгалтерии.** Предъявлен к зачету НДС - ?
- 13. Выписка из расчетного счета, платежное поручение № 149.** Погашена с расчетного счета предприятия задолженность перед банком с учетом начисленных процентов - ?

Задание:

1. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с приобретением основных средств
2. Заполните инвентарную карточку основных средств № 45 от 20.05.17 ЗАО «Прометей» на введенный в эксплуатацию объект основных средств – универсальный обрабатывающий центр

Объекты оценивания: У 2, 3

2.3. Оценка освоения учебной дисциплины

Предметом оценки освоения дисциплины являются умения, знания, общие компетенции, способность применять их в практической деятельности и повседневной жизни.

Критерии оценки решения ситуационных задач:

Оценка «5»: в логических рассуждениях и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом.

Оценка «4»: в логических рассуждениях и решении нет существенных ошибок, но задача решена нерациональным способом, либо допущено не более двух несущественных ошибок.

Оценка «3»: в логических рассуждениях нет существенных ошибок, но допущена существенная ошибка в математических расчётах.

Оценка «2»: имеются существенные ошибки в логических рассуждениях и в решении, либо отсутствует ответ на задание.

Критерии оценки индивидуального опроса:

Оценка «5» ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценки тестовых заданий:

Критерием оценки является уровень усвоения студентом материала, предусмотренного программой дисциплины, что выражается количеством правильных ответов на предложенные тестовые задания.

При верных ответах на:

60% тестовых заданий – оценка 3 (удовлетворительно);

75% тестовых заданий – оценка 4 (хорошо);

95% тестовых заданий – оценка 5(отлично).

Критерии оценки при составлении таблицы

Оценка «5» – содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается кратко, последовательно, с наличием специальных терминов; таблица оформлена аккуратно.

«4» – содержание соответствует теме, в таблице заполнены все столбцы и строки, содержание столбцов и строк соответствует их названию, материал излагается недостаточно кратко и последовательно, с наличием не большого числа специальных терминов. В оформлении таблицы имеются пометки.

«3» – в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет некоторые отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют.

«2» – таблица не заполнена или в таблице заполнены не все столбцы и строки, содержание столбцов и строк имеет существенные отклонения от их названия, материал излагается не последовательно, специальные термины отсутствуют. Таблица оформлена небрежно.

Критерии оценок составления документов (соглашений и договоров)

Оценка 5 «отлично» ставится – все задания выполнены, документ составлен полностью и правильно;

Оценка 4 «хорошо» ставится – все задания выполнены, имеются небольшие недочеты при составлении документа;

Оценка 3 «удовлетворительно» ставится – присутствуют ошибки при составлении содержания документа, упущены некоторые существенные условия;

Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится – текст документа содержит значительные ошибки.

Критерии оценки при решении задач:

Оценка «5» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, формулирует выводы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка «4» - ставится, если студент демонстрирует знание теоретического и практического материала по теме практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, формулирует выводы, имея неполное понимание при правильном выборе алгоритма решения задания, смог ответить почти полно на все заданные

дополнительные и уточняющие вопросы.

Оценка «3» - ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя, затрудняется в формулировке выводов, ответил не на все уточняющие вопросы преподавателя.

Оценка «2» - ставится, если студент дает неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий, не может ответить на уточняющие вопросы, руководство и помощь со стороны преподавателя неэффективны по причине плохой подготовки студента.

Оценка на практическом занятии выставляется, как средняя арифметическая из полученных оценок при составлении таблиц, тестирования и решения ситуационных задач.

Критерии оценки дифференцированного зачета:

Оценка 5 – «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий, используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка 4 – «хорошо» выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы.

Оценка 3 – «удовлетворительно» выставляется, если студент в целом освоил материал, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы.

Оценка 2 – «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

На дифференцированном зачете оценка выставляется комплексно, как средняя арифметическая из полученных оценок по теоретическим вопросам и практическому заданию.

2.4. Задания для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

ЗАДАНИЕ теоретическое

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания в учебном кабинете
2. Максимальное время выполнения задания: 40 мин./час.
3. Задание включает в себя 30 тестовых вопросов.

ТЕСТЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЭКЗАМЕН

1. *Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?*
 - а) финансовый, управленческий, налоговый;
 - б) оперативный, статистический, бухгалтерский;
 - в) хозяйственный, оперативный;
 - г) хозяйственный, налоговый.
2. *Учет выполняет функции:*
 - а) наблюдения за хозяйственной деятельностью предприятия;
 - б) измерения хозяйственных операций;
 - в) регистрация хозяйственных операций;
 - г) все вышеперечисленные.
3. *Что такое хозяйственный учет?*
 - а) массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;
 - б) количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
 - в) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
 - г) бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.
4. *Оперативный учет – это ...*
 - а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
 - б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
 - в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
 - г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.
5. *Статистический учет - это ...*
 - а) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
 - б) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
 - в) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
 - г) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за

хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

6. ***Бухгалтерский учет – это ...***

- а) система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
- б) система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
- в) система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
- г) формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

7. ***Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:***

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

8. ***Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это ...***

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

9. ***На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?***

- а) финансовый учет;
- б) управленческий учет;
- в) налоговый учет.

10. ***Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:***

- а) оперативный учет;
- б) статистический учет;
- в) бухгалтерский учет;
- г) хозяйственный учет.

11. ***Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?***

- а) финансового;
- б) управленческого;
- в) налогового;
- г) хозяйственного.

12. ***Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?***

- а) документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
- б) достоверность, своевременность, экономичность;
- в) доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
- г) все вышеперечисленные.

13. ***Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?***

- а) натуральные;

- б) трудовые;
- в) денежные;
- г) все вышеперечисленные.

14. Обобщающий учетный измеритель:

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

15. Килограммы, метры, литры, штуки – это ...

- а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители;
- в) денежные измерители.

16. Рабочие дни, часы, минуты – это ...

- а) натуральные измерители;
- б) трудовые измерители;
- в) денежные измерители.

17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

18. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:

- а) натуральный;
- б) трудовой;
- в) денежный.

19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?

- а) никому;
- б) руководителю организации;
- в) заместителю директора;
- г) менеджеру.

20. Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?

- а) руководитель;
- б) заместитель руководителя;
- в) менеджер;
- г) главный бухгалтер.

21. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

22. К каким пользователям бухгалтерской информации относится аппарат управления предприятием?

- а) внутренние пользователи;
- б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
- в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
- г) внешние пользователи без финансового интереса.

23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?

- а) внутренние пользователи;
 - б) *внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;*
 - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
 - г) внешние пользователи без финансового интереса.
24. **К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?**
- а) внутренние пользователи;
 - б) внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
 - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
 - г) *внешние пользователи без финансового интереса.*
25. **Поставщики и покупатели – это ...**
- а) внутренние пользователи;
 - б) *внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;*
 - в) внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
 - г) внешние пользователи без финансового интереса.
26. **Какие стадии включаются в кругооборот капитала?**
- а) производство, распределение, обмен, потребление;
 - б) *снабжение, производство, реализация;*
 - в) производство, реализация;
 - г) распределение, потребление.
27. **Документация – это ...**
- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
 - б) способ проверки фактического наличия ценностей;
 - в) *способ оформления хозяйственных операций документами;*
 - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
28. **Инвентаризация – это ...**
- а) исчисление себестоимости единицы продукции;
 - б) *способ проверки фактического наличия ценностей путем пересчета, перемеривания, взвешивания;*
 - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
 - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
29. **Что такое счета?**
- а) *способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;*
 - б) совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;
 - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
 - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.
30. **Что такое баланс?**
- а) способ обобщения и группировки информации, которая содержится в документах;
 - б) *совокупность средств и источников их образования в денежном выражении на определенную дату;*
 - в) способ оформления хозяйственных операций документами;
 - г) выражение в денежном измерителе товарно-материальных ценностей.

2.5. Пакет экзаменатора для промежуточной аттестации в форме экзамена

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА		
<p>Условия выполнения задания Место (время) выполнения задания в учебном кабинете Максимальное время выполнения задания: ___40___ мин./час. Задание включает в себя 30 тестовых вопросов по дисциплине ОП.04 Основы бухгалтерского учета</p>		
Результаты освоения (объекты оценивания)	Критерии оценки результата	Отметка о выполнении
<p>3 1 Знание значимости законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности,</p> <p>3 3 Знать организационно-правовые формы предприятий.</p>	<p>«5» - 100-90% правильных вариантов (или 1 ошибка) «4» - 89-70% правильных ответов (или 2-3 ошибки) «3» - 69-50% верных вариантов (или 4-6 ошибок) «2» - ниже (или 6-13 ошибок; от 13 ошибок –«1»)</p>	

2.6. Список литературы

Основные печатные и/или электронные издания

1.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

9. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция)

«Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

10. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция)

«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция)

«Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

12. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция)

«О несостоятельности (банкротстве);

13. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

14. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция)

«О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция)

«О персональных данных»;

16. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция)

«Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

17. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция)

«О противодействии коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция)

«Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция)

«О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция)

«Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

28. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

29. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от

24.11.2003 № 105н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений»

(ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

48. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)

«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

53. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

54. Международные стандарты аудита и иные международные документы, утвержденные Приказом Минфина России от 09.01.2019 N 2н.

55. Международные стандарты аудита и иные международные документы, утвержденные Приказами Минфина России от 24.10.2016 N 192н и от 09.11.2016 N 207н.

56. Дополнительные документы Международной федерации бухгалтеров (МФБ), признанные для применения в России.

57. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

58. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

59. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
60. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
61. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
62. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
63. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
64. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
65. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
66. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
67. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>