

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Курганский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КГУ»)

Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени  
Т.С. Мальцева – филиал федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Курганский государственный университет»  
(Лесниковский филиал ФГБОУ ВО «КГУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

\_\_\_\_\_ / Н.В. Дубив /  
«27» января 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

ОПЦ.4 Основы бухгалтерского учёта

Специальность среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям**

Квалификация:

Бухгалтер

Форма обучения

**Очная**

Лесниково

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.4 «Основы бухгалтерского учёта» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта – ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. №69.

Разработчик (и):

к.э.н, доцент

\_\_\_\_\_ Н.В. Рознина

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии  
ФГБОУ ВО Курганская ГСХА « 23 » июня 2022 г. протокол № 6 .

Заведующая отделом планирования и организации  
учебного процесса

учебно-методического управления

\_\_\_\_\_ А.У. Есембекова

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.4 «Основы бухгалтерского учёта» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 февраля 2018 г. №69.

## 1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОПЦ.4 «Основы бухгалтерского учёта» является дисциплиной общепрофессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.

Цель дисциплины – сформировать у будущих выпускников СПО теоретические знания и практические навыки, необходимыми для:

- организации своей деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;
- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- оформления учетной документации.

### Формируемые общекультурные (ОК) компетенции

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

## Планируемые результаты освоения дисциплины

Компетенция	Умения	Знания
ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	понятие первичной бухгалтерской документации
	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	определение первичных бухгалтерских документов
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
	организовывать документооборот и номенклатуру дел	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	порядок составления регистров бухгалтерского учета
	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организаций
	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансовохозяйственной деятельности организации;
	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		

В ходе освоения дисциплины учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися (личностные результаты определены рабочей программой воспитания).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Обязательная учебная нагрузка, в том числе	40
лекции, уроки	20
лабораторные работы	-
практические занятия	20
консультации	-
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	24
Консультации	2
Промежуточная аттестация: экзамен	12
Всего по дисциплине	78

### 2.1 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его объектов и метода</b>			
<b>Тема 1.1 Сущность бухгалтерского учета, его значение</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Хозяйственный учет, его значение, виды. Сущность бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету в условиях рыночной экономики. Задачи бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации. Бухгалтерский учет как функция управления производством. Финансовый, налоговый и управленческий учет	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 1. Хозяйственный учет и его виды	2	
	Самостоятельная работа № 1. Сущность бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации	2	
<b>Тема 1.2 Нормативнозаконодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Содержание учебного материала Реформирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ в соответствии с МСФО. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Краткая характеристика национальных стандартов бухгалтерского учета в РФ. Учетная политика организации. Организация бухгалтерского учета	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ	2	

	Самостоятельная работа № 2. Национальные стандарты бухгалтерского учета 3	2	
<b>Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета</b>	Содержание учебного материала		
	Предмет и объекты бухгалтерского учета. Классификация хозяйственных средств организации по их видам, размещению и источникам их образования. Метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов. Взаимосвязь составляющих элементов метода.	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 3. Предмет и метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов Практическое занятие № 4. Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению.	4	
	Самостоятельная работа № 3. Классификация хозяйственных средств организации по источникам их образования	2	
<b>Раздел 2. Характеристика элементов метода бухгалтерского учета</b>			
<b>2.1 Бухгалтерский баланс</b>	Содержание учебного материала		
	Содержание учебного материала Понятие бухгалтерского баланса. Значение баланса в управлении предприятием. Периодичность составления и порядок предъявления баланса. Структура и содержание статей типового бухгалтерского баланса коммерческой организации. Контрольное значение бухгалтерского баланса. Типы балансовых изменений.	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 5. Структура актива бухгалтерского баланса.	2	
	Самостоятельная работа № 4. Структура пассива бухгалтерского баланса. Самостоятельная работа № 5. Составление бухгалтерского баланса. Самостоятельная работа № 6. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций	6	
<b>Тема 2.2. Бухгалтерские счета, их строение и виды</b>	Содержание учебного материала		
	Понятие, строение и назначение счетов. Взаимосвязь между счетами и балансом. Активные, пассивные и активно-пассивные счета, их понятие и схема построения. Классификация счетов бухгалтерского учёта Назначение забалансовых счетов. План счетов	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 6. Виды счетов бухгалтерского учета	2	
	Самостоятельная работа № 7. План счетов бухгалтерского учета	2	
<b>Тема 2.3. Сущность двойной записи и ее значение</b>	Содержание учебного материала		
	Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов и бухгалтерские проводки. Хронологическая систематическая запись в учете, ее сущность и значение. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение, строение, особенности,	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

	взаимосвязь		
	Практическое занятие № 7. Формирование бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета.	2	
	Самостоятельная работа № 8. Обобщение данных текущего учета Самостоятельная работа № 9. Синтетический и аналитический учет	4	
<b>Тема 2.4. Документация и документооборот</b>	Содержание учебного материала		
	Бухгалтерские документы, их понятие, классификация, информационное и правовое значение. Порядок заполнения первичных бухгалтерских документов, их обязательные реквизиты. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. Документооборот и его значение.	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 8. Оформление, проверка и обработка бухгалтерских документов	2	
	Самостоятельная работа № 10. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.	2	
<b>Тема 2.5. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Содержание учебного материала Учётные регистры: виды, формы, порядок записей. Формы бухгалтерского учета: определение и виды. Характеристика основных форм: мемориально- и журнально-ордерной, автоматизированной и упрощенной.	2	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта	2	
<b>Тема 2.6. Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Понятие о бухгалтерской отчетности организации, ее сущность и назначение, основные формы. Состав бухгалтерской отчетности коммерческой организации. Пользователи бухгалтерской отчетности. Содержание, порядок и сроки предоставления финансовой отчетности. Законодательство РФ о составлении отчетности. Задачи и пути повышения качества отчетной информации в современных условиях.	4	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4
	Практическое занятие № 10. Сущность бухгалтерской финансовой отчетности, ее состав	2	
	Самостоятельная работа № 11. Содержание, порядок и сроки предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности Самостоятельная работа № 12. Подготовка к экзамену	4	
	Консультации	2	
	Промежуточная аттестация: экзамен	12	
	<b>Итого</b>	<b>78</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Виды и формы учебной деятельности	Наименование помещения	Наличие материально-технического обеспечения
Лекции	Здание главного корпуса Этаж первый Кабинет № 118 Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Оборудование: доска, рабочее место преподавателя, количество посадочных мест – 110. Технические средства обучения: стационарный мультимедийный проектор, стационарный экран, переносной ноутбук. Программное обеспечение: 1. Операционная система семейства Windows 7/10; 2. Пакет офисных программ MicrosoftOffice 2013.
Практические занятия, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Здание главного корпуса Кабинет № 406 «Бухгалтерского учета»	Оборудование: доска, рабочее место преподавателя, количество посадочных мест – 30. Технические средства обучения: стационарный мультимедийный проектор, стационарный экран, переносной ноутбук. Программное обеспечение: 1. Операционная система семейства Windows 7, 2. MicrosoftOffice 2007. Наглядные пособия, материалы, комплект учебно-методической документации
Самостоятельная работа обучающихся	Здание главного корпуса Кабинет №216 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, читальный зал библиотеки	Оборудование: специализированная мебель, компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду. Специальная учебная, учебно-методическая и научная литература

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники

1. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция).
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
3. Основы бухгалтерского учета : учебник [Электронный ресурс] / В. М. Богачевко. -Электрон. текстовые дав. (1 файл pdf: 335 с.). -Ростов и/Д: Феникс, 2022. -(Среднее профессиональное образование). -ISBN 978-5-222-38512-8. -URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=417394#fragment> (дата обращения: 09.05.2022).

4. Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты): учебник / А.Н. Кизилев. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 292 с. [Электронный ресурс]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/1038907.ISBN 978-5-16-015402-2. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=378091#fragment> (дата обращения: 11.05.2022).

5. Андреева Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Т.В. Андреева. – 3-е изд., доп. – М. : ФЛИНТА, 2019. – 176 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=357815#fragment> (дата обращения: 11.05.2022).

#### **Дополнительные источники**

6. Основы бухгалтерского учета : Учебное пособие / Варданян С.А., Токарева Е.В. – Волгоград: ФГБОУ ВО Волгоградский ГАУ, 2018. – 176 с ISBN 978-5-4479-0124-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=335777#fragment> (дата обращения: 11.05.2022).

7. Основы бухгалтерского учета : учебник / Ю.И. Сигидов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. - 377 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-109956-8 (online). - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=390093#fragment> (дата обращения: 11.05.2022).

#### **Интернет-ресурсы для обучающихся и преподавателей**

8. <https://znanium.com/>-Электронно-библиотечная система издательства «Znanium».

9. <http://elibrary.ru> - Электронная библиотека журналов.

10. <http://www.rsl.ru> - Российская Государственная Библиотека.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знание:</b>		
принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	<p>Экспертная оценка деятельности обучающихся по следующим формам текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– контрольная работа;</li> <li>– тестирование;</li> <li>– доклады</li> </ul> <p>Форма итогового контроля (промежуточная аттестация): экзамен</p>
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	принимает первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	
организовывать документооборот и номенклатуру дел	организовывает документооборот и номенклатуру дел	
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	вносит данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	передает первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	
передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	передает первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах	
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	понимает 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	обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	
конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	конструирует поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
<b>Умение:</b>		
общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и	способен интерпретировать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяй-	Экспертная оценка деятельности обучающихся по следу-

операций	своих действий и операций	ющим формам текущего контроля: – устный опрос; – контрольная работа; – тестирование; – доклады Форма итогового контроля (промежуточная аттестация): экзамен
понятие первичной бухгалтерской документации	называет первичную бухгалтерскую документацию	
определение первичных бухгалтерских документов	знаком определением первичных документов	
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	определяет формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	называет порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	перечисляет принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	
порядок составления регистров бухгалтерского учета	расшифровывает порядок составления регистров бухгалтерского учета	
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	знаком с планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	раскрывает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	перечисляет принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	называет классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия  
имени Т.С. Мальцева»  
(ФГБОУ ВО Курганская ГСХА)  
Учебно-методическое управление

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая отделом планирования и ор-  
ганизации учебного процесса учебно-  
методического управления

\_\_\_\_\_ А.У. Есембекова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Фонд оценочных средств

ОПЦ.4 Основы бухгалтерского учёта

Специальность среднего профессионального образования

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт по отраслям**

Квалификация:

Бухгалтер

Форма обучения

**Очная**

Лесниково

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОПЦ.4 «Основы бухгалтерского учёта» основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. №69 в части овладения усвоенных знаний, сформированности общих компетенций и обеспечивающих их умений.

ФОС представляет собой комплект заданий для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине ОПЦ.4 «Основы бухгалтерского учёта» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69..

ФОС включает контрольные материалы и рекомендации для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Контролируемые разделы, темы дисциплины*	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства**	
		текущий контроль	контроль самостоятельной работы
<b>Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его объектов и метода</b>	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4		
Тема 1.1 Сущность бухгалтерского учета, его значение		Практическое занятие № 1. Хозяйственный учет и его виды <b>Устный опрос</b> <b>Решение задач</b>	Самостоятельная работа № 1. Сущность бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации
Тема 1.2 Нормативнозаконодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ		Практическое занятие № 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ <b>Устный опрос</b> <b>Решение задач</b>	Самостоятельная работа № 2. Национальные стандарты бухгалтерского учета
Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета		Практическое занятие № 3. Предмет и метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов Практическое занятие <b>Устный опрос</b> <b>Тесты</b> № 4. Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению. <b>Устный опрос</b> <b>Решение задач</b>	Самостоятельная работа № 3. Классификация хозяйственных средств организации по источникам их образования
<b>Раздел 2. Характеристика элементов метода бухгалтерского учета</b>	ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4		
Тема 2.1 Бухгалтерский баланс		Практическое занятие № 5. Структура актива бухгалтерского баланса.	Самостоятельная работа № 4. Структура пассива бухгалтерского баланса.

		<b>Устный опрос Решение задач</b>	Самостоятельная работа № 5. Составление бухгалтерского баланса. Самостоятельная работа № 6. Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций <b>Письменный опрос</b>
Тема 2.2. Бухгалтерские счета, их строение и виды		Практическое занятие № 6. Виды счетов бухгалтерского учета <b>Устный опрос Решение задач</b>	Самостоятельная работа № 7. План счетов бухгалтерского учета <b>Письменный опрос</b>
Тема 2.3. Сущность двойной записи и ее значение		Практическое занятие № 7. Формирование бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета <b>Устный опрос Решение задач</b>	Самостоятельная работа № 8. Обобщение данных текущего учета Самостоятельная работа № 9. Синтетический и аналитический учет <b>Письменный опрос</b>
Тема 2.4. Документация и документооборот		Практическое занятие № 8. Оформление, проверка и обработка бухгалтерских документов <b>Устный опрос</b>	Самостоятельная работа № 10. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах. <b>Письменный опрос</b>
Тема 2.5. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.		Практическое занятие № 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта <b>Устный опрос Тесты</b>	-
Тема 2.6. Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности.		Практическое занятие № 10. Сущность бухгалтерской финансовой отчетности, ее состав <b>Устный опрос Решение задач</b>	Самостоятельная работа № 11. Содержание, порядок и сроки предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности Самостоятельная работа № 12. Подготовка к экзамену <b>Письменный опрос</b>

## **2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Не предусмотрен.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (по видам контроля)**

### **3.1 Устный опрос**

Текущий контроль проводится в форме устного опроса во время проведения практического занятия с целью оценки знаний, умений по теме.

#### **Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его объектов и метода**

Тема 1.1 Сущность бухгалтерского учета, его значение

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Перечень вопросов для устного опроса

1. Какова роль хозяйственного учета в системе управления экономическим субъектом?
2. Каково назначение оперативного учета?
3. В чем заключается специфическая особенность статистического учета?
4. Дайте определение бухгалтерскому учету.
5. Какие элементы управленческого учета входят в бухгалтерский учет?
6. В чем заключается общность, единство и различия видов хозяйственного учета?
7. Какие функции выполняет бухгалтерский учет в системе управления?
8. Какая информация составляет основу бухгалтерского учета?

Тема 1.2 Нормативнозаконодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Перечень вопросов для устного опроса

1. Как регламентируется бухгалтерский учет в РФ?
2. Что характерно для современного бухгалтерского учета?
3. Какие нормативные документы регламентируют учет на высшем уровне?
4. Охарактеризуйте понятие национальной системы нормативного регулирования. Дайте характеристику положениям (стандартам) по бухгалтерскому учету.
5. Что относится к внутренним нормативным документам организации?
6. Что такое учетная политика. Каковы особенности ее разработки и применения в организации?
7. Охарактеризуйте понятие международных стандартов финансовой отчетности.
8. Каковы особенности организации и методологии разработки международных стандартов финансовой отчетности?

Тема 1.3 Предмет и метод бухгалтерского учета

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Перечень вопросов для устного опроса

1. Что является предметом бухгалтерского учета?
2. Дайте определение метода бухгалтерского учета.
3. Дайте обоснование необходимости применения в бухгалтерском учете каждого элемента метода бухгалтерского учета.
4. В чем заключается связь предмета и метода бухгалтерского учета?

#### **Раздел 2. Характеристика элементов метода бухгалтерского учета**

Тема 2.1 Бухгалтерский баланс

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

#### Перечень вопросов для устного опроса

1. Раскройте понятие бухгалтерского баланса.
2. В чем заключается значение баланса в управлении предприятием.
3. Раскройте структуру и содержание статей актива типового бухгалтерского баланса коммерческой организации.
4. Что такое внеоборотные активы?
5. Что входит в состав оборотных активов организации?

#### Тема 2.2 Бухгалтерские счета, их строение и виды

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

#### Перечень вопросов для устного опроса

1. Для чего предназначены счета бухгалтерского учета?
2. Каково графическое изображение счета?
3. Что означает «дебет» и «кредит» на счете?
4. Каково назначение активных и пассивных счетов?
5. Каково внутреннее строение балансовых счетов?
6. Как определяются обороты и сальдо по счетам?
7. В чем заключаются особенности содержания активно-пассивных счетов и порядок определения оборотов и сальдо на них?

#### Тема 2.3 Сущность двойной записи и ее значение

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

#### Перечень вопросов для устного опроса

1. В чем сущность двойной записи хозяйственных операций на счетах?
2. В чем состоит познавательное значение двойной записи?
3. В чем заключается контрольное значение двойной записи?
4. Что такое корреспонденция счетов и в чем ее отличие от бухгалтерских проводок?

#### Тема 2.4 Документация и документооборот

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

#### Перечень вопросов для устного опроса

1. Дайте определение понятию «бухгалтерские документы».
2. Для чего нужны бухгалтерские документы?
3. Что такое реквизиты документов?
4. Какие реквизиты относятся к обязательным?
5. Как группируются документы по назначению?
6. Что такое оправдательный документ

#### Тема 2.5 Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

#### Перечень вопросов для устного опроса

1. Формы и виды учётных регистров.
2. Порядок и техника записей в учётные регистры.
3. Исправление ошибок в счётных записях.
4. Классификация форм бухгалтерского учёта.
5. Мемориально-ордерная форма учёта.
6. Журнально-ордерная форма учёта
7. Автоматизированная форма учёта.
8. Упрощённая форма бухгалтерского учёта.

#### Тема 2.6 Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности..

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

### Перечень вопросов для устного опроса

1. Что понимается под бухгалтерской отчетностью.
2. По каким направлениям группируется отчетность предприятия.
3. Каким требованиям должна удовлетворять бухгалтерская отчетность

#### Критерии оценки устного опроса:

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 3.2 Практические занятия

### Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его объектов и метода

#### Тема 1.1 Сущность бухгалтерского учета, его значение

#### Практическое занятие № 1. Хозяйственный учет и его виды

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

**Задание 1.** На основании приведенных в таблице хозяйственных ситуаций определите, какой вид хозяйственного учета задействован (оперативный, статистический, бухгалтерский).

Таблица - Данные для выполнения задания

Хозяйственная ситуация	Вид хозяйственного учета
1. Главный технолог дал заявку в отдел снабжения на приобретение сырья на следующий месяц	
2. Руководитель затребовал данные о производстве продукции за неделю по телефону	
3. Kassир выдал работнику деньги на командировочные расходы	
4. Руководитель предприятия получил справку о средней оплате труда работников организации	
5. Начальник отдела кадров получил данные о проведенном анкетировании работников предприятия	
6. Начальник отдела сбыта доложил руководителю о результатах проделанной работы за месяц	
7. Главный инженер доложил руководителю об использовании энергоресурсов на предприятии за месяц	

8. Руководителю предоставили данные о средней выработке продукции на каждого работника предприятия	
9. Заведующий складом принял на хранение готовую продукцию	
10. Кассир принял наличные деньги от покупателя	

**Задание 2.** На основании приведенных в таблице хозяйственных ситуаций определите, какой вид хозяйственного учета задействован (оперативный, статистический, бухгалтерский).

Таблица - Данные для выполнения задания

Хозяйственная ситуация	Вид хозяйственного учета
1. Кассир сдал наличные денежные средства в банк	
2. Начальник финансового отдела предприятия представил совету директоров смету движения денежных средств на следующий год	
3. Начальник отдела кадров представил руководителю справку о текучести кадров на предприятии	
4. Руководитель предприятия дал указание начальнику отдела кадров о подготовке информации об уровне образования работников	
5. Бухгалтер сделал расчет фактической себестоимости выпускаемой продукции за прошлый месяц	
6. Главный механик подал заявку в отдел материально-технического обеспечения на приобретение запасных частей	
7. Бухгалтер отразил удержание налогов из заработной платы работников	
8. Главный экономист представил в совет директоров расчет средней реализационной цены каждого вида продукции, выпускаемой предприятием	
9. Начальник ОМТС передал руководителю для утверждения заявку на приобретение материалов на следующий месяц	
10. Кассир выдал заработную плату работникам организации	

**Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

**Тема 1.2 Нормативнозаконодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ**

**Практическое занятие № 2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

**Задание 1.** Определить принадлежность нижеперечисленных нормативных документов по уровням, выделив группы в соответствии с общепринятой классификацией:

1. Гражданский кодекс РФ (ч. 1).

2. Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

4. Приказ Минфина России 6 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)».

5. Приказ руководителя организации об отпусках.
6. Письмо ФНС РФ от 18 декабря 2008 г. № ШС-6-3/943@ «О коэффициентах дефляторах на 2009 г.».
7. Приказ Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».
8. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России: Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29.12.1997.
9. Приказ Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
10. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ 01.07. 2004 г. № 180.
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31.10. 2000 г. № 94н.
12. Налоговый кодекс РФ (ч. 2).
13. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н.
14. Приказ руководителя предприятия о премировании.
15. Приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/2001)».
16. Штатное расписание предприятия.

**Задание 2.** Определить принадлежность нижеперечисленных нормативных документов по уровням, выделив группы в соответствии с общепринятой классификацией:

1. Приказ «Об учетной политике организации».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части 1, 2).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в 8 Российской Федерации утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11. 2008 № 116н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05. 1999 г. № 32н (с изм. и доп.).
9. Правила проведения арбитражным управляющим финансового анализа утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2003 г. № 367.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 г. № 33н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07. 2002 г. № 66н.

12. Рабочий план счетов предприятия.

13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.1998 г. № 56н.

14. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций".

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов. Оценка «неудовлетворительно» не выставляется

### **Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета**

#### **Практическое занятие № 3. Предмет и метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

**Задание 3.** Дайте ответы на тестовые задания:

1. Предметом бухгалтерского учета является:

- а) средства предприятия и источники их образования
- б) бухгалтерские счета
- в) бухгалтерская отчетность
- г) корреспонденция счетов

2. Что такое метод бухгалтерского учета?

- а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета;
- б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;
- в) способы обобщения текущей учетной информации.

3. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета.

- 4. а) баланс, двойная запись, отчетность;
- б) баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция;
- в) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность.

5. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:

- а) документация
- б) сверка документов в) выборка
- г) нормирование

6. К элементам метода бухгалтерского учета относятся +:

- а) инвентаризация
- б) сверка документов в) выборка
- г) нормирование

7. Проверку фактического наличия хозяйственных средств предприятия и сопоставление

фактического с зафиксированным в документах называют:

- а) калькуляцией
- б) оценкой
- в) документацией
- г) инвентаризацией

8. Калькуляция – это...

- а) проверка фактического наличия хозяйственных средств предприятия
- б) письменное свидетельство, подтверждающее право на совершение хозяйственных операций и сам факт их совершения
- в) способ исчисления себестоимости продукции по видам затрат
- г) процесс перевода имущества в единый денежный измеритель

9. Документация – это...

- а) процесс перевода имущества в единый денежный измеритель
- б) первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов на момент их совершения
- в) способ экономической группировки и обобщения информации о состоянии хозяйственных средств и их источников
- г) система показателей о результатах финансовой деятельности предприятия

10. Для стоимостного измерения объектов бухгалтерского учёта используются приемы а) счета и двойная запись

- б) оценка и калькуляция в) баланс и отчётность
- г) документация и инвентаризация

11. Для первичного наблюдения за объектами бухгалтерского учёта используется такой элемент метода бухгалтерского учёта, как

- а) корреспонденция счетов
- б) документация и инвентаризация
- в) оценка и калькуляция
- г) счета и двойная запись

#### **Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

#### **Практическое занятие № 4. Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению.**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

**Задание 1.** На основе исходных данных для выполнения задания сделайте экономическую группировку активов станкостроительной организации АО «Дизель» в нижеприведенной таблице.

**Данные для выполнения задания**  
**Состав имущества и источники его образования АО «Дизель»**

Наименование активов и их источников	Сумма, тыс. руб.
1. Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	35
2. Передвижная энергетическая установка	1 235
3. Задолженность персоналу по заработной плате	3 150
4. Здания производственных цехов	2 400
5. Задолженность инженера П.В. Ткачева по подотчетным суммам	3
6. Фрезерные станки	1 250
7. Масло машинное	10
8. Ящики для упаковки готовой продукции	23
9. Акции РАО «Газпром»	600
10. Задолженность перед ООО «Щит» за установку сигнализации в бухгалтерии	45
11. Сталь листовая	52
12. Подъездные пути	634
13. Столы письменные	50
14. Вычислительная техника	1 450
15. Строящееся здание цеха	430
16. Краска масляная для покраски выпускаемых станков	13
17. Уставный капитал	20 000
18. Конвейеры сборочные	2 705
19. Нефтепродукты	66
20. Детали установок и станков, выпускаемых заводом, в обработке и сборке	54
21. Краткосрочные векселя Промстройбанка	55
22. Наличные деньги в кассе	15
23. Задолженность по отчислениям в Пенсионный фонд РФ	31
24. Станции, приобретенные у завода «Арсенал» в порядке кооперации, для комплектования выпускаемой продукции	64
25. Металлолом от разборки списанного оборудования	6
26. Легковые автомобили	12 000
27. Долгосрочный кредит банка под строительство цеха	4 480
28. Денежные средства на расчетном счете	400
29. Станки и установки, изготовленные АО и предназначенные для продажи	113
30. Лицензия на использование программного обеспечения	94
31. Задолженность заводу «Металлист» за материалы	24
32. Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	18
33. Подшипники для ремонта оборудования	9
34. Задолженность по займу, представленному физическим лицом	51
35. Прибыль, полученная в отчетном году	300
36. Верстаки	1 040
37. Резервный капитал	6 660
38. Огнетушители (срок использования 2 года)	10
39. Сверла (срок службы меньше года)	25
40. Забор заводской	1 315
41. Пресс легкий	2 206
42. Печи плавильные в литейном цехе	3 324
43. Спецодежда (срок службы меньше года)	60
44. Задолженность инструментального завода за отгруженные ему станки	240
45. Ветошь	1
46. Электрические сети	3 338
47. Задолженность поставщику, обеспеченная векселем	13
48. Незаконченный ремонтным цехом капитальный ремонт проходной	21
49. Добавочный капитал	550
50. Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за год	46

Таблица - Группировка активов по составу

Виды активов	Сумма, тыс. руб.
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА	
1.1. Здания (кроме жилых):	
1.2. Сооружения:	
1.3. Жилища	
1.4. Машины и оборудование:	
1.4.1. Энергетические (силовые) машины и оборудование:	
1.4.2. Рабочие машины и оборудование:	
1.4.3. Информационное оборудование:	
1.5. Транспортные средства:	
1.6. Инвентарь производственный и хозяйственный:	
1.6.1. Производственный инвентарь:	
1.6.2. Хозяйственный инвентарь:	
1.7. Скот рабочий, продуктивный, племенной:	
1.8. Насаждения многолетние:	
1.9. Материальные основные фонды (основные средства), не включенные в другие группировки	
2. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ:	
3. КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ	
4. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ:	
И Т О Г О внеоборотные активы	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
5. ЗАПАСЫ:	
5.1. Сырье:	
5.2. Основные материалы:	
5.3. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия:	

5.4. Вспомогательные материалы:	
5.5. Тара и тарные материалы:	
5.6. Топливо:	
5.7. Запасные части:	
5.8. Инвентарь и хозяйственные принадлежности:	
5.9. Прочие материалы:	
6. НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО:	
7. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ:	
8. ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ:	
9. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ДЕНЕЖНЫЕ ЭКВИВАЛЕНТЫ:	
9.1. Расчетный счет:	
9.2. Валютный счет:	
9.3. Касса:	
9.4. Прочие денежные средства:	
10. КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ:	
11. ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ:	
12. НДС ПО ПРИОБРЕТЕННЫМ ЦЕННОСТЯМ	
ИТОГО оборотных активов	
ВСЕГО активов	

**Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

## **Раздел 2. Характеристика элементов метода бухгалтерского учета**

### **Тема 2.1 Бухгалтерский баланс**

#### **Практическое занятие № 5. Структура бухгалтерского баланса.**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

**Задание 1.** На основе исходных данных для выполнения задания составьте актив бухгалтерского баланса станкостроительной организации АО «Дизель».

#### **Данные для выполнения задания**

Состав имущества и источники его образования АО «Дизель»

Наименование активов и их источников	Сумма, тыс. руб.
1. Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	35
2. Передвижная энергетическая установка	1 235
3. Задолженность персоналу по заработной плате	3 150
4. Здания производственных цехов	2 400
5. Задолженность инженера П.В. Ткачева по подотчетным суммам	3
6. Фрезерные станки	1 250
7. Масло машинное	10
8. Ящики для упаковки готовой продукции	23
9. Акции РАО «Газпром»	600
10. Задолженность перед ООО «Щит» за установку сигнализации в бухгалтерии	45
11. Сталь листовая	52
12. Подъездные пути	634
13. Столы письменные	50
14. Вычислительная техника	1 450
15. Строящееся здание цеха	430
16. Краска масляная для покраски выпускаемых станков	13
17. Уставный капитал	20 000
18. Конвейеры сборочные	2 705
19. Нефтепродукты	66
20. Детали установок и станков, выпускаемых заводом, в обработке и сборке	54
21. Краткосрочные векселя Промстройбанка	55
22. Наличные деньги в кассе	15
23. Задолженность по отчислениям в Пенсионный фонд РФ	31
24. Станции, приобретенные у завода «Арсенал» в порядке кооперации, для комплектования выпускаемой продукции	64
25. Металлолом от разборки списанного оборудования	6
26. Легковые автомобили	12 000
27. Долгосрочный кредит банка под строительство цеха	4 480
28. Денежные средства на расчетном счете	400
29. Станки и установки, изготовленные АО и предназначенные для продажи	113
30. Лицензия на использование программного обеспечения	94
31. Задолженность заводу «Металлист» за материалы	24
32. Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	18
33. Подшипники для ремонта оборудования	9
34. Задолженность по займу, представленному физическим лицом	51
35. Прибыль, полученная в отчетном году	300
36. Верстаки	1 040
37. Резервный капитал	6 660

38. Огнетушители (срок использования 2 года)	10
39. Сверла (срок службы меньше года)	25
40. Забор заводской	1 315
41. Пресс легкий	2 206
42. Печи плавильные в литейном цехе	3 324
43. Спецодежда (срок службы меньше года)	60
44. Задолженность инструментального завода за отгруженные ему станки	240
45. Ветошь	1
46. Электрические сети	3 338
47. Задолженность поставщику, обеспеченная векселем	13
48. Незаконченный ремонтным цехом капитальный ремонт проходной	21
49. Добавочный капитал	550
50. Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за год	46

**Задание 2.** На основе исходных данных для выполнения задания составьте пассив бухгалтерского баланса станкостроительной организации АО «Дизель».

**Данные для выполнения задания**

**Состав имущества и источники его образования АО «Дизель»**

Наименование активов и их источников	Сумма, тыс. руб.
1. Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	35
2. Передвижная энергетическая установка	1 235
3. Задолженность персоналу по заработной плате	3 150
4. Здания производственных цехов	2 400
5. Задолженность инженера П.В. Ткачева по подотчетным суммам	3
6. Фрезерные станки	1 250
7. Масло машинное	10
8. Ящики для упаковки готовой продукции	23
9. Акции РАО «Газпром»	600
10. Задолженность перед ООО «Щит» за установку сигнализации в бухгалтерии	45
11. Сталь листовая	52
12. Подъездные пути	634
13. Столы письменные	50
14. Вычислительная техника	1 450
15. Строящееся здание цеха	430
16. Краска масляная для покраски выпускаемых станков	13
17. Уставный капитал	20 000
18. Конвейеры сборочные	2 705
19. Нефтепродукты	66
20. Детали установок и станков, выпускаемых заводом, в обработке и сборке	54
21. Краткосрочные векселя Промстройбанка	55
22. Наличные деньги в кассе	15
23. Задолженность по отчислениям в Пенсионный фонд РФ	31
24. Станции, приобретенные у завода «Арсенал» в порядке кооперации, для комплектования выпускаемой продукции	64
25. Металлолом от разборки списанного оборудования	6
26. Легковые автомобили	12 000
27. Долгосрочный кредит банка под строительство цеха	4 480
28. Денежные средства на расчетном счете	400
29. Станки и установки, изготовленные АО и предназначенные для продажи	113
30. Лицензия на использование программного обеспечения	94
31. Задолженность заводу «Металлист» за материалы	24
32. Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	18
33. Подшипники для ремонта оборудования	9
34. Задолженность по займу, представленному физическим лицом	51
35. Прибыль, полученная в отчетном году	300

36. Верстаки	1 040
37. Резервный капитал	6 660
38. Огнетушители (срок использования 2 года)	10
39. Сверла (срок службы меньше года)	25
40. Забор заводской	1 315
41. Пресс легкий	2 206
42. Печи плавильные в литейном цехе	3 324
43. Спецодежда (срок службы меньше года)	60
44. Задолженность инструментального завода за отгруженные ему станки	240
45. Ветошь	1
46. Электрические сети	3 338
47. Задолженность поставщику, обеспеченная векселем	13
48. Незаконченный ремонтным цехом капитальный ремонт проходной	21
49. Добавочный капитал	550
50. Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за год	46

### **Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

### **Тема 2.2. Бухгалтерские счета, их строение и виды**

#### **Практическое занятие № 6. Виды счетов бухгалтерского учета**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

*Задание 1.* Нарисуйте схему активного счета. Напишите формулу определяется остатка (сальдо конечное) по нему. Охарактеризуйте особенности его применения.

*Задание 2.* Нарисуйте схему пассивного счета. Напишите формулу определяется остатка (сальдо конечное) по нему. Охарактеризуйте особенности его применения.

*Задание 3.* Нарисуйте схему активно-пассивного счета. Напишите формулу определяется остатка (сальдо конечное) по нему. Охарактеризуйте особенности его применения.

### **Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

### **Тема 2.3. Сущность двойной записи и ее значение**

#### **Практическое занятие № 7. Формирование бухгалтерских проводок. Подсчет оборотов и остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

*Задание 1.* Что означают следующие бухгалтерские записи:

- |                   |                   |
|-------------------|-------------------|
| 1) Дт 08 - Кт 60; | 6) Дт 25 - Кт 69; |
| 2) Дт 20 - Кт 02; | 7) Дт 60 - Кт 51; |

- |                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| 3) Дт 71 - Кт 50;   | 8) Дт 43 - Кт 20;  |
| 4) Дт 90/2 - Кт 43; | 9) Дт 26 - Кт 10;  |
| 5) Дт 19 - Кт 60;   | 10) Дт 90 - Кт 99? |

**Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

**Тема 2.4. Документация и документооборот**

**Практическое занятие № 8. Оформление, проверка и обработка бухгалтерских документов**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

**Задание 1. На основании исходных данных:**

1. Оформить приказ на командирование заместителя генерального директора Е.О. Корзуновой.
2. Составить расходный кассовый ордер, оформляющий выдачу денежных средств из кассы в подотчет Е.О. Корзуновой.
3. Составить авансовый отчет заместителя генерального директора Е.О. Корзуновой. Сделать все необходимые отметки на авансовом отчете.
4. Рассчитать остаток неизрасходованных подотчетных сумм, подлежащий возврату в кассу предприятия.
5. Составить приходный кассовый ордер, оформляющий оприходование денежных средств в кассу.

**Данные для выполнения задания**

Генеральный директор ООО «Аудиторская фирма «Аудит-Успех» Игорь Васильевич Голубев принял решение о командировании своего заместителя Елены Олеговны Корзуновой в г. Краснодар с целью заключения договора с ОАО «НИИ машиностроения» на проведение обязательной аудиторской проверки бухгалтерской отчетности ОАО «НИИ машиностроения» и согласования условий ее проведения.

Распоряжение генерального директора было оформлено приказом по предприятию № 15-к от 14.01.2019 о командировании заместителя генерального директора ООО «Аудиторская фирма «Аудит-Успех» Е.О. Корзуновой (табельный №0812, паспорт 97 01 №123456) в г. Краснодар с 16.01.2019 по 18.01.2019.

Получив разрешение на командировку, Е.О. Корзунова обратилась в бухгалтерию по вопросу выдачи аванса в сумме 62 000 р. Бухгалтер В.И. Сидорова проверила факт отсутствия задолженности Е.О. Корзуновой по ранее выданным подотчетным суммам.

Бухгалтерия оформила выдачу аванса расходным кассовым ордером № 36 от 15.01.2019, а кассир Е.С. Елизарова выдала аванс на командировочные расходы Е.О. Корзуновой под расписку на расходном кассовом ордере, предварительно проверив личность Е.О. Корзуновой по ее паспорту.

21 января 2019 г. по возвращении из командировки Е.О. Корзунова представила в бухгалтерию ООО «Аудиторская фирма «Аудит-Успех» авансовый отчет №15 с приложением оправдательных документов, в котором ею были записаны следующие расходы по командировке:

1. Стоимость проезда к месту командировки и обратно (авиабилет) – 30 900 р.
2. Проживание в течение 3 дней согласно счету гостиницы – 24 000 р.
3. Суточные за 3 дня из расчета 700 р. в сутки – 2

100 р. К авансовому отчету приложены:

1. Авиабилет Москва – Краснодар – Москва.
2. Счет гостиницы «Интурист» в г. Краснодаре №231 от 16.01.2019 г.

Бухгалтерия проверила авансовый отчет, признала его правильным, о чем сделаны соответствующие отметки в авансовом отчете (зарегистрирован под №25). Все кассовые документы были подписаны главным бухгалтером организации С.А. Семеновой. Генеральный директор аудиторской фирмы подтвердил целесообразность произведенных Е.О. Корзуновой расходов и утвердил авансовый отчет, о чем сделаны отметки в авансовом отчете.

22 января 2019 г. Е.О. Корзунова сдала в кассу аудиторской фирмы остаток неизрасходованных подотчетных сумм. Кассир Е.С. Елизарова оформила оприходование в кассу предприятия указанной суммы кассовым приходным ордером №53 от 22 января 2019 года, о чем сделана соответствующая отметка в авансовом отчете.

### **Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

### **Тема 2.5. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.**

#### **Практическое занятие № 9. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта**

##### **Задание 2. Дайте ответы на следующие тестовые задания**

1. Учетные регистры представляют собой:
  - а) способ экономической группировки и обобщенного отражения хозяйственных средств на определенную дату в денежной оценке;
  - б) путь прохождения хозяйственной операции с момента ее возникновения до сдачи в архив;
  - в) способ обобщения показателей, характеризующих ход и результат хозяйственной деятельности субъекта;
  - г) таблицы специальной формы для вторичного обобщенного отражения учетной информации о наличии и движении хозяйственных средств субъекта.
2. К учетным регистрам относятся:
3. а) Главная книга;
  - б) чек;
  - в) доверенность;
  - г) счет-фактура.
4. Основанием для записи в учетные регистры служат:
  - а) отчетность материально ответственных лиц;
  - б) первичные документы;
  - в) бухгалтерская отчетность.
5. Учетные регистры классифицируются:
  - а) по внешнему виду, по объему содержания, по характеру записей;
  - б) синтетические, систематические, комбинированные;
  - в) синтетические, аналитические, хронологические;
  - г) книги, карточки, журналы.
6. К каким учетным регистрам относятся журналы-

ордера?

- а) синтетическим;
- б) аналитическим;
- в) хронологическим;
- г) комбинированным.

7. Контокоррентные карточки:

- а) имеют колонки дебет и кредит;
- б) имеют графы прихода, расхода и остаток материальных ценностей с указанием количества и суммы;
- в) содержат несколько колонок;
- г) содержат одну колонку.

8. Какие учетные регистры предназначены для учета сырья и материалов на складах?

- а) материальные;
- б) многогранные;
- в) контокоррентные;
- г) комбинированные.

9. Систематические записи – это записи:

- 10. а) в системе бухгалтерских счетов;
- б) регистрационном журнале;
- в) оборотной ведомости;
- г) балансе.

11. На каком этапе осуществляются только систематические записи?

- а) во вступительном балансе;
- б) Главной книге;
- в) регистрационном журнале;
- г) оборотной ведомости.

12. Организационным элементом любой формы бухгалтерского учета являются:

- а) счета и двойная запись;
- б) регистры;
- в) балансовое обобщение;
- г) первичные документы.

13. При мемориально-ордерной форме заполняются:

- а) документы, мемориальные ордера, Главная книга, регистрационный журнал, оборотные ведомости;
- б) документы, мемориальные ордера, накопительные ведомости, Главная книга, оборотные ведомости;
- в) документы, мемориальные ордера, журналы-ордера, Главная книга;
- г) документы, накопительные ведомости, оборотные ведомости, баланс.

14. Какой признак положен в основу журнально-ордерной формы учета?

- а) дебетовый;
- б) кредитовый;
- в) ординарный;
- г) двойная запись.

15. На основании каких данных составляется баланс при журнально-ордерной форме

учета?

- а) Главной книги;
- б) журналов-ордеров;
- в) синтетической оборотной ведомости;
- г) регистрационного журнала.

16. Для какой цели предназначена Главная книга:

- а) регистрации хозяйственных операций;
- б) регистрации счетов, открываемых организацией;
- в) отражения наличия и движения имущества организации;
- г) систематических записей наличия и движения имущества организации в разрезе открытых счетов.

**Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

**Тема 2.6. Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности.**

**Практическое занятие № 10. Сущность бухгалтерской финансовой отчетности, ее состав**

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

**Задание 1.** По данным об остатках хозяйственных средств ООО «Альфа» на 01.04.2020г. составьте бухгалтерский баланс на 01.04.2020г., откройте счета синтетического учета, отразите операции в системе счетов, подсчитайте обороты и остатки. Составьте оборотную ведомость и баланс на 01.05.2020 г.

*Примечание:* учет заготовления материалов ведется без применения счетов 15 и 16.

**Данные для выполнения задания**

Состав активов и источники их образования ООО «Альфа» на 01 апреля 2023 г.

Наименование активов и их источников	Сумма, р.
1. Основные средства	320 300
2. Материалы	58 100
3. Основное производство	34 000
4. Готовая продукция	12 050
5. Касса	3 620
6. Расчетные счета	72 500
7. Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	70 700
8. Задолженность подотчетных лиц	12 500
9. Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	14 370
10. Задолженность персоналом по оплате труда	11 500
11. Уставный капитал	122 000
12. Нераспределенная прибыль	294 500

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, р.
	Дт	Кт	
1. Перечислен с расчетного счета поставщику аванс за предстоящую поставку материалов			18 500
2. Получены от поставщика материалы на общую сумму 25 200 р., в том числе НДС	-	-	-
2.1. Стоимость материала			
2.2. НДС			
3. Отражена задолженность транспортной организации за услугу по доставке материалов – 1 200 р., в том числе НДС	-	-	-
3.1. Стоимость услуги			
3.2. НДС			
4. Задолженность по доставке оплачена из кассы организации			1 200
5. Оставшаяся задолженность поставщику за полученные материалы погашена с расчетного счета			
6. Предъявлен к возмещению из бюджета НДС по полученным материалам			
7. Со склада организации отпущены материалы:	-	-	-
7.1. На производство продукции			38 800
7.2. Основным цехам на обслуживание оборудования			2 550
7.3. На общехозяйственные нужды			4 920
8. Выдано из кассы подотчетному лицу на командировочные расходы			1 400
9. Начислена амортизация по основным средствам:	-	-	-
9.1. Цехов основного производства			9 800
9.2. Общехозяйственного назначения			6 300
10. Списаны на затраты командировочные расходы подотчетного лица			1 600
11. Перерасход подотчетной суммы выдан из кассы			
12. Начислена заработная плата за апрель:			
12.1. Рабочим основного производства			58 200
12.2. Специалистам и служащим основных цехов			24 300
12.3. Специалистам и служащим общехозяйственных отделов			39 900
13. Начислены взносы во внебюджетные фонды от заработной платы:	-	-	-
13.1. Рабочих основного производства			
13.2. Специалистов и служащих основных цехов			
13.3. Специалистов и служащих общехозяйственных отделов			
14. Получен на расчетный счет аванс от покупателя в счет предстоящей отгрузки			120 000
15. Получено из банка в кассу на выплату заработной платы за октябрь и командировочные расходы			123 000
16. Выдана из кассы заработная плата			122 000
17. Акцептованы счета поставщиков за электроэнергию, отопление и воду, использованную:	-	-	-
17.1. Основными цехами			12 300
17.2. Общехозяйственными службами			8 600
18. Списаны по окончании месяца на затраты основного производства:	-	-	-
18.1. Общепроизводственные расходы			
18.2. Общехозяйственные расходы			
19. Сдана из производства на склад готовая продукция по фактической себестоимости (незавершенное производство на 1 мая составляет 14 000 р.)			
20. Отгружена покупателю готовая продукция			120 000
21. Начислен НДС по отгруженной продукции			

22. Списана фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции			86 000
23. Отпущена тара для упаковки продукции, отгруженной покупателям			1 400
24. Списаны на реализацию коммерческие расходы			
25. Выявлен и списан финансовый результат от продажи продукции			

**Критерии оценки:**

Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.

Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

#### **4. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (по темам или разделам)**

Используя перечень основной и дополнительной литературы подготовить доклады по следующим разделам и темам дисциплины:

##### **Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета, его объектов и метода**

Тема 1.1 Сущность бухгалтерского учета, его значение

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Цели и задачи БУ.
2. Предмет и метод БУ.
3. Бухгалтерский учет как система.
4. Отличия бухгалтерского учета от других видов учета. Основные задачи бухгалтерского учета.
5. Хозяйственная деятельность организации как предмет бухгалтерского учета и объекты – составные части предмета.
6. Роль бухгалтерского учета и его место в системе управления экономикой организации.

Тема 1.2 Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Система нормативного регулирования БУ.
2. Учетная политика предприятия.
3. Регулирование бухгалтерского учета. Нормативные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета.

Тема 1.3 Предмет и метод бухгалтерского учета

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Виды хозяйственного учета. Особенности бухгалтерского учета.
2. Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
3. Принципы бухгалтерского учета.
4. Предмет и объекты бухгалтерского учета.

##### **Раздел 2. Характеристика элементов метода бухгалтерского учета**

Тема 2.1 Бухгалтерский баланс

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Бухгалтерская отчетность.
2. Классификация имущества организации по составу и функциональной роли.
3. Классификация имущества организации по источникам формирования
4. Метод бухгалтерского учета. Краткая характеристика его элементов.
5. Метод балансового обобщения. Виды балансов. Классификация бухгалтерских балансов
6. Состав, содержание и структура бухгалтерского баланса.
7. Принципы формирования статей бухгалтерского баланса.
8. Виды балансов по времени составления. Понятие об учредительном балансе.
9. Характеристика статей актива баланса
10. Характеристика статей пассива баланса.
11. Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.

## Тема 2.2 Бухгалтерские счета, их строение и виды

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Понятие о счетах бухгалтерского учета: их необходимость, схематическое изображение, основные элементы.
2. Связь счетов БУ с бухгалтерским балансом.
3. Классификация счетов по отношению к бухгалтерскому балансу.
4. Счета синтетического и аналитического учета, связь между ними.
5. Классификация счетов по экономическому содержанию
6. Классификация счетов по назначению.
7. Общая характеристика счетов расчетов
8. Общая характеристика финансово-результативных счетов.
9. Общая характеристика калькуляционных счетов.
10. Общая характеристика сопоставляющих счетов.
11. Общая характеристика собирательно - распределительных счетов.
12. Общая характеристика бюджетно - распределительных счетов.
13. План счетов и принципы его построения.
14. Назначение и общая характеристика забалансовых счетов.

## Тема 2.3 Сущность двойной записи и ее значение

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Сущность двойной записи на счетах: алгоритм составления корреспонденций, виды корреспонденций. Бухгалтерские проводки.

## Тема 2.4 Документация и документооборот

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Приемы обобщения данных в бухгалтерском учете.
2. Значение документирования хозяйственных операций
3. Характеристика обязательных реквизитов документов
4. Общие требования к составлению и оформлению документов
5. Этапы бухгалтерской обработки первичных документов
6. Порядок и сроки хранения первичных бухгалтерских документов

## Тема 2.5 Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Регистры бухгалтерского учета.
2. Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета.
3. Краткая характеристика форм ведения бухгалтерского учета Факторы, определяющие выбор формы ведения бухгалтерского учета.
4. Характеристика мемориально-ордерной формы ведения бухгалтерского учета.
5. Характеристика журнально-ордерной формы ведения бухгалтерского учета.
6. Характеристика упрощенной формы ведения бухгалтерского учета.

Тема 2.6 Основы бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Перечень компетенций, проверяемых оценочным средством: ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4

Письменный опрос:

1. Стандартизация и гармонизация бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Концепции финансовой отчетности.
3. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности России.
4. Способы трансформации бухгалтерской отчетности российских предприятий в отчетность, составляемую по международным стандартам.
5. Направления стандартизации учета и отчетности в мировой теории и практике.
6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации.

Критерии оценки самостоятельной работы

- «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал разнообразных литературных источников;

- «хорошо» выставляется обучающемуся, если: он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

- «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

- «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если: он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, несвязно излагает его, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Компетенции ОК 1-9 считаются сформированными, если обучающийся получил оценку «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

## 5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Формой проведения оценочной процедуры является экзамен, который проводится в форме тестирования и письменной работы. Экзамен формируется из заданий, распределенных по компетенциям.

**ОК1; ОК2; ОК9; ПК1.1; ПК1.2; ПК1.4**

### Тестовые задания

#### Задания для оценки сформированности компетенции ОК 01

1. Выберите один верный ответ. Бухгалтерский учет осуществляется в рамках
  - а) государства;
  - б) отдельного региона;
  - в) министерств и ведомств;
  - г) **отдельной организации.**
2. Выберите один верный ответ. Предметом бухгалтерского учета являются:
  - а) хозяйственные средства и их источники;
  - б) хозяйственные процессы и их результаты;
  - в) **хозяйственные средства и их источники, хозяйственные процессы и их результаты;**
  - г) нет верного ответа.
3. Выберите один верный ответ. Из каких элементов состоят активы организации?
  - а) внеоборотные;
  - б) забалансовые;
  - в) **внеоборотные и оборотные активы;**
  - г) собственный и заёмный капитал.
4. Выберите один верный ответ. Из каких элементов состоят оборотные активы организации
  - а) производственные запасы, товары и готовая продукция;
  - б) денежные средства, краткосрочные финансовые вложения и дебиторская задолженность
  - в) **производственные запасы, товары и готовая продукция, денежные средства, дебиторская задолженность;**
  - г) нет верного ответа.
5. Выберите один верный ответ. Собственный капитал состоит из элементов
  - а) уставный, резервный и добавочный капитал;
  - б) нераспределенная прибыль и целевое финансирование;
  - в) **уставный, резервный и добавочный капитал, нераспределенная прибыль и целевое финансирование;**
  - г) запасы
6. Выберите один верный ответ. Обязательства организации (привлеченный капитал) подразделяются на
  - а) долгосрочные обязательства;
  - б) краткосрочные обязательства;
  - в) **долгосрочные обязательства, краткосрочные обязательства;**
  - г) нет верного ответа.
7. Выберите один верный ответ. Краткосрочный привлеченный капитал организации составляет:

- а) добавочный капитал;
- б) кредиторская задолженность;**
- в) доходы будущих периодов;
- г) резервный капитал.

8. Выберите один верный ответ. К собственным источникам образования имущества относятся

- а) дебиторскую задолженность;
- б) прибыль;**
- в) долгосрочные займы;
- г) кредиторская задолженность.

9. Выберите один верный ответ. Бухгалтерский учет – это:

- а) система быстрого, своевременного отражения хозяйственных процессов с целью воздействия на них;
- б) система сплошного, непрерывного и документального отражения фактов хозяйственной деятельности;**
- в) система количественного и качественного отражения массовых явлений и хозяйственных операций;
- г) нет верного ответа.

10. Выберите один верный ответ. Основным измерителем бухгалтерского учета является:

- а) нормативно-технический;
- б) денежный;**
- в) натурально-вещественный;
- г) все ответы верны.

11. Бухгалтерская \_\_\_\_\_ - система показателей, отражающих имущественное и финансовое положение организации на отчетную дату, а также финансовые результаты ее деятельности за отчетный период.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

12. Бухгалтерский \_\_\_\_\_ - это способ группировки имущества организации как по составу и размещению, так и по источникам образования и назначению в денежной оценке на определенную дату.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

13. Бухгалтерский \_\_\_\_\_ - это упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в стоимостном выражении об активах организации и источниках их образования.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

14. \_\_\_\_\_ активы – это активы, которые используются в течение 12 месяцев.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

15. \_\_\_\_\_ счета – счета бухгалтерского учета, предназначенные для учета капитала и обязательств организации.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

### Задания для оценки сформированности компетенции ОК 02

16. Выберите один верный ответ. В бухгалтерском балансе содержится информация о:

- а) имуществе организации за три отчетных периода;**

- б) имуществе организации за четыре отчетных периода;
- в) имуществе организации за два отчетных периода;
- г) нет верного ответа.

17. Выберите один верный ответ. Источником формирования резервного капитала является:

- а) распределенная прибыль;
- б) нераспределенная прибыль;**
- в) зависит от ситуации;
- г) валовая прибыль.

18. Выберите один верный ответ. Каким обобщающим термином, используемым в нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности, определяется все множество лиц, заинтересованных в получении информации о деятельности организации?

- а) потребители;
- б) пользователи;**
- в) инвесторы;
- г) работодатели.

19. Выберите один верный ответ. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:

- а) бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах.**
- б) отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств;
- в) пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;
- г) все ответы верны.

20. Выберите один верный ответ. Числовые показатели, представляемые в отчетных формах, должны быть приведены:

- а) только за отчетный период;
- б) за период с начала деятельности организации;
- в) как минимум, за два сопредельных отчетных периода;**
- г) нет верного ответа

21. Выберите один верный ответ. Сроки представления бухгалтерской финансовой отчетности обязательным адресатам утверждаются:

- а) на законодательном уровне;**
- б) решением руководителя организации;
- в) решением собственников организации;
- г) решением главного бухгалтера.

22. Выберите один верный ответ. Укажите элемент бухгалтерского баланса, который считается основным при группировке информации, отражаемой в нем.

- а) счет бухгалтерского учета;
- б) статья баланса;**
- в) валюта баланса;
- г) раздел баланса.

23. Выберите один верный ответ. Очередность представления разделов, а внутри их статей в активе баланса определяется:

- а) степени ликвидности актива.**
- б) способом оценки имущества.
- в) сроком полезного использования.

24. Выберите один верный ответ. Какой критерий ликвидности положен в основу представления информации в активе действующего бухгалтерского баланса?

- а) **от менее ликвидных активов к более ликвидным;**
- б) от более ликвидных активов к менее ликвидным;
- в) по срочности погашения обязательств;
- г) иные критерии.

25. Выберите один верный ответ. Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:

- а) способом оценки обязательства;
- б) **срочностью погашения обязательства;**
- в) сроками погашения обязательств перед кредиторами;
- г) нет верного ответа.

26. \_\_\_\_\_ – это источники финансирования деятельности организации.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

27. \_\_\_\_\_ бухгалтерского учета – это документы, в которых регистрируются и группируются учетные данные.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

28. \_\_\_\_\_ – это разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами по счету.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

29. \_\_\_\_\_ счет – это счет бухгалтерского учета, который дает обобщающую характеристику объекту учета.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

30. Бухгалтерская \_\_\_\_\_ – оформление корреспонденции счетов. Указываются дебетуемый и кредитуемый счета и сумма подлежащей регистрации хозяйственной операции.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

### Задания для оценки сформированности компетенции ОК 09

31. Выберите один верный ответ. Какой критерий положен в основу представления информации в пассиве действующего бухгалтерского баланса?

- а) **от менее срочных обязательств к более срочным;**
- б) от более срочных обязательств к менее срочным;
- в) иные критерии;
- г) критерий отсутствует.

32. Выберите один верный ответ. Какой из приведенных счетов хозяйственных средств относится к счетам учета запасов:

- а) «Счета в банках»;
- б) «Износ (амортизация) основных средств»;
- в) **«Готовая продукция»;**
- г) «Расчеты с покупателями и заказчиками».

33. Выберите один верный ответ. На забалансовых счетах отражают:

- а) денежные средства предприятия;
- б) текущие и долгосрочные обязательства предприятия;
- в) **расходы деятельности предприятия;**

г) ценности, которые не принадлежат предприятию, но временно находятся в его пользовании, распоряжении или на хранении.

34. Выберите один верный ответ. Укажите структуру разделов действующего бухгалтерского баланса.

- а) три раздела в активе и три в пассиве баланса;
- б) два раздела в активе и три в пассиве баланса;**
- в) три раздела в активе и два в пассиве баланса;
- г) два в активе баланса и два в пассиве баланса.

35. Выберите один верный ответ. В бухгалтерском балансе основные средства отражаются:

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по восстановительной стоимости;
- в) по остаточной стоимости;**
- г) нет верного ответа.

36. Выберите один верный ответ. В состав доходов по обычным видам деятельности включают ...

- а) проценты, полученные по депозитным вкладам;
- б) выручку от продаж;**
- в) доходы от выполнения договоров о совместной деятельности;
- г) доходы от участия в других организациях.

37. \_\_\_\_\_ – это документ финансовой отчетности, отражающий источники формирования денежных средств организации и направления их использования в денежном выражении на определенную дату

- а) отчет об изменении капитала;
- б) отчет о финансовых результатах;
- в) отчет о движении денежных средств;
- г) бухгалтерский баланс.**

38. Выберите один верный ответ. В формах бухгалтерской отчетности круглые скобки означают ...

- а) пояснения;
- б) ошибочную запись;
- в) отрицательную величину;**
- г) нет верного ответа.

39. Выберите один верный ответ. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета могут быть в виде

- а) избытка;
- б) излишка или недостачи;**
- в) недобора;
- г) неполноты.

40. Выберите один верный ответ. Неправильная корреспонденция счетов исправляется способом:

- а) дополнительной бухгалтерской записи;
- б) корректурным;
- в) обратных проверок;
- г) «красное сторно».**

41. \_\_\_\_\_ – способ проверки соответствия фактического наличия средств в натуре данным бухгалтерского учета. Проводится с целью обеспечения достоверности показателей бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета.

(Слово введите в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

42. \_\_\_\_\_ ---счета – счета бухгалтерского учета, сальдо которых не входит в бухгалтерский баланс. Эти счета используются для учета материальных ценностей, не принадлежащих предприятию (арендованных, принятых на ответственное хранение и др.).

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

43. \_\_\_\_\_ запись – способ регистрации хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

44. Бухгалтерский \_\_\_\_\_ – вид хозяйственного учета, система документального, сплошного и непрерывного наблюдения и контроля хозяйственной деятельности предприятия.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

45. \_\_\_\_\_ баланса – итог бухгалтерского баланса

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

#### Задания для оценки сформированности компетенции ПК 1.1

46 Выберите один верный ответ. Учетные регистры – это:

- а) первичные документы;
- б) таблицы специальной формы;**
- в) бухгалтерские книги;
- г) Распоряжения и приказы по бухгалтерскому учету.

47 Выберите один верный ответ. Регистры бухучета предназначены для:

- а) Систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах**
- б) обобщения результатов проверок;
- в) учета основных средств;
- г) учета источников образования основных средств

48. Выберите один верный ответ. По внешнему виду учетные регистры делятся на:

- а) Журналы и свободные листы
- б) Книги, журналы, карточки;**
- в) Журналы и бухгалтерские книги;
- г) Бухгалтерские книги, карточки, свободные листы.

49. Выберите один верный ответ. По характеру записей учетные регистры делят на :

- а) Хронологические, систематические, комбинированные;**
- б) Хронологические, постоянные, разовые;
- в) Хронологические, комбинированные и разовые;
- г) Хронологические, комбинированные, постоянные;

50. Выберите один верный ответ. Взаимосвязь между счетами, возникающая при использовании принципа двойной записи, называется...

- а) методом бухгалтерского учета;
- б) корреспонденцией счетов;**
- в) методом анализа;

г) оборотом.

51. Выберите один верный ответ. Инвентаризация – это...

- а) способ бухгалтерского учета, с помощью которого выявляется недостача имущества организации;
- б) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату;**
- в) проверка наличия и соблюдения правил хранения и использования имущества организации;
- г) вид контроля, обеспечивающий сохранность имущества организации

52. Выберите один верный ответ. Двойная запись — это способ...

- а) запись объектов бухгалтерского учета;
- б) обобщения данных бухгалтерского учета;
- в) отражения хозяйственных операций по дебету одного и кредиту другого счета;**
- г) группировки объектов учета.

53. Выберите один верный ответ. Факты хозяйственной деятельности, в результате которых происходят изменения в имуществе или источниках его образования, называются...

- а) хозяйственными операциями;**
- б) хозяйственными ситуациями;
- в) хозяйственными процессами;
- г) хозяйственными модулями.

54. Выберите один верный ответ. Какими нормативными документами регулируется ведение бухгалтерского учета в сфере малого предпринимательства (несколько вариантов ответа)?

- а) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;**
- б) Законом «О рекламе»;
- в) НК РФ;
- г) все ответы верны.

55. Выберите один верный ответ. В чем заключается основная цель формирования бухгалтерской отчетности?

- а) информирование различных групп пользователей о финансовом положении и результатах деятельности организации;**
- б) контроль за использованием денежных средств;
- в) использование бухгалтерских данных для оперативного управления;
- г) контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации со стороны государственных органов.

56. Бухгалтерский \_\_\_\_\_ – письменное свидетельство факта свершения хозяйственной операции.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

57. Документооборот – движение документов с момента их составления до сдачи в архив.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

58. \_\_\_\_\_ – 1) денежная наличность предприятия, 2) счет бухгалтерского учета, отражающий движение денежных средств, 3) подразделение банка или предприятия, производящее операции с наличными деньгами, 4) кредитные учреждения, 5) специальное помещение для приема, хранения и выдачи денег.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

59. \_\_\_\_\_ по счетам – итоги записей по дебету и кредиту счетов бухгалтерского учета.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

60. \_\_\_\_\_ – часть бухгалтерского баланса, в котором показываются источники образования средств предприятия.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

### Задания для оценки сформированности компетенции ПК 1.2

61. Выберите один верный ответ. В чем состоит основная задача бухгалтерского учета?

- а) нет правильного ответа
- б) удовлетворить потребности пользователей в учетной информации посредством бухгалтерской отчетности**
- в) в сохранности денежных средств и ценностей
- г) в законности и целесообразности хозяйственных операций

62. Выберите один верный ответ. Ответственность за организацию бухгалтерского дела на предприятии возлагается на:

- а) главного бухгалтера
- б) руководителя предприятия**
- в) руководителя и главного бухгалтера
- г) нет верного ответа

63. Выберите один верный ответ. Бухгалтерская отчетность, являясь элементом метода бухгалтерского учета, отражает ...

- а) результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- б) имущественное и финансовое положение предприятия;
- в) имущественное, финансовое положение предприятия и результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;**
- г) дебиторскую и кредиторскую задолженность, капитал организации.

64. Выберите один верный ответ. Двойная запись хозяйственных операций позволяет ...

- а) уничтожить ошибки, ненужные данные;
- б) фиксировать получение бухгалтерской документации;
- в) выявить сумму прибыли и капитала;
- г) отразить каждую хозяйственную операцию в дебет одного счета и кредит другого в одинаковой сумме.**

65. Выберите один верный ответ. План счетов бухгалтерского учета – это ...

- а) классификация общей номенклатуры синтетических счетов бухгалтерского учета**
- б) совокупность счетов синтетических и аналитических;
- в) совокупность синтетических, аналитических и субсчетов;
- г) перечень всех аналитических счетов, используемых в учете.

66. Итог актива баланса должен быть ...

- а) меньше итога пассива баланса;
- б) равняться итогу пассива баланса;**
- в) больше итога пассива баланса;
- г) не должен равняться итогу пассива баланса.

67. Выберите один верный ответ. Первый тип балансовых изменений отражается уравнением:

- а)  $A = \Pi + X - X$ ;
- б)  $A + X = \Pi + X$ ;
- в)  $A + X - X = \Pi$ ;**
- г)  $A - X = \Pi - X$ .

68. Выберите один верный ответ. Выберите один верный ответ. Второй тип балансовых изменений отражается уравнением:

- а)  $A + X = \Pi + X$ ;
- б)  $A + X - X = \Pi$ ;
- в)  $A - X = \Pi - X$ ;
- г)  $A = \Pi + X - X$ .**

69. Выберите один верный ответ. Выберите один верный ответ. Третий тип балансовых изменений отражается уравнением:

- а)  $A + X = \Pi + X$ ;**
- б)  $A = \Pi + X - X$ ;
- в)  $A - X = \Pi - X$ ;
- г)  $A + X - X = \Pi$ .

70. Выберите один верный ответ. Четвертый тип балансовых изменений отражается уравнением:

- а)  $A + X = \Pi + X$ ;
- б)  $A - X = \Pi - X$ ;**
- в)  $A + X - X = \Pi$ ;
- г)  $A = \Pi + X - X$ .

71. \_\_\_\_\_ политика организации - совокупность способов ведения бухгалтерского учета (первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности).

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

72. Счета \_\_\_\_\_ учета – счета бухгалтерского учета, на которых ведется синтетический учет, то есть учет только в денежной форме. Это главные счета бухгалтерского учета. Они могут быть простыми и сложными.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

73. Счета \_\_\_\_\_ учета – счета бухгалтерского учета, открываемые к сложным синтетическим счетам (субсчетам) для детализации показателей определенного синтетического счета.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

74. \_\_\_\_\_ сальдо – сальдо, которое выводится одновременно по дебету и кредиту одного и того же счета. Имеет место в активно-пассивных счетах.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

75. Финансово-хозяйственная деятельность организации – это \_\_\_\_\_ бухгалтерского учёта

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

#### Задания для оценки сформированности компетенции ПК 1.4

76. Выберите один верный ответ. Налоговые органы являются внешними пользователями информации:
- а) с прямым финансовым интересом;
  - б) с косвенным финансовым интересом;**
  - в) без финансового интереса;
  - г) нет верного ответа
77. Выберите один верный ответ. Для составления бухгалтерской отчетности за отчетный год признается период:
- а) с 1 января по 31 декабря включительно;**
  - б) с 1 января отчетного года по 1 января следующего за отчетным годом;
  - в) по усмотрению руководства организации;
  - г) нет верного ответа
78. Выберите один верный ответ. Положение о бухгалтерии предприятия утверждается
- а) обязательно;**
  - б) необязательно;
  - в) желательно;
  - г) нет верного ответа
79. Выберите один верный ответ. Контроль над соблюдением исполнителями графика документооборота по предприятию осуществляет:
- а) главный бухгалтер организации;**
  - б) руководитель организации;
  - в) руководитель и главный бухгалтер организации;
  - г) начальник отдела кадров.
80. Выберите один верный ответ. Положение о бухгалтерии предприятия:
- а) разработано на государственном уровне как нормативный документ;
  - б) разрабатывается самой организацией;**
  - в) разрабатывается Росстатом;
  - г) нет верного ответа.
81. Выберите один верный ответ. Счета по учету денежных средств
- а) пассивные
  - б) активно-пассивные
  - в) активные**
  - г) пассивные и активно-пассивные
82. Выберите один верный ответ. Сальдо – это ...
- а) оборот
  - б) дебет счета
  - в) кредит счета
  - г) **остаток счета**
83. Выберите один верный ответ. План счетов бухгалтерского учета включает в себя ...
- а) забалансовые счета
  - б) наименование счетов и субсчетов, их номера, забалансовые счета**
  - в) балансовые и забалансовые счета

г) балансовые счета

84. Выберите один верный ответ. Аналитические счета открываются в дополнение к ...

- а) бланкам строгой отчетности;
- б) забалансовым счетам;
- в) синтетическим счетам;**
- г) балансу.

85. Выберите один верный ответ. Главная особенность оборотной ведомости – это ...

- а) отсутствие взаимосвязи показателей;
- б) попарное равенство итогов строк;
- в) неравенство итогов колонок и строк;
- г) попарное равенство итогов колонок.**

86. \_\_\_\_\_ активы – это активы, срок использования (погашения) которых составляет более одного года.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

87. \_\_\_\_\_ счета – предъявление к оплате счета за выполненную работу, оказанные услуги, купленные товары.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

88. \_\_\_\_\_ книга – учетный регистр синтетического учета, открываемый на год.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

89. \_\_\_\_\_ – способность элементов основного или оборотного капитала организации быстро и легко реализоваться без потери их стоимости.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

90. \_\_\_\_\_ счетов – это систематизированный перечень синтетических бухгалтерских счетов и субсчетов, предназначенных для отражения в них хозяйственных операций.

(Слово одно слово в поле ответов в форме соответствующего падежа.)

91. Выберите один верный ответ. Бухгалтерская запись по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счета 62 «Расчеты а) с покупателями и заказчиками» означает ...

- б) перечисление аванса поставщику
- в) поступление средств от покупателя в окончательный расчет**
- г) зачет ранее полученного аванса

92. Выберите один верный ответ. Что означает бухгалтерская запись? Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т сч. 51 «Расчетный счет»?

- а) оплата счетов поставщиков за поступившие от них материалы;**
- б) погашение дебиторской задолженности;
- в) оплата расходов по изготовлению продукции.
- г) уплата процентов банку.

93. Выберите один верный ответ. Укажите правильную бухгалтерскую проводку по следующей хозяйственной операции: получено в кассу с расчетного счета в банке для выдачи оплаты труда рабочим и служащим:

- а) Д-т 50 К-т 51;**
- б) Д-т 70 К-т 51;
- в) Д-т 50 К-т 70;

г) Д-т 70 К-т 50

94. Выберите один верный ответ. Бухгалтерская запись Д-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам». К-т сч. 51 «Расчетный счет» означает:

- а) поступление денег из госбюджета;
- б) оприходование излишка денег, выявленных при инвентаризации;
- в) перечисление налогов в бюджет;**
- г) списание недостачи денег с расчетного счета.

95. Выберите один верный ответ. Что означает бухгалтерская запись Д-т сч.71 К-т сч. 50?

- а) поступление денег в кассу предприятия;
- б) выявлена недостача денег в кассе;
- в) поступление денег от подотчетного лица;
- г) выдача денег подотчетному лицу.**

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

## 5.2 Критерии оценки

Экзамен проводится в группе численностью не более 25 человек.

Время выполнения задания – 90 минут.

Тест включает 18 заданий, в том числе по 1 заданию открытого и закрытого типа по каждой контролируемой компетенции.

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой, продемонстрировавший умение применять теоретические сведения для решения практических задач, умеющий находить необходимую информацию и использовать ее.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в устном ответе и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### Критерии оценивания контролируемых компетенций

Результаты (освоенные компетенции)	Критерии
ОК1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### Шкала оценивания контролируемых компетенций

Процент результативности правильных ответов	Качественная оценка	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
85-100	5	отлично
66-84	4	хорошо
51-65	3	удовлетворительно
менее 51	2	неудовлетворительно

### Эталон ответов

ОК.01	
1	г
2	в
3	в
4	в
5	в
6	в
7	б
8	б
9	б
10	б
11	отчетность
12	баланс
13	Учёт, учет
14	Оборотные, оборотные
15	Пассивные, пассивные
ОК.02	
16	а
17	б
18	б
19	а
20	в
21	а
22	б
23	а

24	а
25	б
26	Пассивы, пассивы
27	Регистры, регистры
28	Сальдо, сальдо
29	Синтетический, синтетический
30	проводка
ОК.09	
31	а
32	в
33	г
34	б
35	в
36	б
37	г
38	в
39	б
40	г
41	Инвентаризация, инвентаризация
42	Забалансовые, забалансовые
43	Двойная, двойная
44	Учёт, учёт
45	Валюта, валюта
ПК1.1	
46	б
47	а
48	б
49	а
50	б
51	б
52	б
53	а
54	а
55	а
56	документ
57	документооборот
58	Касса, касса
59	Обороты, обороты
60	Пассив, пассив
ПК1.2	
61	б
62	б
63	в
64	г
65	а
66	б
67	в
68	г
69	а
70	б

71	Учётная, учетная
72	синтетического
73	аналитического
74	Развёрнутое, развернутое
75	предмет
ПК1.4	
76	б
77	а
78	а
79	а
80	б
81	в
85	г
83	б
84	в
85	г
86	Внеоборотные, внеоборотные
87	Выставление, выставление
88	Главная, главная
89	Ликвидность, ликвидность
90	План, план
91	в
92	а
93	а
94	в
95	г

## Перечень вопросов для письменной работы

1. История развития бухгалтерского учёта.
2. Функции бухгалтерского учёта.
3. **Метод бухучета**
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
5. Виды хозяйственного учёта.
6. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.
7. Классификация хозяйственных средств по составу.
8. Понятие и структура счета бухгалтерского учета
9. Пользователи информации бухгалтерского учёта.
10. Документирование как элемент метода бухгалтерского учёта
11. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта
12. Содержание метода двойной записи.
13. Понятие, назначение и строение бухгалтерского счета и отчета о финансовых результатах.
14. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
15. Классификация счетов бухгалтерского баланса по отношению к балансу.
16. Синтетические счета.
17. Аналитические счета.
18. Содержание бухгалтерского баланса (форма № 1).
19. Классификация имущества организации по источникам формирования.
20. Типы изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.
21. План счетов бухгалтерского учета.
22. Активный счет.
23. Пассивный счет.
24. Активно-пассивный.
25. Учет денежной наличности в кассе.
26. Учетная политика.
27. Учёт с подотчётными лицами.
28. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.
29. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
30. Лимит кассы.

**Задания для оценки сформированности компетенции ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

1. История развития бухгалтерского учёта.
2. Функции бухгалтерского учёта.
3. **Метод бухучета**
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
5. Виды хозяйственного учёта.

**Задания для оценки сформированности компетенции ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

1. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.
2. Классификация хозяйственных средств по составу.
3. Понятие, назначение и строение бухгалтерского счета и отчета о финансовых результатах.
4. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Содержание бухгалтерского баланса (форма № 1).

**Задания для оценки сформированности компетенции ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

6. Пользователи информации бухгалтерского учёта.
7. Классификация имущества организации по источникам формирования.
8. Типы изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.
9. Лимит кассы.
10. Классификация счетов бухгалтерского баланса по отношению к балансу.

**Задания для оценки сформированности компетенции ПК1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы**

1. Документирование как элемент метода бухгалтерского учёта
2. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта
3. Содержание метода двойной записи.
4. Синтетические счета.
5. Аналитические счета.

**Задания для оценки сформированности компетенции ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации**

1. Понятие и структура счета бухгалтерского учета
2. План счетов бухгалтерского учета.
3. Активный счет.
4. Пассивный счет.
5. Активно-пассивный.

**Задания для оценки сформированности компетенции ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета**

11. Учет денежной наличности в кассе.
12. Учетная политика.
13. Учёт с подотчётными лицами.
14. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.
15. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

**Эталон ответов по письменной работе**

**Компетенция ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам**

**Вопрос №1. История развития бухгалтерского учёта.**

Возникновение самого первого примитивного учета не имеет конкретной даты. Историки предполагают, что это IV век до н.э., примерно 3600 г. до н.э. В этот период люди уже стали задумываться о необходимости использования в ведении хозяйства системы мер и подсчетов, взвешивания и измерения объема. Со временем это стало необходимо для ведения торговли и выгодных экономических отношений.

**Исторически предпосылки появления бухгалтерского учета:**

- Появление арифметики.
- Появление письменности.
- Развитие торговли и ремесла.
- Чеканка монет, появление денег.
- Распад родового строя.
- Появление семьи и частного хозяйства.

С появлением арифметики появились первые прародители профессии *бухгалтер*. Ими были храмовые чиновники Междуречья. Они занимались подсчетом зерна, молока, масла, рыбы и мяса, которыми пополнялись запасы храма. Считали, сколько расходовалось на питание работников и служителей, а сколько оставалось про запас.

С изобретением письменности система учета стала более организованной. Больше не было необходимости держать всю информацию в голове, люди стали регистрировать свою хозяйственную деятельность на глиняные дощечки и папирусы. Общины Рима, Египта и Греции стали выделять одаренных счетоводов и брали их на содержание. Это помогло жить и поддерживать порядок.

С накоплением собранной счетоводами информации, человек стал анализировать и делать первые прогнозы: чего необходимо больше, чего меньше, что выгодно, а что ведет к убыткам. Развитие торговли зародило калькуляцию, сформировало финансовый учет и положило начало промышленной революции.

В итоге хозяйственная деятельность привела к необходимости ведения счета и учета, который развиваясь, научил людей приумножать блага, находившиеся в их распоряжении.

### **История развития бухгалтерского учета**

Основоположителем современного бухгалтерского учета считается **Лука Пачоли**, итальянский ученый-математик, который в 1494 году изложил свою систему учета в «Трактате о счетах и записях».

#### **Основные цели бухгалтерского учета, сформулированные Л. Пачоли:**

- Сбор информации о состоянии хозяйственных дел.
- Оформление всех торговых сделок.
- Абсолютная честность при ведении учета.
- Ведение двойной бухгалтерии.

Двойная бухгалтерия Л. Пачоли популярна и по сей день. Она устраняет недостатки «простой бухгалтерии», выявляя всю логическую цепочку хозяйственных операций собственника.

Теперь одни и те же деньги регистрируются на двух счетах: первый счет показывает, откуда взяты средства, а второй — куда потрачены. Это позволило рассмотреть бухгалтерский учет, как единую управляемую систему.

В XVII в. появилось понятие **баланс** — форма учета хозяйственной деятельности, которая регистрирует все материальные ценности, имущественные и иные права субъекта с описанием источников их поступления или возникновения.

Последующие XVIII-XIX века развивали хозяйственный учет и превратили его в науку. За это время многие народы и страны внесли свои особенности в современный бухгалтерский учет.

На данном этапе **бухгалтерский учет** — это финансовый центр управленческой информационной системы, позволяющий как администрации, так и внешним пользователям иметь полную картину хозяйственной деятельности предприятия.

Учет возник вместе с человеческой цивилизацией 6 тыс. лет назад. Подтверждением этому нашли археологи — письма на глиняных табличках — клинопись. Записи свидетельствовали о том, сколько зерна, масла и мяса произведено в хозяйстве, сколько выдано работникам на пропитание, сколько осталось в распоряжении.

Потребности хозяйственной жизни вызвали совершенствование учета, что в свою очередь стимулировало развитие цивилизации, особенно таких неотъемлемых частей, как письменность и математика.

В середине 15 века было изобретено книгопечатание, и одной из первых печатных книг и первым теоретическим исследованием в области бухгалтерского учета считается трактат IX «О счетах и записях». Это трактат является частью труда францисканского монаха, ученого математика с мировым именем Луки Пачоли (1445-1517) «Сумма знаний по арифметике, геометрии, отношениям и пропорциональности» (1487 г.), изданный в Венеции в 1494 г.

В отдел IX входят 12 трактатов: о товариществах, об арендах, о векселях и вексельных сделках, процентных вычислениях, счетах и записях, и т.д.

Л. Пачоли в своей работе сформулировал цели учета, главным из которых считал получение информации о состоянии дел и определением финансового результата совершаемых сделок.

## **Вопрос 2. Функции бухгалтерского учёта**

**Информационная функция** бухгалтерского учета заключается в том, что бухучет на основе регистрации, систематизации и обобщения данных о совершенных хозяйственных операциях обеспечивает пользователей информацией об активах, обязательствах организации, источниках финансирования ее деятельности, доходах, расходах и иных объектах.

**Контрольная функция** бухучета состоит не только в том, что он обеспечивает проверку соответствия совершаемых операций законодательству, но и в том, что бухучет позволяет контролировать наличие, целесообразность и эффективность использования материальных, финансовых, трудовых и иных ресурсов организации.

**Аналитическая функция.** Бухгалтерский учет – база для анализа. Используя данные о фактических показателях деятельности организации, можно строить прогнозы и планы, выявлять отклонения от плановых показателей.

## **Вопрос №3. Метод бухучета**

**Метод бухгалтерского учета** — это способы и приемы при которых достигается отражение деятельности предприятия.

Основные методы:

1. *Документация* — письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухучета. Каждая хоз операция должна быть оформлена док-том либо в момент ее совершения, либо по ее окончании. Должна отражать полное описание совершенной операции, точное количественное выражение и денежную оценку.

2. *Инвентаризация* — проверка фактического наличия имущества и обязательств путем сопоставления их с данными бухучета на определенную дату. Обеспечивает контроль за сохранностью товароматериальных и денежных средств, выявляет соответствие фактических данных и недостачу имущества.

3. *Бухгалтерские счета* — это способ текущего отражения и группировки имущества по составу и размещению, источникам образования, хоз-х операций, качественно-однородным признакам, выраж в денежных, натуральных и трудовых измерителях.

6. *Метод двойной записи* — отражения хозяйственной операции на двух различных счетах в одной и той же сумме (по дебету одного счета и кредиту другого).

7. *Бухгалтерский баланс* — способ экономической группировки и обобщения имущества по составу размещению и источникам формирования, выраженной стоимостной оценкой и составляемые на опред дату.

8. *Отчетность* — единая система данных об имуществе и финансовом положении организации в результате ее хозяйственной деятельности, составленное на основе данных бухучета по установленным формам.

## **Вопрос №4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета**

В зависимости от назначения и статуса нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет можно представить в виде четырех уровней.

**1-ый уровень - законодательство о бухгалтерском учете и связанные с ним нормы.** Основу первого уровня составляет:

• Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 23.11.96 г. (в действующей редакции). **Закон** устанавливает основные задачи бухгалтерского учета, определяет единые правовые и методологические основы бухгалтерского учета, его организацию, составление отчетности,

состав хозяйствующих субъектов, обязанных вести бухгалтерский учет и предоставлять бухгалтерскую отчетность.

- Положение по ведению бухгалтерского учета и **бухгалтерской отчетности** в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. №34н (в действующей редакции). **Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности** содержит основные правила ведения бухгалтерского учета в соответствии с Планом **счетов** бухгалтерского учета.

- План **счетов** бухгалтерского учета и Инструкция по их применению. Приказ МФ РФ от 01.01.2001 г. №94н. **План счетов бухгалтерского учета** представляет собой систему отражения имущества, принадлежащего организации, и имущества, принадлежащего другим организациям, в бухгалтерском учете, в балансе и на забалансовом учете.

**2-ой уровень - национальные стандарты по бухгалтерскому учету и отчетности.** **Стандарты бухгалтерского учета** определяют варианты оценки основные правила и порядок учета определенных объектов.

**3-ий уровень - методические указания, рекомендации, инструкции, которые конкретизируют учетные стандарты в соответствии с отраслевыми особенностями.** В них раскрываются методологические подходы к организации учета различных объектов, правила и отдельные элементы техники ведения учета соответствующего объекта.

**4-ый уровень - рабочие документы самого предприятия, разрабатываемые организацией при формировании **учетной политики**:**

- **учетная политика** предприятия;
- формы первичной **учетной документации**;
- график документооборота;
- развернутый План счетов бухгалтерского учета;
- формы внутренней отчетности.

#### **Вопрос №5. Виды хозяйственного учёта.**

Единая система хозяйственного учета в РФ включает три вида учета: **оперативный или управленческий, статистический и бухгалтерский.**

**Оперативный или управленческий учет** осуществляется на местах производства работ, выполнения различных хозяйственных функций (отдел, склад), и поэтому его сведения ограничиваются рамками организации. Его отличительная особенность – быстрота обеспечения данных, которые могут быть получены по телефону, телефаксу, в устной беседе, извещения по почте.

**Статистический учет** применяется при изучении массовых социально-экономических явлений в области экономики, культуры, науки, здравоохранения и т.д. Для получения первичных учетных данных статистика использует бухгалтерские документы и данные специальных статистических наблюдений.

**Бухгалтерский учет** создает информационную систему об активах предприятия, капитале и пассивах, отражает факты хозяйственной жизни по движению материальных ценностей, выпуску продукции и ее реализации. Только с помощью бухгалтерского учета можно определить доходы и расходы по производству и реализации продукции, исчислить результат хозяйственной деятельности предприятия.

Бухгалтерский учет осуществляется специальной службой – бухгалтерией. Бухгалтерский учет имеет ряд особенностей:

- является сплошным и непрерывным во времени, т.е. осуществляется сплошное наблюдение хозяйственных процессов и явлений;
- строго документирован, т.е. каждая операция должна отражаться в бухгалтерском учете только на основании документов, что придает ему юридически доказательную базу;
- использует специфические приемы и способы обработки учетных данных, систему счетов, двойную запись операций на счетах, бухгалтерский баланс, калькулирование и т.д.

- применяет все виды измерителей.

**Налоговый учет** ведется только для одного налога – налога на прибыль (глава 25 Налогового кодекса РФ). Исчисление остальных налогов производится по данным бухгалтерского учета. Необходимость налогового учета (как самостоятельном виде учета) вызвана тем, что правила учета доходов и расходов в целях бухгалтерского и налогового учета могут быть различными. Порядок ведения налогового учета устанавливается налогоплательщиком в учетной политике.

Основные и сравнительные характеристики видов учета можно посмотреть в Презентации к данной лекции.

### **Компетенция ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности**

#### **Вопрос №1. Виды измерителей, используемые в хозяйственном учете.**

Для ведения учета и описания различных процессов, происходящих в организации, в учете приняты три вида измерителей: натуральные, трудовые и денежные.

1. Натуральные измерители служат для отражения в учете хозяйственных средств в их натуральном выражении. Применение натуральных измерителей зависит от особенностей учитываемых объектов. Объекты могут измеряться единицами массы (кг, т и т.д.), счетом (количество шт., пар и т.д.).

2. Денежный измеритель занимает центральное место в учете, используется для отражения разнообразных хозяйственных явлений и обобщения их в единой денежной оценке. Денежный измеритель необходим для калькулирования себестоимости продукции, определения прибыли и убытков организации и т.д.

3. Трудовые измерители применяются для отражения в учете количества затраченного времени, исчисляемого в рабочих днях, часах, минутах. На их основе нормируются задания, начисляется заработная плата, рассчитывается производительность труда.

#### **Вопрос №2. Классификация хозяйственных средств по составу.**

Имущество организации по составу и функциональной роли (характеру использования) подразделяется на две основных группы: внеоборотные активы и оборотные активы.

Внеоборотные активы включают в себя:

- основные средства, оборудование к установке;
- нематериальные активы;
- доходные вложения в материальные ценности;
- долгосрочные финансовые вложения;
- незавершенные вложения во внеоборотные активы.

Внеоборотные активы в своей первоначальной форме участвуют в нескольких операционных (производственных) циклах в течение периода, превышающего 12 месяцев (или обычный операционный цикл, если он превышает 12 месяцев).

Оборотные активы состоят из:

- запасов;
- денежных средств;
- краткосрочных финансовых вложений;
- средств в текущих расчетах.

Оборотные активы используются в хозяйственной деятельности организации в течение срока, не превышающего 12 месяцев (или обычного операционного цикла, если он не превышает 12 месяцев).

#### **Вопрос №3. Понятие, назначение и строение бухгалтерского счета и отчета о финансовых результатах.**

Отчёт о финансовых результатах — форма № 2 бухгалтерской отчётности в России, которая характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчётный период и содержит данные о доходах, расходах и финансовых результатах в сумме нарастающим

итогом с начала года до отчетной даты.

Назначение счетов - учет доходов и расходов прошедшего года и операций, совершаемых при составлении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности. Счета по учету **расходов активные**, по учету **доходов пассивные**.

В состав отчета о финансовых результатах входят следующие группы сведений: выручка и расходы от основной деятельности, доходы и расходы от выполнения прочих операций; расчет финансового результата с учетом особенностей налогообложения.

#### **Вопрос №4. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности**

Все требования к бухгалтерской финансовой отчетности перечислены в ПБУ 4/99. Они направлены на то, чтобы бухгалтеры составляли отчетность, которая будет давать полную и достоверную информацию об организации всем пользователям.

Можно выделить **шесть основных требований**:

**Достоверность.** Финансовая отчетность должна содержать только правдивую информацию и помогать пользователям узнать о реальном финансовом положении организации, ее финансовых результатах и движении денежных средств. Для обеспечения достоверности организации ежегодно проводят инвентаризацию активов и обязательств.

**Полезность.** Вся информация в отчетности должна быть полезной. Категория полезности включает в себя уместность, своевременность, надежность и сравнимость. То есть в отчетности не должно быть ошибок, она должна удовлетворять потребности пользователей, помогать принимать управленческие решения и отслеживать динамику показателей.

**Полнота.** Отчетность должна быть составлена и передана пользователям в полном составе, а все моменты, которые требуют пояснений, должны сопровождаться дополнительными данными.

**Существенность.** Все показатели, нераскрытие которых может привести к неправильным управленческим решениям, должны быть отражены в отчетности.

**Нейтральность.** Информация в отчетности должна удовлетворять интересам всех групп пользователей. Нельзя считать нейтральной информацию, которая влияет на решения и оценки пользователей так, как задумано составителем.

**Последовательность.** Организация должна придерживаться применяемых содержания и форм отчетности последовательно от одного отчетного периода к другому.

#### **Вопрос №5. Содержание бухгалтерского баланса (форма № 1)**

**Бухгалтерский баланс** – способ обобщения и группировки активов хозяйствующего субъекта и источников их образования на определенную дату в денежной оценке.

Схематично бухгалтерский баланс представляет собой таблицу, составленную из двух частей:

- **актив** – отражает имущество организации;
- **пассив** – отражает источники его образования.

Баланс в переводе с французского означает **равенство, весы**. В нем всегда должно присутствовать равенство итогов актива и пассива:

**Активы = Пассивы.**

Поскольку пассивы представляют собой капитал и обязательства организации, данное равенство можно представить в следующем виде:

**Имущество + Права = Капитал + Обязательства.**

Все ресурсы в активе и источники их образования в пассиве представлены в сгруппированном виде – **баланс содержит 5 разделов**:

**АКТИВ:**

I раздел «Внеоборотные активы»;

II раздел «Оборотные активы»;

**ПАССИВ**

- III раздел «Капитал и резервы»;
- IV раздел «Долгосрочные обязательства»;
- V раздел «Краткосрочные обязательства».

**Компетенция ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках**

**Вопрос №1. Пользователи информации бухгалтерского учёта**

**Пользователи бухинформацией можно разделить на 2 группы: внутренние и внешние.**

**Внутренние** – это группа физических лиц, которые имеют непосредственное отношение к предприятию, располагаемому финансовыми документами.

**Внешние** – это группа физических или юридических лиц, которые не имеют прямого отношения к предприятию.

**Рассмотрим цели получения информации для внешних пользователей:**

• Интерес инвесторов заключается в том, чтобы определить риски и преимущества вложения средств в ту или иную компанию. Оценить способность предприятия выплаты дивидендов;

• Потенциальные работники компании проявляют интерес к бухгалтерской информации организации, с целью определить надежность и финансовую стабильность работодателя

• Интерес организаций, представляющих кредит, заключается в том, чтобы определить насколько та или иная компания имеет возможность в своевременном погашении займов и процентов под займы

• Поставщики и подрядчики проявляют интерес к бухгалтерской информации предприятия в целях оценки добросовестности работы клиента и определения сроков оплаты выполненной работы

• Для клиентов компании интерес в получении достоверной информации бухгалтерской информации важен для гарантий дальнейшей работы компании

• Интерес органов государственной власти в получении информации заключается в уверенности своевременного исполнения возложенных на них задач

• Интерес общества в получении информации бухгалтерского учета состоит в том, чтобы понимать роль компании в развитии государства и повышении благосостояния каждого члена общества.

**Для внутренних пользователей есть тоже особые причины быть заинтересованными в получении информации бухучета:**

• Интерес руководства компании заключается в получении полной информации о финансовом положении дел предприятия, что служит отправной точкой для дальнейших действий по улучшению и модернизации работы компании

• Интерес руководителей отделов состоит в том, чтобы проанализировать и улучшить работу непосредственно своего отдела

• Интерес работников компании заключается в том, чтобы быть уверенным, что организация, в которой он работает, крепко стоит на ногах и открывает перед работником перспективы.

**Вопрос №2. Классификация имущества организации по источникам формирования.**

Имущество организации в зависимости от источников его образования делится на собственное заемное.

**Собственные средства:**

**1) уставный капитал (счет 80)** – основной источник формирования собственного имущества организации. Совокупность вкладов в денежном выражении учредителей в имущество (стоимость основных средств, нематериальных активов, оборотных и денежных средств) организации при ее создании, основной источник обеспечения деятельности в раз-

мерах, определенных учредительными документами;

**2) резервный капитал (счет 82)** – создается путем отчислений от чистой прибыли в соответствии с действующим законодательством. Размер резервного капитала определяется уставом акционерного общества в пределах 15% уставного капитала, а размер ежегодных отчислений составляет не менее 5% годовой чистой прибыли.

Он используется:

- на выплату доходов учредителям при отсутствии или недостаточности прибыли отчетного года для этой цели,
- на покрытие непредвиденных потерь и убытков организации за отчетный год,
- для выкупа собственных акций;

**3) добавочный капитал (счет 83)** – состоит из прироста стоимости внеоборотных активов, выявляемого по результатам их переоценки, а также возникающего в случае продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость;

**4) нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) (счет 84)** - прибыль организации, которая остается после налогообложения. Может полностью или частично распределяться на выплату доходов учредителям, обеспечение производственного развития организации, приобретение нового имущества и другие цели;

**5) целевое финансирование (счет 86)** - это средства, предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения (средства, поступившие от других организаций и лиц; бюджетные средства);

**Заемные средства:**

Поступают в распоряжение организации на некоторый фиксированный срок, по истечении которого эти средства должны быть возвращены их собственнику. Они относятся к внешним источникам ресурсов предприятия.

**1) краткосрочные обязательства (счет 66)** – подлежат погашению в течение года:

- краткосрочные кредиты банков;
- краткосрочные ссуды, займы, полученные от физических и юридических лиц.

**2) кредиторская задолженность поставщикам** за товарно-материальные ценности, работникам по оплате труда, финансовым органам и т.д.

**3) долгосрочные обязательства (счет 67):**

- долгосрочные кредиты банков;
- долгосрочные выданные векселя;
- прочие долгосрочные займы выданных физических и юридических лиц.

**4) отложенные налоговые обязательства (счет 77)** – это часть отложенного налога на прибыль, которая должна привести к увеличению налога на прибыль, подлежащего к уплате в бюджет (недоплата налога на прибыль в бюджет).

**Вопрос № 3. Типы изменения в бухгалтерском балансе под влиянием фактов хозяйственной жизни.**

Бухгалтерский баланс под влиянием хозяйственных операций подвергается изменению.

**Первый тип изменения** затрагивает только актив баланса. Под влиянием хозяйственной операции одна статья актива увеличивается за счет уменьшения другой. При этом валюта баланса не меняется. Например, операция по получению денежных средств с расчетного счета.

Тип I: A+ A-

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Отпущены материалы в производство	20 «Основное производство»	10 «Материалы»
Принят к учету объект основных средств	01 «Основные средства»	08 «Вложения во внеоборотные активы»
Предоставлен процентный	58 «Финансовые вложе-	51 «Расчетные счета»

заем	ния»	
------	------	--

**Второй тип** изменения затрагивает только состав пассива баланса. При этом валюта баланса не меняется. Например, часть нераспределенной прибыли прошлого года направлена на увеличение резервного капитала.

**Тип II: П+ П-**

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Удержан НДФЛ из заработной платы работников	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	68 «Расчеты по налогам и сборам»
Произведены отчисления в резервный капитал	84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»	82 «Резервный капитал»

При **третьем типе** одновременно увеличивается и актив, и пассив баланса. При этом также возрастает валюта баланса. Например, операция, связанная с поступлением материалов от поставщика.

**Тип III: А+ П+**

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Приобретены товары	41 «Товары»	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Получен долгосрочный заем	51 «Расчетные счета»	67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
Начислена заработная плата работникам основного производства	20 «Основное производство»	70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

Четвертый тип изменения в балансе аналогичен третьему, но при нем валюта баланса уменьшается, например, с расчетного счета перечисляется кредиторская задолженность, налоги в бюджет.

**Тип IV: А- П-**

Операция	Дебет счета	Кредит счета
Погашена задолженность поставщикам	60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»	51 «Расчетные счета»

**Вопрос №4. Лимит кассы.**

**Лимит кассы** (лимит остатка наличных денег) — это сумма наличных денежных средств в кассе предприятия, размер которых устанавливается предприятием самостоятельно в зависимости от конкретных условий его функционирования.

Если **лимит не установлен**, считается, что он равен **нулю**. В этом случае предприятие не имеет права хранить деньги в кассе на конец дня.

*Если лимит, который будет установлен, окажется заниженным относительно потребностей предприятия, придется периодически думать о том, куда вечером деть деньги, если банк уже закрыт.*

Хранение денег в кассе сверх лимита является нарушением, за которое могут привлечь к административной ответственности.

**Штраф:**

- для юридических лиц составляет от 40000 до 50000 р.,
- для предпринимателей и должностных лиц предприятий - от 4000 до 5000 р. (ст. 15.1 КоАП РФ).

Для расчета **лимита остатка в кассе** используют один из следующих способов:

1. По поступлениям (приходу):

$$L = \frac{V}{P} * N;$$

где L – кассовый лимит;

V – объем всех поступлений за расчетный период в рублях;

P – расчетный период, за который учитывается объем наличных поступлений, в рабочих днях (не более 92 дней – любой период из трех месяцев);

N – количество дней от одной сдачи наличных в банк до другой (не более 7 рабочих дней).

2. По выдаче (расходу):

$$L = \frac{R}{P} * N;$$

где R – объем всех выданных денежных средств в рублях, за исключением средств на оплату труда, премий, стипендий, пособий и других социальных выплат за расчетный период, а также средства на вышеуказанные выплаты, полученные в выходные и праздничные дни.

### **Вопрос №5. Классификация счетов бухгалтерского баланса по отношению к балансу**

В зависимости от того, используются ли данные счетов бухгалтерского учета для составления бухгалтерского баланса, счета могут подразделяться на ([Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н](#)):

- балансовые;
- забалансовые.

Балансовые счета – это счета на которых отражается имущество организации и источники его формирования, принадлежащие организации. Счета с 01 «Основные средства» по 99 «Прибыли и убытки».

Забалансовый счёт - счёт, предназначенный для обобщения информации о наличии и движении ценностей, не принадлежащих хозяйствующему субъекту, но временно находящихся в его пользовании или распоряжении, а также для контроля за отдельными хозяйственными операциями.

На забалансовых счетах также учитываются резервные фонды денежных билетов и монеты, бланки строгой отчетности, чековые и квитанционные книжки, аккредитивы к оплате и т.д.

Пример забалансовых счетов:

Арендованные основные средства	001
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	002
Материалы, принятые в переработку	003
Товары, принятые на комиссию	004
Оборудование, принятое для монтажа	005
Бланки строгой отчетности	006
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов	007
Обеспечения обязательств и платежей полученные	008
Обеспечения обязательств и платежей выданные	009
Износ основных средств	010
Основные средства, сданные в аренду	011

## **Компетенция ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы**

**Вопрос №1.** Документирование как элемент метода бухгалтерского учёта

**Документация** — письменное свидетельство о совершенной хозяйственной операции, придающее юридическую силу данным бухучета. Каждая хоз. операция должна быть оформлена документом либо в момент ее совершения, либо по ее окончании. Должна отражать полное описание совершенной операции, точное количественное выражение и денежную оценку.

Первичный документы принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации. Все документы составляются бух. работниками (работниками других подразделений). Документы, по которым совершены хоз. операции обязательно поступают в бухгалтерию, где они проверяются.

**Вопрос №2.** Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учёта

**Инвентаризация** — проверка фактического наличия имущества и обязательств путем сопоставления их с данными бухучета на определенную дату. Обеспечивает контроль за сохранностью товароматериальных и денежных средств, выявляет соответствие фактических данных и недостачу имущества.

Инвентаризация проводится комиссией, которая назначается руководителем, на основании приказа руководителя. В результате проведения инвентаризации осуществляется подсчет наличия материальных ценностей на складе в разрезе номенклатурных номеров. Составляется инвентаризационная опись или акт.

**Инвентаризация и ее виды.**

Полная инвентаризация охватывает все виды имущества предприятия. Она проводится один раз в год перед составлением годового отчета.

Частичная инвентаризация охватывает один или несколько видов имущества или обязательств.

Текущая инвентаризация проводится для выявления фактического расходования сырья и материалов в пр-ве.

Плановая – проводится в заранее установленные сроки

Внезапная – проводится неожиданно для м.о. лица.

**Инвентаризация проводится:**

1. при передачи имущества организации в аренду, при продаже и выкупе имущества;
2. перед составлением годового отчета.
3. при смене материально-ответственных лиц;
4. при установлении хищений или злоупотреблений;
5. в случае стихийных бедствий;
6. при ликвидации предприятия.

**Вопрос № 1. Содержание метода двойной записи.**

Двойная запись – это отражение на счетах бухгалтерского учета одной суммы дважды: в дебет одного счета и в кредит другого, корреспондирующего с ним, счета. Этот метод обуславливает существование таких понятий как корреспонденция счетов и бухгалтерская проводка.

Корреспонденция счетов – взаимосвязь между счетами, которая возникает при методе двойной записи. Бухгалтерская проводка – оформление корреспонденции счетов.

Например, отразим факт хозяйственной жизни «израсходованы материалы на нужды вспомогательного производства» - 100 рублей.

№ 10 «Материалы» (А)		№ 23 «Вспомогательное производство» (А)	
Дт	Кт	Дт	Кт
	100		100
Бухгалтерская проводка: Д 23 К 10 – 100 руб.			
На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит банка – 100 руб.			
№ 51 «Расчетные счета» (А)		№ 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» (А)	
Дт	Кт	Дт	Кт
100			100
Бухгалтерская проводка: Д 51 К 66 – 100 руб.			

#### Вопрос №4. Синтетические счета

Синтетические счета — это счета, которые открываются на основании статей финансовой отчетности. В основном — бухгалтерского баланса. Они содержат максимально обобщенные учетные данные. Номера и названия синтетических счетов закреплены в Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Например, счёт 10 «Материалы» — это синтетический счёт. Его сальдо показывает общую стоимость всех материалов, имеющихся на складе организации, дебетовые обороты — стоимость всех поступивших материалов, а кредитовые обороты — стоимость всех списанных материалов.

Субсчета — это счета, на которых ведется учет групп объектов учёта внутри одного синтетического счёта. Сальдо по субсчёту показывает общую стоимость группы однородных видов активов, пассивов, доходов или расходов. Субсчета имеют шифр вида XX.YY, где XX — шифр синтетического счёта, YY — порядковый номер субсчёта.

Например, к счёту 10 «Материалы» открываются субсчета

- 10.1 «Сырье и материалы»,
- 10.2 «Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали» и т. д. *Номера и названия некоторых субсчетов закреплены в Плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, но компания может дополнять их перечень. Для этого нужно внести субсчета в рабочий план счетов — документ, который утверждается руководителем компании. Обычно его оформляют как приложение к учётной политике.*

#### Вопрос №5. Аналитические счета.

Аналитические счета (субконто) — это счета, на которых учитываются отдельные виды активов, пассивов, доходов или расходов. Ещё их называют счетами второго порядка. Они могут не иметь шифра, а иметь только название, либо иметь шифр вида XX.YY.ZZ, где XX — шифр синтетического счёта, YY — порядковый номер субсчёта, ZZ — порядковый номер аналитического счёта. Например, к субсчету 10.1 «Сырье и материалы» могут открываться аналитические счета

- 10.1.1 «Болты»,
- 10.1.2 «Гайки» и т. д.

Перечень аналитических счетов и субсчетов, применяемых в компании, определяет её главный бухгалтер.

**Компетенции ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.**

#### Вопрос №1. Понятие и структура счета бухгалтерского учета

В бухгалтерском учете необходимо отражать все факты хозяйственной жизни, произошедшие в организации. Для этого используются **счета бухгалтерского учета** - это накопители информации, которая впоследствии обобщается и отражается в бухгалтерском балансе.

**Счет бухгалтерского учета** – это способ группировки, текущего контроля и отражения фактов хозяйственной жизни, которые происходят в организации.



- 10 — материалы;
- 50 — касса;
- 51 — расчетные счета;
- 68 — расчеты по налогам и сборам.

Субсчета открывают к синтетическим счетам, например для счета 10 это могут быть счета 10.01 «Сырье и материалы», 10.02 «Покупные полуфабрикаты», 10.03 «Топливо», для счета 08 можно открыть 08.01 «Приобретение земельных участков», 08.02 «Приобретение объектов природопользования», 08.03 «Строительство объектов основных средств».

### Вопрос №3. Активный счет.

Активные счета – это счета, на которых отражается движение имущества организации. Схема записей на активных счетах

Схема записей на активных счетах.

Дебет	Кредит
Сальдо начальное — остаток (наличие) хозяйственных средств на начало отчетного периода	
Оборот по дебету — сумма хозяйственных операций, вызывающих увеличение хозяйственных средств, в течение отчетного периода	Оборот по кредиту — сумма хозяйственных операций, вызывающих уменьшение хозяйственных средств, в течение отчетного периода
Сальдо конечное — остаток хозяйственных средств на конец отчетного периода	

На активных счетах сальдо может быть только дебетовым. Увеличение средств отражается по дебету, уменьшение – по кредиту.

Конечное сальдо также записывается в дебет. Конечное сальдо для активного счета определяется по формуле:

$$СК = СН + ДО - КО$$

### Вопрос №4. Пассивный счёт.

Пассивные счета – это счета, на которых отражается движение источников имущества и обязательств организации

#### Схема записей на пассивных счетах

Дебет	Кредит
	Сальдо начальное — остаток источников образования хозяйственных средств на начало отчетного периода
Оборот по дебету — сумма хозяйственных операций, вызывающих уменьшение источников образования хозяйственных средств, в течение отчетного периода	Оборот по кредиту — сумма хозяйственных операций, вызывающих увеличение источников образования хозяйственных средств, в течение отчетного периода
	Сальдо конечное — остаток источников образования хозяйственных средств на конец отчетного периода

На пассивных счетах сальдо отражается по кредиту. Увеличение источников средств

отражается по кредиту, уменьшение – по дебету. Конечное сальдо записывается в кредит.

Конечное сальдо для пассивного счета определяется по формуле:

$$СК = СН + КО - ДО$$

### Вопрос № 5. Активно-пассивный счёт.

К активно-пассивным счетам относятся счета, на которых отражаются финансовые результаты, расчеты между отдельными предприятиями и лицами.

#### Схема записей на активно-пассивных счетах

Дебет	Кредит
Сальдо начальное — наличие дебиторской задолженности на начало отчетного периода	Сальдо начальное — наличие кредиторской задолженности на начало отчетного периода
Оборот по дебету: увеличение дебиторской задолженности; уменьшение кредиторской задолженности	Оборот по кредиту: увеличение кредиторской задолженности; уменьшение дебиторской задолженности
Сальдо конечное — наличие дебиторской задолженности предприятия на конец отчетного периода (когда ему, предприятию, должны)	Сальдо конечное — наличие кредиторской задолженности предприятию на конец отчетного периода (когда оно, предприятие, должно)

Если начальное сальдо было по дебету – то конечное сальдо считается по формуле активно-пассивного счета

Если начальное сальдо было по кредиту, то конечное сальдо считается по формуле пассивного счета.

### Компетенция ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

#### Вопрос №1. Учет денежной наличности в кассе.

Все наличные средства организации хранятся в кассе виде наличных денег и денежных документов, а безналичные денежные средства хранятся в банках. Порядок хранения денежных средств в кассе устанавливает инструкция ЦБ РФ:

- наличие специального оборудованного помещения кассы.
- ведение кассовой книги и других кассовых документов.
- прием наличных денег от населения производится с применением контрольно-кассовой техники.
- расходование наличных денег полученных из банка строго на цели указанные в чеке.
- хранение свободных денежных средств в отделении банка
- хранение наличных денег в кассе в пределах лимита.

Выполнение всех операций возлагается на кассира, с которым заключается предварительный договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

Для учета используется счет 50 КАССА. По дебету 50 отражаются поступления денежных средств, а по кредиту их выдача, расход. Сальдо показывает остаток денежных средств в кассе.

Учет денег в кассу оформляют приходно-кассовым ордером (подписи главбуха и кассира), а расход расходно-кассовым ордером (подписи главбуха, руководителя и кассира) и регистрируется в журнале регистрации.

#### Вопрос №2. Учетная политика.

Учётная политика может быть единой для бухгалтерского и налогового учёта, либо

отдельной по каждому виду учёта. Порядок оформления - на усмотрение руководителя.

Учётная политика утверждается при создании организации, а также может утверждаться ежегодно, — до наступления финансового года, или в самом его начале. Если изменений в учётной политике в течение года не было, утверждать её заново не нужно.

**Изменения в учётную политику вносятся при наступлении следующих случаев, указанных в ПБУ 1/2008 и в [статье 313 НК РФ](#):**

1. изменения законодательства в области бухгалтерского и налогового учёта (вносятся после опубликования законодательного акта);
2. изменения в способах и методах учёта (вносятся со следующего налогового периода);
3. существенные изменения в условиях хозяйствования (реорганизация, новые виды деятельности, и т.д.) — вносятся с даты их утверждения

### **Вопрос №3. Учёт с подотчётными лицами.**

#### **Учет подотчетных сумм**

В процессе деятельности у организаций возникают расходы, которые производятся через работников (подотчетные лица), которым выдаются деньги на приобретение товароматериальных ценностей или на командировки. Список таких лиц оформляется приказом руководителя. Выдача нового аванса возможна при условии полного отчета по ранее полученным суммам.

Для учета используется счет 71 Расчеты с подотчетными лицами. По дебету отражается аванс или возмещение перерасхода, по кредиту – расход аванса или возврат неиспользованных сумм. После возвращения из командировки работник обязан представить авансовый отчет и приложить к нему все документы подтверждающие расходы. **Командировочные расходы списываются на себестоимость продукции Д26 К71 – общехозяйственные расходы.**

При выдаче денежных средств на материальные ценности работник предоставляет авансовый отчет (по командировочному отчету составляется в течении 3-х дней по приезду, а по материальным ценностям в день их приобретения) и все чеки.

Если суммы израсходованы без разрешения руководителя, то они считаются ущербными и подлежат взысканию с виновного.

### **Вопрос №4. Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах.**

Организации всех форм собственности обязаны денежные средства хранить в учреждениях банков. Все расчеты между организациями должны, как правило, осуществляться в безналичном порядке через учреждения банков. Для этих целей в банке открывается расчетный счет. Организация может открыть только один расчетный счет в банке.

С расчетного счета банк выплачивает обязательства, расходы и поручения организации, проводимые в порядке безналичных расчетов, а также выдает средства на оплату труда и текущие хозяйственные нужды. Операции по зачислению сумм на расчетный счет или списанию с него банк производит на основании письменных распоряжений владельцев счета (денежные чеки, платежные поручения, объявления на взнос наличными) или с их согласия (оплата платежными требованиями поставщиков и подрядчиков). Исключения составляют платежи, взыскиваемые в бесспорном порядке по решению: государственного арбитража; финансовых и налоговых органов.

Обо всех операциях по расчетному счету, по валютным счетам банк извещает своего клиента выписками с расчетного счета. В выписке указывается дата, номер расчетного счета, остаток денег входящий (на утро), код и суммы операций за день, остаток исходящий. Прилагаются все оправдательные платежные документы.

Счет 51 «Расчетный счет» — активный. По дебету счета отражается наличие и поступление денежных средств, а по кредиту – их выбытие.

Иностранная валюта учитывается на счете 52 «Валютный счет» в банке. По дебету счета 52 отражается поступление средств, а по кредиту — списание. Операции по валютным счетам отражаются в бухгалтерском учете на основании выписок банка и приложенных к ним денежно-расчетных документов.

**Вопрос №5. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.**

**Дебиторская задолженность** При взаимодействии с контрагентами возникают ситуации, когда у них появляются обязательства перед хозяйствующим субъектом. Те контрагенты, которые имеют задолженность перед предприятием, являются дебиторами данной организации, т. е. имеют перед ней дебиторскую задолженность. Дебиторская задолженность отражается в активе бухгалтерского баланса.

**Кредиторской** называют задолженность данной организации другим организациям (за воду, тепло и электроэнергию, ремонт), работникам и физическим лицам, которые называются кредиторами.

Дебитор задолженность отражается в основном на счетах 62 – расчеты с покупателями и заказчиками и 76 – расчеты с разными дебиторами и кредиторами, а кредиторская (КЗ) на 60 – расчеты с поставщиками и подряд и 76 .

Д51 К62 – погашение покупателями задолженность.

Д76 К50 – Выдана из кассы депонированная заработная плата.