Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6664D3EAA7DADC690EE8BAC024716D1B
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 13.06.2024 до 06.09.2025

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)
решением Ученого совета
Омского филиала РАНХиГС
от 19.04.2024 г.,
протокол № 12

Директор филиала А.С. Бахта
(электронная подпись)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе основного общего образования)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(индекс, наименование модуля в соответствии с учебным планом)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование специальности)

Бухгалтер

(квалификация выпускника)

очная

(форма(ы) обучения)

г. Омск, 2024 г.

Автор(ы)-составитель(и):
Преподаватель Макарова Елена Владимировна
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела Малахова Елена Валерьевна
(ученая степень и(или) ученое звание при наличии) (Ф.И.О.)

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69; примерной основной образовательной программой (ПООП) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), внесенной решением ФУМО в реестр примерных образовательных программ СПО (протокол № б/н от 25.12.2021 г., дата включения в реестр - приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022)

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»* рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии профессиональных профилей Омского филиала РАНХиГС, протокол от «01» апреля 2024 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 16
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... 30
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....36
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....87

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль «ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является обязательной частью профессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по специальности бухгалтер.

Освоение программы модуля базируется на изучении дисциплин «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика организации», «Основы бухгалтерского учета», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Реализация программы модуля предполагает рассредоточенную или концентрированную учебную практику после изучения разделов. Занятия по учебной практике проводятся в лаборатории «Учебная бухгалтерия» с возможностью использования различных информационных технологий. Оценка освоения учебной практики осуществляется в форме текущего контроля по разделам профессионального модуля.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится рассредоточено или концентрированно после освоения всех разделов модуля в финансово-экономических отделах бюджетных и коммерческих учреждений, направление деятельности которых соответствует содержанию модуля, и завершается зачётом с оценкой. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также заключениями-характеристиками, полученными в организациях - базах практики.

Контроль знаний, обучающихся проводится в форме текущего, промежуточного контроля. Текущий контроль проводится на практических занятиях с помощью тестовых заданий, практических работ, опросов, оценки самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация элементов профессионального модуля (МДК 02.01, МДК 02.02, ПП 02.01 предусмотрена в виде зачета с оценкой.

Условием допуска к аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: междисциплинарного курса, производственной практики (по профилю специальности).

Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного) с целью проверки сформированных компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

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

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

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

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

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

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

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

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

ЛР14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

1.1.В соответствии с профессиональным стандартом **«Бухгалтер»,** формируются навыки для выполнения следующих трудовых функций:

Требования ФГОС (компетенции)	**Требования ПС (ТФ)**	**Результаты обучения (с учетом требований ФГОС (приложение 3))**
		в результате изучения обучающийся будет:
1	2	3
ОК 01		**знать:** актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. **уметь:** распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02		**уметь:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. **знать :**

		основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологию поиска информации в сети Интернет; приемы структурирования информации.
ОК 09		**знать:** назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; **уметь:** применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.
ПК 2.1	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **Трудовые действия:** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета **Необходимые умения:** Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости обязательств. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. **Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	**знать:** учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; **уметь:** рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;

	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	
ПК 2.2	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **Трудовые действия:** Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта **Необходимые умения:** Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	**знать:** нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; **уметь:** определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;
ПК 2.3.	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **Трудовые действия:** Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта **Необходимые умения:** Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	**знать:** процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; **уметь:** готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

	Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **Трудовые действия:** Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей **Необходимые умения:** Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учет
ПК 2.4.	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **Трудовые действия:** Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета. **Необходимые умения:** Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. **Необходимые знания:** Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	**знать:** порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; **уметь:** выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе

		инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
ПК 2.5.	А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **Трудовые действия:** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей **Необходимые умения:** Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. **Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	**знать:** процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; **уметь:** формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ПК 2.6.	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **Трудовые действия:** Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального)	**знать:** методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

	финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок **Необходимые умения:** Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	**уметь:** проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **Трудовые действия:** Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок **Необходимые умения:** Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой **Необходимые знания:** Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в	**знать:** контрольные процедуры и их документирование **уметь:** выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

	первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	

В соответствии с профессиональным стандартом **«Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»**, формируются следующие навыки для выполнения трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля»			
A/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	Сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Анализ выбранной информации, выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля Разработка предложений к проектам плановой документации Выполнение контрольных процедур	Определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля Применять современные аналитические методы и программные продукты Выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры Выявлять и оценивать условия, способствующие возникновению значимых рисков и их трансформации в рисковые события	Структура системы экономической информации Содержание графика документооборота Основные требования законодательной и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу объекта внутреннего контроля Практика применения форм, приемов, способов и процедур контроля, а также современных методов компьютерной обработки информации Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты, позволяющие производить аналитические контрольные процедуры Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте Требования профессиональной этики
A/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур	Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе	Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте

A/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Получение в соответствии с плановой документацией информации от менеджмента о ходе устранения недостатков, выявленных контрольными процедурами, ее анализ и оценка достоверности; оценка значимости выявленных отклонений Информирование руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица о выявленных отклонениях в выполнении заданий, отраженных в плановой документации	Формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков Оценивать значимость выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации Формулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации, для руководителя группы специалистов по внутреннему контролю или другого уполномоченного лица	Источники, позволяющие получать наиболее полную и достоверную информацию о ходе устранения менеджментом недостатков, выявленных контрольными процедурами Требования регламентирующего документа по устранению недостатков, выявленных контрольными процедурами Теория и практика применения методов, приемов и процедур последующего контроля Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты, позволяющие проводить аналитические контрольные процедуры Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте Требования профессиональной этики
Обобщенная трудовая функция «Руководство группами специалистов по внутреннему контролю»			
B/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	Проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Формировать в соответствии с документооборотом проекты приказов и распоряжений по проведению внутреннего контроля	Основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте

B/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю	Распределение определенных плановой документацией заданий между членами группы специалистов по внутреннему контролю Оценка качества, достаточности и надежности представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю доказательств наличия значимых отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Закреплять задания, предусмотренные планами и программами по внутреннему контролю, за подчиненными специалистами в соответствии с их профессионализмом Применять для оценки достаточности и надежности доказательств, представленных подчиненными специалистами, адекватные приемы внутреннего контроля Оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций	Основные требования законодательной и нормативной баз, стандартов внутреннего контроля и требований профессиональной этики и внутренних регламентов экономического субъекта, регулирующих работу объекта внутреннего контроля и специалистов по внутреннему контролю Практики применения форм, методов, приемов, способов и процедур внутреннего контроля, в том числе с использованием программных продуктов для получения и обработки информации о выявленных отклонениях Требования профессиональной этики
B/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков	Оценка достаточности, надежности и значимости для объекта внутреннего контроля представленных подчиненными специалистами доказательств наличия отклонений; определение отклонений, которые будут включены в проект завершающего документа, по результатам внутреннего контроля	Оценивать условия, способствующие трансформации рисков объекта внутреннего контроля в рисковые события, вырабатывать рекомендации по эффективному управлению рисками Оценивать с помощью современных методик достаточность, надежность и объективность доказательств, представленных членами группы специалистов по внутреннему контролю Вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных отклонений	Требования стандартов по внутреннему контролю и профессиональной этике Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики
B/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных	Анализ и обсуждение эффективности предлагаемых руководством экономического субъекта мероприятий по	Применять методы, приемы, способы и процедуры контроля устранения, выявленных внутренним контролем отклонений Обсуждать с ответственными	Требования стандартов внутреннего контроля экономического субъекта по планированию контроля устранения выявленных внутренним контролем отклонений

проверяющей группой недостатков	устранению выявленных внутренним контролем отклонений от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Получение от объекта внутреннего контроля информации о ходе выполнения им рекомендаций по устранению выявленных отклонений от требований законодательства Российской Федерации, нормативной базы и внутренних регламентов Контрольная проверка полученной информации (при необходимости)	руководителями и специалистами экономического субъекта имеющиеся отклонения от запланированных сроков и объемов работ, предусмотренных плановыми документами	Основы информационных технологий и информационной безопасности Программные продукты Основы деловой документации и делопроизводства в экономическом субъекте и требования профессиональной этики

В соответствии с профессиональным стандартом **«Аудитор»**, формируются следующие навыки для выполнения трудовых функций:

Код	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
Обобщенная трудовая функция «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»			
A/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Систематизация информации		Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью			Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Объем и виды учебной работы

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем профессионального модуля, час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий			СРС[1]	
				Л	ЛР	ПЗ		
МДК 02.01.	***Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации***	**108**	**36**	**24**		**36**	**46**	**Зо**
Раздел 1.	*Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации*	*34*	*10*	*8*		*10*	*16*	ПР, Т, О
Раздел 2.	*Организация учета труда и вознаграждений работникам экономических субъектов*	*40*	*14*	*10*		*14*	*16*	ПР, Т, О
Раздел 3.	*Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности экономического субъекта*	*32*	*12*	*6*		*12*	*14*	ПР, Т, О
Консультация		2						

[1] *Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.*

МДК 02.02.	**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**	**63**	**24**	**12**		**24**	**25**	**Зо**
Раздел 4.	*Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете*	*8*	*2*	*2*		*2*	*4*	ПР, Т, О
Раздел 5.	*Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств*	*40*	*16*	*8*		*16*	*16*	*ПР, Т, О*
Раздел 6.	*Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации*	13	2	2		6	5	ПР, Т, О
Консультация		2						
Производственная практика (по профилю специальности)		**72**	72					
Промежуточная аттестация		**12**						Экз
Всего:		**255**	**124**	**36**		**60**	**71**	

Используемые сокращения:
Л – урок, лекция;
ЛР – лабораторное занятие;
ПЗ – практическое занятие;
СРС – самостоятельная работа.

2.3. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование раздела/темы	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**			**Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы**
		Всего	**Л**	**ПР**	
Раздел 1.	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации**	**18**	**8**	**10**	
Тема 1.1 Бухгалтерский учет собственного капитала	**Содержание учебного материала**	**8**	**4**	**4**	**ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*8*	*4*	*4*	
	Лекция №1. Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал, учёт его формирования. Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Учёт акций, выкупленных у акционеров*.	**2**	**2**		
	Лекция №2. Формирование и бухгалтерский учёт резервного капитала и средств целевого финансирования. Формирование и бухгалтерский	**2**	**2**		

	учёт добавочного капитала.				
	Практическое занятие № 1. Расчет чистых активов организации. Составление бухгалтерских проводок по формированию и изменению уставного капитала.	**2**		**2**	
	Практическое занятие № 2. Составление бухгалтерских проводок по учету операций с собственными акциями организации. Составление бухгалтерских проводок по операциям, отражающим формирование и использование резервного капитала.	**2**		**2**	
Тема 1.2. Бухгалтерский учет заемного капитала	**Содержание учебного материала**	**10**	**4**	**6**	**ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*10*	*4*	**6**	
	Лекция №3. Понятие и виды займов и кредитов. Система счетов и порядок учета займов и кредитов. Учет задолженности по полученным кредитам. Учет процентов по заемным средствам.	**2**	**2**		
	Лекция №4. Учет кредиторской задолженности.	**2**	**2**		
	Практическое занятие №3 Составление бухгалтерских проводок по учету краткосрочных, долгосрочных кредитов и займов. Расчет процентов по полученным кредитам и отражение их в бухгалтерском учете	**2**		**2**	
	Практическое занятие №4 Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №5 Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов по налогам и сборам.	**2**		**2**	
Раздел 2.	**Организация учета труда и вознаграждений работникам экономических субъектов**	**24**	**10**	**16**	
Тема 2.1. Бухгалтерский учет оплаты труда	**Содержание учебного материала**	**14**	**6**	**8**	**ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*14*	*6*	*8*	
	Лекция №5. Нормативно-правовые основы организации труда. Формы и системы оплаты труда Синтетический и аналитический учет оплаты труда. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы. Бухгалтерский учет выплаты заработной платы	**2**	**2**		
	Лекция №6. Порядок расчета средней заработной платы.	**2**	**2**		

	Бухгалтерский учет начисления и выплаты отпускных. Компенсация за неиспользованные дни отпуска. Порядок расчета и учета резерва на оплату отпусков				
	Лекция №7. Стимулирующие доплаты и надбавки, компенсационные выплаты, премии и единовременные поощрительные выплаты, выплаты, носящие регулярный характер. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.	**2**	**2**		
	Практическое занятие №6 Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Расчет оплаты труда при повременной системе.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №7 Расчет оплаты труда при сдельной системе.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №8 Ситуационное задание по учету начисления заработной платы.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №9 Составление бухгалтерских проводок по учету начисления и выплаты отпускных. Расчет и учет резерва на оплату отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности и их отражение в бухгалтерском учете.	**2**		**2**	
Тема 2.2. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	**Содержание учебного материала**	**10**	**4**	**6**	**ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*10*	*4*	*6*	
	Лекция №8. Экономическое содержание страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	**2**	**2**		
	Лекция №9. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию. Бухгалтерский учет расчетов по пенсионному обеспечению. Бухгалтерский учет расчетов по обязательному медицинскому страхованию.	**2**	**2**		
	Практическое занятие №10 Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов по социальному страхованию, по пенсионному обеспечению, по	**2**		**2**	

	обязательному медицинскому страхованию				
	Практическое занятие №11 Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов по НСП	**2**		**2**	
	Практическое занятие №12 Тестирование по разделу 2 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	**2**		**2**	
РАЗДЕЛ 3.	**Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности экономического субъекта**	**18**	**6**	**12**	
Тема 3.1. Бухгалтерский учет доходов и расходов	**Содержание учебного материала**	**8**	**4**	**4**	**ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*8*	*4*	*4*	
	Лекция №10. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	**2**	**2**		
	Лекция №11. Порядок признания и учета прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов.	**2**	**2**		
	Практическое занятие №13 Ситуационное задание по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счету 90 «Продажи».	**2**		**2**	
	Практическое занятие №14 Ситуационное задание по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счету 91 «Прочие доходы и расходы». Составление бухгалтерских проводок по учету доходов и расходов будущих периодов.	**2**		**2**	
Тема 3.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	**Содержание учебного материала**	**10**	**2**	**8**	**ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*10*	*2*	*8*	
	Лекция №12. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и организация учета. Счет 99 «Прибыли и убытки». Реформация баланса. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли. Бухгалтерский учет использования прибыли. Убытки отчетного года, источники их покрытия и порядок бухгалтерского учета	**2**	**2**		
	Практическое занятие №15 Ситуационное задание по бухгалтерскому учёту формирования и распределения прибыли	**2**		**2**	
	Практическое занятие №16 Ситуационное задание по	**2**		**2**	

	бухгалтерскому учёту формирования и распределения прибыли				
	Практическое занятие №17 Оформление отчёта о финансовых результатах*.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №18 Оформление отчёта о финансовых результатах*.	**2**		**2**	
Консультация		**2**			
РАЗДЕЛ 4.	**Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете**	**4**	**2**	**2**	
Тема 4.1. Порядок подготовки и проведения инвентаризации Порядок документального оформления результатов инвентаризации	**Содержание учебного материала**	**4**	**2**	**2**	**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*4*	*2*	*2*	
	Лекция №13. Нормативное регулирование проведения инвентаризации имущества и обязательств. Основные понятие, цели, периодичность инвентаризации. Характеристика имущества предприятия.Процесс подготовки к инвентаризации. Состав инвентаризационных комиссий, их функции и задачи.Приёмы физического подсчёта имущества. Этапы проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров Составления приказа о порядке и сроках проведения инвентаризации, подготовке перечня имущества и обязательств, проверяемых в ходе проведения инвентаризации. Разработка внутренних инструкций, получение расписок о материально ответственных лиц и определение остатков имущества и обязательств по данным бухгалтерского учета. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки представления их в бухгалтерию. Порядок составления сличительных ведомостей и установление данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учёта.	**2**	**2**		
	Практическое занятие №19 Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.	**2**		**2**	
РАЗДЕЛ 5.	**Инвентаризация отдельных**	**24**	**8**	**16**	

	видов имущества и финансовых обязательств				
Тема 5.1. Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов	**Содержание учебного материала**	**4**	**2**	**2**	
	Тематика учебных занятий	*4*	*2*	*2*	
	Лекция №14. Инвентаризация основных средств и отражение в бухгалтерском учёте её результатов. Раскрытие информации о переоценке основных средств в финансовой отчётности Понятие инвентарного объекта. Порядок ведения инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета Проверка наличия и состояние технических паспортов или другой технической документации на каждое основное средство, наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду и на хранение Оформление аналитических регистров по местам хранения ценностей, инвентаризационных описей и сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств Основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению	**2**	**2**		**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Практическое занятие №20 Заполнение инвентарных карточек и ИНВ-1 «Инвентаризационная опись основных средств».	**2**		**2**	
Тема 5.2. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов	**Содержание учебного материала**	**2**	**2**	**2**	**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*2*	*2*	*2*	
	Практическое занятие №21 Заполнение карточки учета нематериальных активов и ИНВ-1а «Инвентаризационная опись нематериальных активов».	**2**		**2**	
Тема 5.3.Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и учет результатов	**Содержание учебного материала**	**6**	**2**	**4**	**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*6*	*2*	*4*	
	Лекция №15. Состав МПЗ. Единица бухгалтерского учета материально-производственных запасов Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции	**2**	**2**		
	Практическое занятие №22 Проведение и оформление	**2**		**2**	

	инвентаризации МПЗ. Переоценка МПЗ.				
	Практическое занятие №23 Проведение и оформление инвентаризации МПЗ. Переоценка МПЗ.	**2**		**2**	
Тема 5.4. Порядок проведения инвентаризации и расчетов	**Содержание учебного материала**	**6**	**2**	**4**	**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*6*	*2*	*4*	
	Лекция №16. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами Инвентаризация расчетов с поставщиками Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм	**2**	**2**		
	Практическое занятие №24 Выявление нереальной к взысканию задолженности. Проведение инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами. Составление акта и справки к акту инвентаризации и дебиторской кредиторской задолженности.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №25 Выявление нереальной к взысканию задолженности. Проведение инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами. Составление акта и справки к акту инвентаризации и дебиторской кредиторской задолженности.	**2**		**2**	
Тема 5.5. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений, денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и учёт результатов	**Содержание учебного материала**	**4**	**2**	**2**	**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*4*	*2*	*2*	
	Лекция №17 Виды финансовых вложений Порядок инвентаризации финансовых вложений.. Инвентаризация кассы. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути Инвентаризация бланков строгой отчетности Процедура составления акта по результатам инвентаризации	**2**	**2**		
	Практическое занятие №26 Проведение и оформление	**2**		**2**	

	инвентаризации финансовых вложений. Проведение и оформление инвентаризации денежных средств и бланков строгой отчетности.				
Тема 5.6. Инвентаризация незавершенного производства и доходов, расходов будущих периодов по видам	**Содержание учебного материала**	**2**		**2**	**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*2*		*2*	
	Практическое занятие №27 Инвентаризация «незавершенного производства» Инвентаризация расходов, произведенных в данном отчетном периоде, но относящихся к будущим отчетным периодам Инвентаризация доходов будущих периодов	**2**		**2**	
РАЗДЕЛ 6.	**Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации**				
Тема 6.1. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Подведение итогов инвентаризации	**Содержание учебного материала**	**8**	**2**	**6**	**ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Тематика учебных занятий	*8*	*2*	*6*	
	Лекция №18. Естественная убыль и инвентаризации Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств Порядок оценки выявленных излишков. Порядок оприходования излишков Порядок оформления результатов инвентаризации. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия. Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость. Инвентаризация и налог на прибыль организации. Итоги инвентаризации. Справка об инвентаризации, протокол комиссии.	**2**	**2**		
	Практическое занятие №28. Составление бухгалтерских записей по отражению и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление бухгалтерских записей по отражению излишков.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №29. Составление бухгалтерских записей по отражению и списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.	**2**		**2**	
	Практическое занятие №30. Составление бухгалтерских записей по отражению излишков.	**2**		**2**	

МДК 02.01	**Тематика самостоятельной учебной работы (при наличии)**	**46**			
	Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию и учету финансовых результатов организации.	**6**			**ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
	Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию уставного капитала.	**4**			
	Решение сквозной задачи (групповой проект) по формированию добавочного капитала.	**4**			
	Ситуационное задание по учету и документальному оформлению выплаты заработной платы.	**4**			
	Составление бухгалтерских проводок по учету начисления и выплаты отпускных. Расчет и учет резерва на оплату отпусков.	**4**			
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности и их отражение в бухгалтерском учете.	**4**			
	Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования активов организации».	**4**			
	Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации».	**4**			
	Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа)».	**4**			
	Подготовка и выполнения презентаций и кейса по теме «Определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности».	**4**			
	Изучение законодательных и нормативных актов, учебных изданий, теоретического материала по теме, работа с конспектом, подготовка ответов на контрольные вопросы..	**4**			
МДК 02.02	**Тематика самостоятельной учебной работы (при наличии)**	**25**			
	Подготовка и выполнение	**4**			**ПК 2.1- ПК 2.7**

	Презентаций и Кейса по теме «Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта». Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации». Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств». Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Применение различных способов и приемов определения фактического наличия имущества в зависимости от его вида». Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Оценка правильности проведения инвентаризации». Подготовка и выполнение Презентаций и Кейса по теме «Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации имущества и обязательств организации». Изучение законодательных и нормативных актов, учебных изданий, теоретического материала по теме, работа с конспектом, подготовка ответов на контрольные вопросы..	**4** **4** **4** **4** **4** **1**			**ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11**
Консультация		**2**			
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» Виды работ по ПМ.02: 1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		**72**			**ПК 2.1- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11 Л13,Л14**

4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 22. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.				

28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в				

бухгалтерских проводках. 51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 56. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 57. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 60. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 63. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 64. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.				
Промежуточная аттестация в форме экзамена	**12**			
Всего	**255**			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля осуществляется в следующих аудиториях:

- Кабинет междисциплинарных курсов
- Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект электронных видеоматериалов;
- задания для контрольных работ;
- профессионально ориентированные задания;
- материалы текущей и промежуточной аттестации.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и с возможностью выхода в Internet;
- проектор с экраном
- техническое устройство для аудиовизуального отображения информации.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебный банк»

- автоматизированное рабочие место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- принтер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основная литература

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1857949

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489595

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд.,перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — Серия : Профессиональное образование.

4. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523

5. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802

3.2.2. Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490213

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489909

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495877

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495879

5. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489863

6. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489732

7. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст :электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491242

3.2.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
7. Федеральные стандарты Бухгалтерского учета:
8. Российская Федерация. Правительство. Учетная политика организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
9. Российская Федерация. Правительство. Учет договоров строительного подряда: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
10. Российская Федерация. Правительство. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
11. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
12. Российская Федерация. Правительство. Запасы: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019, утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;

13. Российская Федерация. Правительство. Основные средства: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020, утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
14. Российская Федерация. Правительство. События после отчетной даты: Положение пбухгалтерскому учету (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
15. Российская Федерация. Правительство. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
16. Российская Федерация. Правительство. Доходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
17. Российская Федерация. Правительство. Расходы организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
18. Российская Федерация. Правительство. Информация о связанных сторонах: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция)/ Москва, 2021. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
19. Российская Федерация. Правительство. Информация по сегментам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
20. Российская Федерация. Правительство. Учет государственной помощи: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
21. Российская Федерация. Правительство. Учет нематериальных активов: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
22. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов по займам и кредитам: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
23. Российская Федерация. Правительство. Информация по прекращаемой деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
24. Российская Федерация. Правительство. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс

(дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
25. Российская Федерация. Правительство. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
26. Российская Федерация. Правительство. Учет финансовых вложений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
27. Российская Федерация. Правительство. Информация об участии в совместной деятельности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
28. Российская Федерация. Правительство. Изменения оценочных значений: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
29. Российская Федерация. Правительство. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
30. Российская Федерация. Правительство. Отчет о движении денежных средств: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
31. Российская Федерация. Правительство. Бухгалтерский учет аренды: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 №208н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
32. Российская Федерация. Правительство. Капитальные вложения: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБ 26/2020 утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 №204н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
33. Российская Федерация. Правительство. Документы и документооборот в бухгалтерском учете: Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 утв. приказом Минфина РФ от 16.04.2021 №62н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
34. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
35. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
36. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения

24.09.2021). – Текст: электронный;
37. Российская Федерация. Правительство. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный;
38. Российская Федерация. Центральный Банк. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У (в действующей редакции)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс (дата обращения 24.09.2021). – Текст: электронный.
39. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.03.1998 №283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности».

3.2.4. Интернет-ресурсы

Сайт Министерства финансов Российской Федерации, раздел «Бухгалтерский учёт и аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/perfomance/accounting/accounting/

Электронные библиотечные системы и электронные ресурсы

1. Образовательная платформа Юрайт: [сайт]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
2. Электронно-библиотечная система Лань: [сайт]. – URL: https://e.lanbook.com. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks: [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
4. Электронно-библиотечная система Znanium: [сайт]. – URL: https://znanium.com. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
5. Электронно-библиотечная система Ibooks: [сайт]. – URL: https://ibooks.ru. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.
6. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»: [сайт]. – URL: https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/63-grebennikov. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный
7. Информационный ресурс East View: [Электронный ресурс]. – URL: https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/russkoyazychnye-resursy/57-east-view. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный
8. Полнотекстовая коллекция ProQuest Ebook Central: [Электронный ресурс]. – URL: https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/70-proquest-ebook-central. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный
9. Платформа EBSCO: [Электронный ресурс]. – URL: https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/49-ebsco-publishing. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный
10. База данных научного цитирования CLARIVATE ANALYTICS (US) LLC: Russian Science Citation Index: [Электронный ресурс]. – URL: https://lib.ranepa.ru/ru/informatsionnye-resursy/zarubezhnye-resursy/54-web-of-science. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный

3.2.5. Иные источники.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс: [сайт]. – Режим доступа: свободный с компьютеров филиала для авториз. пользователей. – Текст: электронный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала.

4.1. Материалы текущего контроля

Общие/профессиональные/ личностные компетенции	**Раздел/тема**	**Метод текущего контроля успеваемости**
ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	РАЗДЕЛ 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Практическая работа Фронтальный опрос Терминологическая работа
	Тема 1.1Бухгалтерский учет собственного капитала	
	Тема 1.2.Бухгалтерский учет заемного капитала	
ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	РАЗДЕЛ 2. Организация учета труда и вознаграждений работникам экономических субъектов	Практическая работа Фронтальный опрос Решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме
	Тема 2.1. Бухгалтерский учет оплаты труда	
	Тема 2.2. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	
ПК 2.1 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	РАЗДЕЛ 3. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности экономического субъекта	Практическая работа Фронтальный опрос
	Тема 3.1. Бухгалтерский учет доходов и расходов	
	Тема 3.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли	
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	РАЗДЕЛ 4. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете	Практическая работа Фронтальный опрос
	Тема 4.1.Порядок подготовки и проведения инвентаризации Порядок документального оформления результатов инвентаризации	
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	РАЗДЕЛ 5. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Практическая работа Фронтальный опрос
	Тема 5.1.Порядок проведения инвентаризации основных средств и учет результатов	
	Тема 5.2.Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и учет результатов	
	Тема 5.3.Порядок проведения инвентаризации и переоценки	

	материально-производственных запасов и учет результатов	
	Тема 5.4.Порядок проведения инвентаризации и расчетов	
	Тема 5.5.Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений, денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и учёт результатов	
	Тема 5.6.Инвентаризация незавершенного производства и доходов, расходов будущих периодов по видам	
ПК 2.2- ПК 2.7 ОК 01– ОК 06, ОК 09 – ОК 11	РАЗДЕЛ 6. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации	Практическая работа Фронтальный опрос Работа в группах и парах с целью взаимообучения и взаимоконтроля.
	Тема 6.1.Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Подведение итогов инвентаризации	

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Тема 1.1. Бухгалтерский учет собственного капитала организации

Спецификация: Выполнение практического задания проводится на основании условных данных ситуационных задач. Задание состоит из двух вариантов. Время выполнения практического задания составляет 25 минут. Для выполнения задания потребуется чистый лист бумаги, ручка и калькулятор.

2. Инструкция по выполнению заданий:

Рассчитать на основании данных ситуационной задачи сумму дивидендов. Хозяйственные факты по расчету суммы дивидендов отразите на счетах бухгалтерского учета.

Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100 %	5	отлично
80-89 %	4	хорошо
70-79 %	3	удовлетворительно
Менее 70 %	2	Не удовлетворительно

Вариант 1

Задача 1. ООО «Пассив» занимается производством компьютеров. По итогам прошлого года чистая прибыль ООО «Пассив» составила 100 000 руб.

Доли участников в уставном капитале распределены так:

— С.Н. Иванов – 74% уставного капитала;

— А.В. Петров – 26% уставного капитала.

На общем собрании учредителей прибыль прошлого года было решено распределить между участниками ООО пропорционально их долям в уставном капитале:

Доходы Иванову были выплачены наличными деньгами из кассы организации.

Петрову в счет выплаты доходов был передан компьютер, произведенный «Пассивом». Себестоимость компьютера составляет 20 000 руб.

В месяце, когда были выплачены дивиденды, «Пассив» продавал компьютеры по цене 36 000 руб. за штуку (включая НДС), что соответствовало уровню рыночных цен в регионе.

Оба участника ООО «Пассив» являются по отношению к нему взаимозависимыми лицами (доля участия каждого в обществе превышает 25%), и поскольку Петрову дивиденды выплачиваются имуществом, все налоги должны быть исчислены исходя из рыночной цены компьютера.

Рассчитайте сумму дивидендов, приходящуюся каждому акционеру,
налог на доходы физических лиц с дивидендов и сумму дивидендов к выплате, составьте хозяйственные факты и отразите их на счетах бухгалтерского учета.

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Начислены дивиденды С.Н. Иванову, работнику организации			
2	Выплачены из кассы дивиденды С.Н. Иванову, работнику организации			
3	Удержан налог на доходы с сумм, выплаченных учредителям – работникам организации			
4	Начислены дивиденды А.В. Петрову работнику организации			
5	Передан компьютер Петрову в счет выплаты дохода			
6	Начислен НДС			
7	Списана себестоимость компьютера			
8	Отражен финансовый результат (по итогам отчетного месяца)			
9	Удержан налог с доходов Петрова			

Вариант 2

ЗАО «Актив» получило чистую прибыль за отчетный год в сумме 60 000 руб. Уставный капитал «Актива» состоит из 1000 обыкновенных и 50 привилегированных акций. Номинальная стоимость каждой акции – 1000 руб.

Согласно уставу «Актива», по привилегированным акциям дивиденды выплачиваются в размере 20% их номинальной стоимости.

Акции распределены между акционерами работниками организации так:

— К.Б. Яковлев – 500 обыкновенных акций;

— А.Н. Сомов – 30 привилегированных акций и 200 обыкновенных акций;

— А.А. Ломакин – 20 привилегированных акций;

— С.С. Петров – 300 обыкновенных акций.

Произведите расчет дивидендов по привилегированным и обыкновенным акциям, составьте хозяйственные операции и отразите их на счетах бухгалтерского учета.

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
	Начислены дивиденды (доходы) учредителям – работникам организации:			
1	К.Б. Яковлеву			
2	А.Н. Сомову			
3	А.А. Ломакину			
4	С.С. Петрову			

Тема 1.2. Бухгалтерский учет заемного капитала

Спецификация: Выполнение практического задания проводится на основании условных данных ситуационных задач. Задание состоит из двух вариантов. Время выполнения практического задания составляет 25 минут. Для выполнения задания потребуется чистый лист бумаги, ручка и калькулятор.

2. Инструкция по выполнению заданий:

Рассчитать на основании данных ситуационной задачи сумму дивидендов. Хозяйственные факты по расчету суммы дивидендов отразите на счетах бухгалтерского учета.

Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100 %	5	отлично
80-89 %	4	хорошо

70-79 %	3	удовлетворительно
Менее 70 %	2	Не удовлетворительно

Вариант 1

Задача 1. Организация получила 1 февраля кредит в банке в размере 100 000 рублей сроком на один месяц под 24% годовых. Данная сумма предназначена для проведения ремонта производственного цеха. Согласно условиям договора, проценты уплачиваются единовременно с суммой погашения кредита.

В этом случае бухгалтер организации отразит эти операции следующим образом:

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отражена сумма полученных по кредитному договору денежных средств			
2	Начислена сумма процентов за пользование кредитом			
3	Возвращена сумма кредита вместе с причитающимися процентами			

Вариант 2

Задача 1. Организация получила заем в сумме 150 000 долларов США на 2 месяца. Курс доллара США по отношению к рублю составлял (условно):

- на дату зачисления валютных средств (15 марта) - 30,50 руб./USD;
- на отчетную дату (31 марта, 30 апреля) - 31 руб./USD;
- на дату возврата займа (15 апреля) - 30,70 руб./USD.

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Зачислен полученный краткосрочный заем в иностранной валюте на текущий валютный счет			
2	Отражена отрицательная курсовая разница между рублевой оценкой заемных обязательств по курсу Банка Российской Федерации на отчетную дату и их рублевой оценкой по курсу Банка Российской Федерации на дату получения займа			
3	Списаны валютные средства с текущего валютного счета при возврате займа			
4	Отражена положительная курсовая разница между рублевой оценкой заемных обязательств по курсу Банка Российской Федерации на дату возврата займа и их рублевой оценкой по курсу Банка Российской Федерации на дату проведения последней переоценки			

Тема 2.1. Бухгалтерский учёт оплаты труда

Спецификация: Выполнение практического задания проводится на основании условных данных ситуационных задач. Задание состоит из двух вариантов. Время выполнения практического задания составляет 45 минут. Для выполнения задания потребуется чистый лист бумаги, ручка и калькулятор.

2.Инструкция по выполнению заданий:

Провести на основании данных ситуационной задачи начисление и удержание заработной платы по работникам организации. Хозяйственные факты по начислению и удержанию заработной платы отразите на счетах бухгалтерского учета.

Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100 %	5	отлично
80-89 %	4	хорошо
70-79 %	3	удовлетворительно
Менее 70 %	2	Не удовлетворительно

Вариант № 1

Задача 1. Часовая ставка работника вспомогательного производства ООО «Пассив» А.Н. Иванова – 200 руб./ч.

Норма выработки составляет 2 детали за 1 час. За апрель отчетного года Иванов изготовил 95 деталей.

Начислите заработную плату Петрову за август отчетного года и отразите хозяйственную операцию на счетах бухгалтерского учета.

Вариант № 2

Задача 1. В ЗАО «Актив» установлены следующие сдельные расценки:

Количество продукции, произведенной за месяц	Сдельная расценка
до 110 шт.	80 руб./шт.
свыше 110 шт.	85 руб./шт.

За апрель отчетного года работник вспомогательного производства ЗАО «Актив» А. Н. Сомов изготовил 120 изделий.

Начислите заработную плату Сомову за апрель отчетного года составьте хозяйственные операции и отразите их на счетах бухгалтерского учета.

Тема 2.1. Бухгалтерский учёт расчётов по социальному страхованию и обеспечению

Вариант 1

Задача 1. ООО «Пассив» начислило работникам основного производства зарплату за январь отчетного года в общей сумме 50 000 руб.

Общая сумма налога на доходы физических лиц, подлежащая удержанию с заработной платы работников, составила 6136 руб. В ООО «Пассив» заработная плата выплачивается 5-го числа каждого месяца. Заработная плата выдается из кассы организации. 5-го числа фирма перечислила взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС.

Организация уплачивает взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 3,1%, а взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС – по ставке 30%.

Отразите хозяйственные операции на 31 января отчетного года на счетах бухгалтерского учета в журнале хозяйственных фактов.

Журнал хозяйственных фактов по начислению и удержанию из заработной платы работников ООО «Пассив»

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Начислена зарплата за январь работникам организации			
2	Начислены взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
3	Начислены взносы, которые подлежат уплате в Фонд социального страхования			
4	Начислены взносы, которые подлежат уплате в Пенсионный фонд			
5	Начислены взносы, которые подлежат уплате в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования			
6	Удержан налог на доходы физических лиц			
7	Уплачены взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с заработной платы за январь			

8	уплачены взносы, которые подлежат уплате в Фонд социального страхования с заработной платы за январь			
9	Уплачены взносы, которые подлежат уплате в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования с заработной платы за январь			
10	Уплачены взносы, которые подлежат уплате в Пенсионный фонд			
11	Уплачен налог на доходы физических лиц с заработной платы за январь			
12	Оприходованы денежные средства, снятые с расчетного счета на выдачу заработной платы за январь			
13	Выплачена заработная плата работникам «Пассива» за январь			

Задача 2. ООО «Пассив» выплачивает заработную плату работникам по кредитным картам Cirrus/Maestro.

Заработная плата перечисляется на кредитные карты работников 5-го числа каждого месяца.

При перечислении денежных средств на кредитные карты работников банк взимает комиссионное вознаграждение – 1,5% от суммы, направленной на оплату труда. 5-го числа фирма перечислила взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС.

За октябрь отчетного года бухгалтер «Пассива» начислил зарплату работникам в общей сумме 50 000 руб.

Общая сумма налога на доходы физических лиц, подлежащая удержанию с заработной платы работников, составила 6500 руб.

Организация уплачивает взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 3,1%, а взносы в ПФР, ФСС, ФФОМС – по ставке 30%.

Отразите хозяйственные операции на 31 января отчетного года на счетах бухгалтерского учета в журнале хозяйственных фактов.

Журнал хозяйственных фактов по начислению и удержанию из заработной платы работников ООО «Пассив»

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Начислена зарплата за октябрь отчетного года работникам организации			

2	Начислены взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
3	Начислены взносы, которые подлежат уплате в Фонд социального страхования			
4	Начислены взносы, которые подлежат уплате в Пенсионный фонд			
5	Начислены взносы, которые подлежат уплате в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования			
6	Удержан налог на доходы физических лиц			
7	Уплачены взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний с заработной платы за октябрь отчетного года			
8	Уплачены взносы, которые подлежат уплате в Фонд социального страхования с заработной платы за октябрь отчетного года			
9	Уплачены взносы, которые подлежат уплате в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования с заработной платы за октябрь отчетного года			
10	Уплачены взносы, которые подлежат уплате в Пенсионный фонд			
11	Уплачен налог на доходы физических лиц с заработной платы за октябрь отчетного года			
12	Перечислена заработная плата за октябрь отчетного года на кредитные карточки работников «Пассива»			
13	Удержано вознаграждение банком за перевод заработной платы на кредитные карточки работников			

Тема 3.2.Учет финансовых результатов и использования прибыли

Спецификация: Выполнение практического задания проводится на основании условных данных ситуационных задач. Задание состоит из двух вариантов. Время выполнения практического задания составляет 25 минут. Для выполнения задания потребуется чистый лист бумаги, ручка и калькулятор.

2.Инструкция по выполнению заданий:

Рассчитать на основании данных ситуационной задачи финансовый результат и определить прибыль (убыток). Хозяйственные факты по расчету финансового результата отразите на счетах бухгалтерского учета.

Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100 %	5	отлично
80-89 %	4	хорошо
70-79 %	3	удовлетворительно
Менее 70 %	2	Не удовлетворительно

Вариант № 1

Задача 1. В отчетном периоде организация реализовала готовую продукцию на сумму - 271 400 руб. в т. ч. НДС.

Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателю в момент отгрузки.

Себестоимость отгруженной продукции - 160 000 руб.

Расходы на продажу - 25 000 руб.

В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 200 000 руб.

Определим финансовый результат от реализации продукции:

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	На сумму выручки от реализации продукции			
2	На сумму НДС			
3	На сумму фактической себестоимости отгруженной продукции			
4	На сумму расходов, на продажу			
5	Сумма денежных средств, полученных от покупателей за продукцию			
6	На сумму финансового результата полученного от реализации продукции			

Вариант 2

Задача 1. В отчетном периоде организация реализовала готовую продукцию на сумму - 298 400 руб. без НДС.

Себестоимость отгруженной продукции - 180 000 руб.

Расходы на продажу - 35 000 руб.

В конце отчетного периода на расчетный счет организации поступила выручка в оплату отгруженной продукции в размере 200 000 руб.

Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателям в момент оплаты, а расходы на продажу полностью списываются на себестоимость реализованной продукции отчетного периода.

Определим финансовый результат от реализации продукции:

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	На сумму фактической себестоимости отгруженной продукции			
2	На сумму денежных средств полученных от покупателей			
3	На сумму признанной в бухгалтерском учете выручки от реализации продукции			
4	На сумму НДС			
5	На сумму фактической себестоимости продукции, выручка, от реализации которой признана в бухгалтерском учете			
6	На сумму расходов, на продажу			
7	На сумму финансового результата полученного от реализации продукции			

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 4.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете

Спецификация: Выполнение практического задания проводится на основании условных данных ситуационных задач. Задание состоит из двух вариантов. Время выполнения практического задания составляет 45 минут. Для выполнения задания потребуется чистый бланк инвентаризационной описи (сличительной ведомости), ручка и калькулятор.

2. Инструкция по выполнению заданий:

Провести инвентаризацию в организации основных средств. Заполните расписку от материально-ответственного лица. Составьте инвентаризационную опись (сличительную ведомость) ИНВ – 1. Примите решение о результатах проведенной инвентаризации (от лица руководителя организации). Составьте хозяйственные операции по результатам инвентаризации и отразите их на счетах бухгалтерского учета. Данные в задании условные.

Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100 %	5	отлично
80-89 %	4	хорошо
70-79 %	3	удовлетворительно
Менее 70 %	2	Не удовлетворительно

Вариант 1

Задача 1. Инвентаризационная комиссия организации ООО «Трекс» (г. Омск, ул. Нефтезаводская, 1) на основании приказа № 69 от 23.10.20ХХ г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в организации 26.10.20ХХ г. Генеральный директор организации Павлов П.П., главный бухгалтер Маркина М.М.

Председатель комиссии - зам. директора Князев К.К.

Члены комиссии - зав. отделом Ястребов Я.Я, ст. менеджер Бочкарев Б.Б.

Лицо, ответственное за хранение основных средств начальник вспомогательного производства Алексеев А.А.

Наименование основных средств:

1.Универсальный токарно - винторезный станок VETAL MASTER X3270. Документ подтверждающий принятие объекта на учет – Акт. Дата принятия станка на учет – 16.09.2016 г. Номер – 1. Год выпуска – 2015 г. Номер: инвентарный – 010057, заводской – 45678. Фактическое наличие: количество, шт. – 1. стоимость – 420 000 руб. По данным бух. учета: количество, шт. – 1. стоимость – 420 000 руб.

2.Станок фрезерный консольный горизонтальный универсальный – 6Р83. Документ, подтверждающий принятие объекта на учет хранение – Акт. Дата – 12.08.2016 г. Номер –2. Год выпуска – 2016 г. Номер: инвентарный – 010050, заводской – 287654. По данным бух. учета: количество, шт. – 1. стоимость – 295525 руб.

3.Станок сверлильный ЗУБР ЗСС-350. Документ подтверждающий принятие объекта на учет хранение – Акт. Дата – 12.01.2016 г. Номенклатурный номер – 3. Год выпуска – 2015 г. Номер: инвентарный – 010051, заводской – 23456. Фактическое наличие: количество, шт. – 1. стоимость – 298 000 руб. По данным бух. учета: количество, шт. – 1. стоимость – 298 000 руб.

Составьте инвентаризационную опись № 5 от 26.10.20ХХ.

Вариант 2

Задача 1. Инвентаризационная комиссия организации ООО «Трекс» (г. Омск, ул. Нефтезаводская, 1) на основании приказа № 69 от 23.10.2017г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в организации 26.10.2017г. Генеральный директор организации Павлов П.П., главный бухгалтер Маркина М.М.

Председатель комиссии - зам. директора Князев К.К.

Члены комиссии - зав. отделом Ястребов Я.Я, ст. менеджер Бочкарев Б.Б.

Лицо, ответственное за хранение основных средств начальник вспомогательного производства Алексеев А.А.

Наименование основных средств:

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № 5

	Коды
Форма № 401 по ОКУД	0504801
«26» октября 20XX г. Дата	
Централизованная бухгалтерия	
Учреждение ООО «Трекс» по ОКПО	
Отделение Вспомогательное производство	
Материально-ответственное лицо начальник вспомогательного производства Алексеев А.А.	
Контрольное число 3	
Комиссия в составе Председателя комиссии: зам. директора Князева К. К.	

Члены комиссии: зав. отделом Ястребов Я.Я,
ст. менеджер Бочкарев Б.Б.

на основании приказа № 69 от 23.10.20XXг. произвела проверку наличия основных средств
Место проверки Вспомогательное производство ООО «Трекс» г. Омска, ул. Нефтезаводская, 1
Фамилия, имя, отчество материально-ответственного лица Алексеев А.А.

Заключение руководителя учреждения

Станок сверлильный ЗУБР ЗСС-350 принятый во вспомогательное производство на основании акта приема-передачи от 12.08.16 г. с присвоенным номенклатурным номером 010050 и заводским номером 287654, год выпуска 2016, поставить на учет.

РАСПИСКА

(оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, сданы в бухгалтерию и никаких не оприходованных или списанных в расход ценностей, не имеется.

Материально-ответственное лицо (лица)

Нач. вспомогательного производства Алексеев А.А.

«26» октября 20XX г.

Всё ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи № 1 по № 3 комиссией проверены в натуре в моём присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моём ответственном хранении.

Алексеев А. А. «26» октября 20XX г.

№ п-п	Наименование ценностей	Номенклатурный или	Единица измер.	Цена	Фактическое наличие

		инвентарный номер			количество	сумма
1	Универсальный токарно -					
	винторезный станок					
	VETAL MASTER X3270	010057	шт.	420000	1	420000
2	Станок фрезерный					
	консольный					
	горизонтальный					
	универсальный – 6Р83	010050	шт.	295525	-	-
3	Станок сверлильный					
	ЗУБР ЗСС-350	010051	шт.	108000	1	108000
	ИТОГО:				2	528000

По данным бухгалтерского учёта		Результаты инвентаризации				Примечание
		недостача		излишки		
кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	
1	420000	-	-	-	-	
1	295525	1	295525	-	-	
1	108000	-	-	-	-	
3	823525	1	295525			

Итого по описи:
количество порядковых номеров Три

общее количество единиц фактически Два

на сумму, руб., фактически Пятьсот двадцать восемь тысяч рублей

Председатель комиссии Князев К. К. *Князев*
Члены комиссии: Ястребов Я.Я. *Ястребов*
Бочкарев Б.Б. *Бочкарев*

Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам. На основании проведенной инвентаризации выявлена недостача станка сверлильного марки ЗУБР ЗСС-350, инвентарный номер 010050, заводской номер 287654 и стоимостью по данным бухгалтерского учета 295525 руб.

Журнал хозяйственных фактов по результатам проведенной инвентаризации

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов

			Дебет	Кредит
1	На сумму первоначальной стоимости станка сверлильного марки ЗУБР ЗСС-350	295525	94	08
2	На сумму первоначальной стоимости станка сверлильного марки ЗУБР ЗСС-350, поставленного на учет	295525	01	94

Вариант 2

Задача 1. Инвентаризационная комиссия организации ООО «Мечта» (г. Омск, ул. Степанца, 12) на основании приказа № 115 от 25.10.20ХХг. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в организации 26.10.20ХХг. Генеральный директор организации Сидоров А.И., главный бухгалтер Уварова Е.И.

Председатель комиссии - зам. директора Меньшов К. Д.

Члены комиссии - зам. гл. бухгалтера Журавлева Е.Л., экономист Яковлева С.С.

Лицо, ответственное за хранение основных средств секретарь Иванова К.Л.

Наименование основных средств:

1.Принтер лазерный HP LaserJet 4200, год выпуска 2015, инвентарный номер 001345, заводской номер *IR82745.* Принят в организацию на основании акта приема-передачи от 12.09.16 г. Фактическое наличие принтера – 2 шт., по стоимости 240000 руб. По данным бухгалтерского учета – 2 шт., стоимость 240000 руб.

2. Факс "Panasonic" KX-FT 22, год выпуска 2016, инвентарный номер 001343, заводской номер *KX295.* Принят в организацию на основании акта приема-передачи от 12.08.16 г. Фактическое наличие факса – 1 шт., по стоимости 220000 руб. По данным бухгалтерского учета – 2 шт., стоимость 220000 руб.

3. Ксерокс NP 6030, год выпуска 2015, инвентарный номер 001342, заводской номер *NP9564.* Принят в организацию на основании акта приема-передачи от 12.10.16 г. Фактическое наличие факса – 1 шт., по стоимости 294500 руб. По данным бухгалтерского учета – 1 шт., стоимость 294500 руб.

Составьте инвентаризационную опись № 3 от 26.10.20ХХ. Отразите результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета. Сделайте выводы.

ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ (СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ) № 3

	Коды
Форма № 401 по ОКУД	0504801
«26» октября 20ХХ г. Дата	
Централизованная бухгалтерия	
Учреждение ООО «Мечта» по ОКПО	
Отделение управление	
Материально-ответственное лицо секретарь Иванова К. Л.	
Контрольное число 3	
Комиссия в составе Председателя комиссии: зам. директора Меньшов К. Д.	

Члены комиссии: зам. главного бухгалтера Журавлева Е. Л.

экономист Яковлева С. С.

на основании приказа № 115 от 25.10.2017г. произвела проверку наличия основных средств
Место проверки управление ООО «Мечта» г. Омска, ул. Степанца, 12
Фамилия, имя, отчество материально-ответственного лица Иванова К. Л.

Заключение руководителя учреждения

Факс "Panasonic" KX-FT 22 принятый для пользования управления на основании акта приема-передачи от 12.08.16 г. с присвоенным номенклатурным номером 001345 и заводским номером IR82745, год выпуска 2016, поставить на учет.

РАСПИСКА

(оформляется до начала инвентаризации)

К началу проведения инвентаризации все документы, сданы в бухгалтерию и никаких не оприходованных или списанных в расход ценностей, не имеется.

Материально-ответственное лицо (лица)

Нач. вспомогательного производства Иванова К. Л.

«26» октября 20XX г.

Всё ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи № 1 по № 3 комиссией проверены в натуре в моём присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в описи, находятся на моём ответственном хранении.

Иванова К. Л. «26» октября 20XX г.

№ п-п	Наименование ценностей	Номенклатурный или инвентарный номер	Единица измер.	Цена	Фактическое наличие	
					количество	сумма
1	Принтер лазерный HP					
	LaserJet 4200	001345	шт.	240000	1	240000
2	Факс "Panasonic"					
	KX-FT 22	001343	шт.	220000	1	220000
3	Ксерокс NP 6030	001342	шт.	249500	1	249500
	ИТОГО:				3	709500

По данным бухгалтерского учёта		Результаты инвентаризации				Примечание
		недостача		излишки		
кол-во	сумма	кол-во	сумма	кол-во	сумма	
1	240000	-	-	-	-	
2	440000	1	220000	-	-	
1	249500	-	-	-	-	
4	929500	1	220000			

Итого по описи:

количество порядковых номеров Три

общее количество единиц фактически Три

на сумму, руб., фактически Семьсот девять тысяч пятьсот рублей

Председатель комиссии Меньшов К. Д. *Меньшов*
Члены комиссии: Журавлева Е. Л. *Журавлева*
Яковлева С. С. *Яковлева*

Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам. На основании проведенной инвентаризации выявлена недостача Факса "Panasonic" KX-FT 22, инвентарный номер 001343, заводской номер RX295 и стоимостью по данным бухгалтерского учета 220000 руб.

Журнал хозяйственных фактов по результатам проведенной инвентаризации

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	На сумму первоначальной стоимости Факса "Panasonic" KX-FT 22	220000	94	08
2	На сумму первоначальной стоимости Факса "Panasonic" KX-FT 22, поставленного на учет	220000	01	94

Тема 5.2. Инвентаризация отдельных видов имущества

Спецификация: Выполнение практического задания проводится на основании условных данных ситуационных задач. Задание состоит из двух вариантов. Время выполнения практического задания составляет 35 минут. Для выполнения задания потребуется чистый лист бумаги, ручка и калькулятор.

2. Инструкция по выполнению заданий:

Прочитайте внимательно условие, приведенное в задаче. Сделайте расчеты необходимых данных на основании условия задачи. Прочитайте хозяйственные факты и отразите их на счетах бухгалтерского учета. Данные в задаче взяты условно.

Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100 %	5	отлично
80-89 %	4	хорошо
70-79 %	3	удовлетворительно
Менее 70 %	2	Не удовлетворительно

Вариант 1

Задача 1. В ноябре текущего года в ходе проведения инвентаризации в ООО «Зима» обнаружилось, что приобретенный в мае прошлого года станок, стоимостью 122908 рублей

(в том числе НДС 18%) не был принят на учет в бухгалтерии, эксплуатация станка производится с момента приобретения.

Использование станка для работ вспомогательного производства фактически означает его ввод в эксплуатацию.

Для начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете установлен срок полезного использования - 37 месяцев.

По результатам инвентаризации необходимо станок поставить на учет и начислить амортизацию за весь срок его использования.

Рассчитайте первоначальную стоимость станка и поставьте его на учет. На основании полезного срока использования станка рассчитайте амортизационные отчисления, приходящиеся на прошлый и текущий отчетный год. Отразите хозяйственные факты на счетах бухгалтерского учета в журнале хозяйственных фактов.

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Принят к учету станок в составе вложений во внеоборотные активы			
2	Учтен НДС по приобретенному станку			
3	Учтен станок в составе основных средств			
4	Отражена амортизация, начисленная по станку за прошлый год (2815 руб. х 7 месяцев)			
5	Отражена амортизация по станку, начисленная за текущий год, на момент обнаружения ошибки (2815 руб. х 11 месяцев)			

Вариант 2

Задача 1. В процессе инвентаризации установлена недостача товаров: учетная стоимость товаров — 5000 руб. Недостача подлежит взысканию с виновника по рыночной стоимости — 5100 руб. Рассчитайте недостачу подлежащею взысканию с виновного лица. Отразите хозяйственные факты на счетах бухгалтерского учета в журнале хозяйственных фактов.

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	Списаны недостающие товары по учетной стоимости			
2	Списана недостача на виновное лицо по учетной стоимости			
3	Отражена разница между подлежащей возмещению рыночной стоимостью товаров и их учетной стоимостью			
4	Сумма недостачи погашена виновным лицом			
5	Разница в оценке недостачи включена в прочие доходы после погашения задолженности по недостаче			

Тема 5.3. Порядок проведения инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и учет результатов.

Спецификация: Выполнение практического задания проводится на основании условных данных ситуационных задач. Задание состоит из двух вариантов. Время выполнения практического задания составляет 20 минут. Для выполнения задания потребуется чистый лист бумаги, ручка и калькулятор.

2. Инструкция по выполнению заданий:

Прочитайте внимательно условие, приведенное в задаче. Сделайте расчеты необходимых данных на основании условия задачи. Составьте хозяйственные факты и отразите их на счетах бухгалтерского учета. Данные в задаче взяты условно.

Критерии оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
91-100 %	5	отлично
80-89 %	4	хорошо
70-79 %	3	удовлетворительно
Менее 70 %	2	Не удовлетворительно

Вариант 1

Задача 1. В октябре месяце на предприятие поступили материалы в количестве 100 штук. Договорная стоимость партии материалов составляет 120000 руб. (с учетом НДС). Расчетные документы за указанные материалы по истечении месяца от поставщика не поступили. В связи, с чем указанные материалы были отражены в бухгалтерском учете по состоянию на 01.11.отчетного года по договорной стоимости:

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	На сумму оприходованных фактически полученных товаров по договорной стоимости	101695	10	60
2	На сумму отраженного НДС по оприходованным товарам	18305	19	60

Согласно расчетным документам поставщика, поступившим в ноябре месяце, стоимость материалов составила 114000 руб. (в том числе НДС). Однако в ноябре месяце в учете исправления в учет внесены не были.

Ошибка была обнаружена при проведении инвентаризации по состоянию на 01.01отчетного года.

Составьте хозяйственные факты по поступившим по договорной стоимости фактически полученные товары

Отразите хозяйственные факты на счетах бухгалтерского учета в журнале хозяйственных фактов.

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1				
2				
3				
4				

Вариант 2

Задача 1. В июне отчетного года в торговое предприятие поступили товары в количестве 100 штук. Договорная стоимость партии товаров составляет 118 000 руб. (с учетом НДС). Расчетные документы по данным товарам по истечении месяца от поставщика не поступили, в связи с чем указанные товары были отражены в бухгалтерском учете по состоянию на 1 июля отчетного года по договорной стоимости:

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1	На сумму оприходованных фактически полученных товаров по договорной стоимости	100000	41	60
2	На сумму отраженного НДС по оприходованным товарам	18000	19	60

Согласно расчетным документам поставщика, поступившим в июле, стоимость товаров составила 129 800 руб. (в том числе НДС). Однако в июле исправления в учет внесены не были.

Ошибка была обнаружена при проведении внеплановой инвентаризации в августе отчетного года.

Составьте хозяйственные факты по поступившим по договорной стоимости фактически полученные товары

Отразите хозяйственные факты на счетах бухгалтерского учета в журнале хозяйственных фактов.

Журнал хозяйственных фактов

№ п/п	Содержание хозяйственных фактов	Сумма	Корреспонденция	
			Дебет	Кредит
1				
2				
3				
4				

Задания в тестовой форме

Вариант 1

Вашему вниманию предлагаются задания, в которых может быть один, два и большее число правильных ответов. Укажите номера правильных ответов.

1 вариант 1. РАБОЧИЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЕ КОМИССИИ МОГУТ БЫТЬ СОЗДАНЫ:

1) При значительном объеме имущества и обязательств
2) Если организация имеет обособленные подразделения
3) Если организация ведет деятельность на обширной территории

2. ЭТАПЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ:
1) Подготовительный и заключительный
2) Натуральная и документальная проверка (собственно инвентаризация)
3) Таксировочный и сравнительно-аналитический

3. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ ПЕРВИЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

1) Инвентаризационная опись
2) Инвентаризационная опись и акт инвентаризации
3) Акт инвентаризации
4) Все варианты ответов правильны

4. ПОДПИСЬ МАТЕРИАЛЬНО-ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА В ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫХ ОПИСЯХ И АКТАХ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПОДТВЕРЖДАЕТ: 1) Факт проведения проверки в их присутствии
2) Отсутствие претензий к членам комиссии
3) Принятие перечисленного в описи имущества на ответственное хранение

5. ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ БЕЗНАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ОБЯЗАТЕЛЬНО ОТРАЖАЮТ:
1) Вид банковского счета
2) Тип счета и пользователь счета
3) Состояние счета на дату инвентаризации

6. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ ПО СЛЕДУЮЩИМ НАПРАВЛЕНИЯМ:
1) Строительство и приобретение объектов основных средств
2) Приобретение нематериальных активов
3) Приобретение ценных бумаг

7. НА ОСНОВЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ СОЗДАЕТСЯ:
1) Резерв сомнительных долгов
2) Все варианты ответов правильны
3) Строительство и приобретение объектов основных средств
4) Номинальную и фактическую стоимость

8. НАТУРАЛЬНОЙ ПРОВЕРКЕ ПОДЛЕЖАТ:
1) Материально-производственные запасы
2) Основные средства
3) Наличные денежные средства

9. ИЗЛИШКИ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ВЫЯВЛЕННЫЕ ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТРАЖАЮТ ЗАПИСЬЮ

1) Д 01 К 91
2) Д 91 К 01
3) Д 01/1 К 01/2
4) Д 91/1 К 91/2

10. В АКТЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ЦЕННЫХ БУМАГ УКАЗЫВАЮТ:

1) Название ценной бумаги, серию и номер
2) Номинальную и фактическую стоимость
3) Сроки погашения

Задание 2. СОСТАВЬТЕ БУХГАЛТЕРСКИЕ ПРОВОДКИ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ КАССОВОЙ НАЛИЧНОСТИ:

Наименование операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1) При инвентаризации выявлены излишки денежных средств в кассе		
2) При инвентаризации выявлена недостача денежных средств в кассе		
3) Установлено лицо, виновное в недостаче денежных средств в кассе		
4) Внесены деньги в кассу лицом, виновным в недостаче денежных средств, выявленной при инвентаризации кассы		
5) Удержаны из заработной платы денежные средства с лица, виновного за недостачу, выявленную при инвентаризации кассы		

2 вариант

1. НЕДОСТАЧУ МАТЕРИАЛОВ, ВЫЯВЛЕННУЮ ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ОТРАЖАЮТ:

1) Д 94 К 10
2) Д 10 К 94
3) Д 10/1К 10/3
4) Д 94/2 К 94/1

2. ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ ПРОВЕРКЕ ПОДЛЕЖАТ ОБЪЕКТЫ:
1) Нематериальные активы
2) Расходы будущих периодов
3) Дебиторская задолженность

3. ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ ПРОВЕРЯЮТ СВЕДЕНИЯ:
1) Наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов
2) Правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете
3) Наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов и правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ В УЧЕТЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ:
1) В том месяце, когда инвентаризация закончена
2) В том месяце, когда инвентаризация начата
3) В конце отчетного текущего года

5. В инвентаризационной описи по материалам, находящимся в пути необходимо отразить:
1) наименование и количество материалов
2) стоимость материалов и дату отгрузки
3) перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены

6. НЕДОСТАЧА МАТЕРИАЛОВ ОТРАЖАЕТСЯ НА СЧЕТАХ СЛЕДУЮЩЕЙ ЗАПИСЬЮ:
1) Д 94 К 10
2) Д 94/1 К 94/2
3) Д 10 К 94

7. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ:
1) Выявление фактического наличия имущества
2) Сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета
3) Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности

8. ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ ПРОВЕРЯЮТ:
1) Затраты в ценные бумаги
2) Предоставленные другим организациям займы
3) Бухгалтерскую отчетность

9. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ПО ПЕРИОДИЧНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЯЕТСЯ: 1) Плановая и внеплановая
2) Натуральная и документальная
3) Плановая и натуральная

10. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ПО СПОСОБУ ПРОВЕДЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЯЕТСЯ:

1) Натуральная и документальная
2) Плановая и внеплановая
3) Внеплановая и документальная

Задание 2. Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано: По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет - 45 000 руб., сумма начисленной амортизации составляет- 30 000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет -17 000 руб. Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции:

Наименование операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1) Списана остаточная стоимость станка 15 000		
2) Списана сумма начисленной амортизации 30 000		
3) Отражена разница между рыночной и остаточной стоимостью станка 2 000		
4) Отнесена сумма ущерба на виновное лицо 17 000		
5) Удержана 1/3 часть суммы ущерба 5666,66		

3 вариант

1. ОСНОВАНИЕМ ДЛЯ ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ СЛУЖИТ:
1) Отсутствие при проверке хотя бы одного из членов комиссии
2) При смене материально-ответственных лиц
3) При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества

2. РАЗНИЦУ МЕЖДУ РЫНОЧНОЙ ЦЕНОЙ И ОСТАТОЧНОЙ СТОИМОСТЬЮ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ, ПРИЗНАННЫХ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ ИСПОРЧЕННЫМИ ОТРАЖАЮТ ЗАПИСЬЮ:
1) Д 94 К 98
2) Д 98 К 94
3) Д 94/3 94/2
4) Д 98/1 К 98/1

3. НЕДОСТАЧИ СПИСЫВАЮТ НА ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ В СЛУЧАЯХ:
1) Если конкретные виновники не установлены
2) Если суд отказал во взыскании убытка
3) Если конкретные виновники не установлены и если суд отказал во взыскании убытка

4. описях и актах не допускается:
1) Оставлять незаполненные строки
2) Перечень ТМЦ, готовой продукции и товаров
3) Оставлять незаполненные столбцы

5. ВЗАИМНЫЙ ЗАЧЕТ ИЗЛИШКОВ НЕДОСТАЧ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПЕРЕСОРТИЦЫ ВОЗМОЖЕН В СЛУЧАЯХ:
1) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования

2) Если материальные ценности имеют одинаковое количество
3) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования и количество

6. В ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫХ ОПИСЯХ ПО ОСНОВНЫМ СРЕДСТВАМ ОТРАЖАЮТ:
1) Полное наименование основных средств
2) Назначение основного средства
3) Инвентарный номер или эксплуатационные показатели

7. В ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫХ ОПИСЯХ ПО МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ЗАПАСАМ ОТРАЖАЮТ:
1) Наименование, вид, группа, артикул и сорт
2) Наименование, вид, группа и сорт
3) Наименование, артикул и сорт
4) Наименование и сорт

8. В ОПИСЯХ ПО ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ, ОТГРУЖЕННОЙ, НО Н ОПЛАЧЕННОЙ В СРОК ПОКУПАТЕЛЯМИ ОТРАЖАЮТ:
1) наименование покупателя
2) наименование товара и сумма
3) дата отгрузки и дата выписки и номер расчетного документа

9. ПРИСУТСТВУЕТ ПРИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ, НО НЕ ВХОДИТ В СОСТАВ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ:
1) Материально-ответственное лицо
2) Секретарь руководителя
3) Главный бухгалтер

10. ПЕРЕД ИНВЕНТАРИЗАЦИЕЙ НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА НЕОБХОДИМО СДЕЛАТЬ:
1) Сдать на склад все ненужные цехам материалы
2) Сдать на складе все детали, узлы и агрегаты, обработка которых уже завершена
3) Сдать на склад все ненужные цехам материалы, все детали, узлы и агрегаты, обработка которых уже завершена

Задание 2. Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано: По вине работника организации вышел из строя станок. Станок ремонту не подлежит. Стоимость станка - 90 000руб., сумма начисленной амортизации - 60 000 руб. С работника решено удержать -10 000 руб. Сумма ущерба удерживается из заработной платы двумя равными долями (по 5000 руб.).

4 вариант

1. В ОПИСЯХ ПО ЦЕННОСТЯМ, НАХОДЯЩИМСЯ В ПУТИ ОТРАЖАЮТ:
1) Наименование и количество
2) Сумма и дата отгрузки
3) Перечень и номера документов

2. В СОСТАВ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННОЙ КОМИССИИ ВХОДЯТ:
1) Представители администрации (предприятия, организации)

2) Работники бухгалтерской службы
3) Специалисты (предприятия, организации)

3. КРОМЕ ИМУЩЕСТВУ ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРАВАХ СОБСТВЕННОСТИ, ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ПОДЛЕЖИТ ИМУЩЕСТВО:
1) Находящееся в организации на ответственном хранении
2) Находящееся в аренде
3) Полученное для переработки

4. МАТЕРИАЛЬНО - ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО ПЕРЕД ИНВЕНТАРИЗАЦИЕЙ ДОЛЖЕН СДЕЛАТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ВИДЫ РАБОТ:
1) Материальные ценности рассортировывают и укладывают по наименованиям сортам, размерам
2) В местах хранения вывешивают ярлыки с указанием количества, массы или мер проверяемых ценностей
3) Все документы по приходу и расходу включают в отчетные данные

5. В АКТЕ ПО ПОВРЕЖДЕННЫМ ИЛИ ИСПОРЧЕННЫМ ЦЕННОСТЯМ УКАЗЫВАЮТ СВЕДЕНИЯ:
1) Характер и степень порчи
2) Причины порчи
3) Лиц, виновных в порче ценностей

6. В СЛИЧИТЕЛЬНОЙ ВЕДОМОСТИ УКАЗЫВАЮТ СЛЕДУЮЩИЕ СВЕДЕНИЯ:
1) Фактическое наличие ценностей по данным инвентаризации
2) Наличие ценностей по данным бухгалтерского учета
3) Результат сравнения (излишек или недостача) и сумму излишка или недостачи

7. КОЛИЧЕСТВО ЭКЗЕМПЛЯРОВ ОПИСЕЙ И АКТОВ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ СОСТАВЛЯЕМОЕ КОМИССИЕЙ:
1) не менее двух
2) один
3) четыре

8. ФАКТ НЕДОСТАЧИ НЕЗАВЕРШЕННОГО ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА ОТРАЖАЮТ ЗАПИСЬЮ:
1) Д 94 К 20
2) Д 20 К 94
3) Д 94/1 К 94/2
4) Д 20/1 и К 20/4

9. ВЫЯВЛЕННЫЕ ИНВЕНТАРИЗАЦИЕЙ НЕУЧТЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ УЧИТЫВАЮТСЯ:
1) По ценам со скидкой
2) По розничным ценам
3) По оптовым ценам
4) По рыночным ценам 1

10. ПРИ ПРОВЕРКЕ ФАКТИЧЕСКОГО НАЛИЧИЯ ЦЕННЫХ БУМАГ УЧИТЫВАЕТСЯ:
1) Правильность оформления ценных бумаг

2) Сохранность ценных бумаг и реальность стоимости ценных бумаг

3) Своевременность и полноту отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам

Задание 2. Определите результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите, какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано: Остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил- 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил - 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило -1 500 руб.

Контрольные вопросы к теме « Бухгалтерский учет собственного капитала организации»

1. что ходит в состав собственного капитала организации?
2. Каким образом формируется уставный капитал, в каких случаях величина уставного капитала может увеличиваться (уменьшаться)?
3. Какие резервы могут создаваться на предприятии?
4. Что представляет собой резерв предстоящих расходов и платежей?
5. Каким образом формируется добавочный капитал?
6. На каком счете отражаются акции сторонних организаций, находящиеся в собственности предприятия?
7. На каком счете отражаются собственные акции предприятия?
8. На какие цели может быть использован резервный капитал?
9. Каким образом используются средства целевого финансирования?
10. Каким образом начисляются дивиденды учредителям?
11. Каков предельный размер уставного капитала для ПАО?
12. Каков предельный размер уставного капитала для ЗАО?
13. Каков размер минимальных отчислений на создание или пополнение резервного капитала?
14. Какие операции отражаются следующими проводками:

Контрольные вопросы к теме «Бухалтерский учет заёмного капитала »

1. Как различаются понятия кредит и займ?
2. Какое ПБУ регулирует учет кредитов и займов?
3. На каких счетах ведется учет кредитов и займов?
4. В чем отличие долгосрочных от краткосрочных кредитов и займов?
5. Что означает понятие плавающая ставка процента?
6. Дать определение инвестиционному активу.
7. Проценты начинают включаться в стоимость инвестиционного актива при наличии каких условий?

Контрольные вопросы к теме «Бухалтерский учет оплаты труда »

1. Какие формы оплаты труда применяются в РФ?
2. Кем регулируются вопросы оплаты труда?
3. Что представляет собой тарифная система?
4. Как определить тарифную ставку работника (месячную, часовую)?
5. Какие данные необходимы для начисления заработной платы работникам при повременной (сдельной) оплате труда?
6. Какие применяются доплаты к основной заработной плате?
7. Какие могут быть установлены надбавки к основной заработной плате?
8. В чем особенность дополнительной заработной платы? Какие ее виды Вы знаете?
9. Как определяется среднедневной заработок при начислении отпускных, пособия по временной нетрудоспособности?
10. В чем особенность начисления пособия по временной нетрудоспособности?
11. Какие удержания производят из заработной платы работников?

12. Как удерживается подоходный налог?

13. Какими проводками отражаются операции по начислению заработной платы? Удержания из нее?

14. Какие отчисления на социальные нужды организации производят от фонда оплаты труда?

Контрольные вопросы к теме «Бухалтерский учет финансовых результатов и использование прибыли »

1. Каковы различные трактовки понятия «финансовый результат»?
2. Какое значение имеет прибыль для различных групп пользователей?
3. Каковы отличительные особенности коммерческой и некоммерческой организации?
4. Что вкладывается в понятие «доходы» в бухгалтерском учете?
5. Каковы различия терминов «бухгалтерская» и «экономическая» прибыль?
6. По каким признакам можно классифицировать прибыль организации?
7. Как характеризуется прибыль в зависимости от состава элементов?
8. Каков порядок формирования финансовых результатов на основании структуры отчета о финансовых результатах формы № 2?
9. Как развивалось в отечественной теории понятие «доходы»?
10. Каким образом классифицируются расходы в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации?
11. Каковы различия терминов «расходы» и «затраты»?
12. Какие методы признания выручки применяются в бухгалтерском учете?
13. Что считается расходами по требованиям налогового законодательства?
14. Каков порядок признания расходов, отражаемых в бухгалтерском учете?

МДК Бухалтерская технология проведения инвентаризации и отражения её в учёте »

Контрольные вопросы

1. Основными целями инвентаризации
2. Обязательно ли проводить годовую инвентаризацию?
3. Какие объекты подлежат инвентаризации?
4. В какие сроки проводят годовую инвентаризацию?
5. ак формируют инвентаризационную комиссию?
6. Для чего создают и как формируют рабочие инвентаризационные комиссии?
7. акими документами оформляют результаты инвентаризации?
8. Какие правила заполнения инвентаризационной первички нужно учитывать при ее оформлении?
9. Какими первичными документами оформляют инвентаризацию ОС?
10. Что учитывать при заполнении инвентаризационных описей по объектам ОС?
11. Какие документы оформляют при проведении инвентаризации НМА, МПЗ, кассы?

Тестовые задания по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

1. Источники образования средств подразделяются на

1) заемные и привлеченные
2) *собственные и привлеченные
3) внеоборотные и оборотные

2. К собственным источникам образования имущества относится

1) дебиторская задолженность
2) *прибыль

3) касса

3. К собственным источникам образования имущества относятся
1) #добавочный капитал
2) расчетные счета
3) #уставный капитал
4) касса
5) #прибыль

4. К собственным источникам образования имущества относится
1) дебиторская задолженность
2) *прибыль
3) долгосрочные займы

5. К заемным средствам организации относится:
1) добавочный капитал
2) *кредиторская задолженность
3) резервный капитал
4) нераспределенная прибыль

6. Установите источник формирования имущества
1) #уставный капитал
2) дебиторская задолженность
3) материально-производственные запасы
4) #резервный капитал
5) #целевое финансирование

7. Вложенный собственниками капитал выступает в форме:
1) *уставного капитала
2) резервного капитала
3) нераспределенной прибыли

8. Основанием для отражения на счете 80 «Уставный капитал» увеличения или уменьшения капитала является:
1) *внесение соответствующих изменений в учредительные документы организации
2) решение общего собрания учредителей и акционеров организации
3) внесение дополнительных средств в счет вклада в уставный капитал организации
4) изъятие средств у организации

9. Поступление материалов в счет вклада в уставный капитал организации отражается бухгалтерской проводкой:
1) Д 08 К 75.1
2) Д 75.1 К 80
3) *Д 10 К 75.1
4) Д 75.1 К 83

10. Добавочный капитал формируется за счет:
1) #дооценки основных средств
2) отчислений от прибыли
3) поступления материалов
4) #эмиссионного дохода

11. Отражение дооценки амортизации при переоценке основных средств оформляется бухгалтерской проводкой:
1) Д 02 К 83
2) Д 02 К 80
3) *Д 83 К 02
4) Д 83 К 05

12. Размер резервного капитала по отношению к уставному капиталу акционерного общества определяется уставом в размере не менее ... %. (Ответ введите числом)
[5]

13. Отчисление в резервный капитал части нераспределенной прибыли отчетного года оформляется бухгалтерской проводкой:
1) Д 84 К 84
2) *Д 84 К 82
3) Д 84 К 83
4) Д 84 К 86

14. Произведена оплата выкупленных акций (долей) общества с расчетного счета организации:
1) Д 75.1 К 80
2) *Д 75.1 К 51
3) Д 75.1 К 50
4) Д 81 К 51

15. Эмиссионный доход отражается на счете:
1) 80 «Уставный капитал»
2) 82 «Резервный капитал»
3) *83 «Добавочный капитал»
4) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

16. Уставный капитал может быть уменьшен за счет:
1) #уменьшения номинальной стоимости акций (долей) учредителей
2) уменьшения кредиторской задолженности
3) размещения дополнительных акций
4) вкладов новых учредителей, принимаемых в общество
5) #аннулирования собственных акций (долей), выкупленных обществом

17. Первой хозяйственной операцией, с которой начинается бухгалтерский учет предприятия, является:
1) *Д 75.1 К 80
2) Д 80 К 75.1
3) Д 75.1 К 51
4) Д 51 К 75.1

18. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) ведется на активно-пассивном счете ... (Ответ введите числом)
[84]

19. Увеличение первоначальной (восстановительной) стоимости основных средств при их переоценке отражается бухгалтерской проводкой:
1) Д 04 К 83
2) Д 08 К 83
3) *Д 01 К 83

4) Д 07 К 83

20. Курсовые разницы по формированию уставного капитала подлежат отнесению на:
1) прочие доходы
2) прочие расходы
3) *добавочный капитал
4) прибыль

21. Вкладами в уставный капитал могут быть:
1) краткосрочные займы
2) долгосрочные займы
3) #денежные средства
4) #основные средства
5) добавочный капитал

22. Добавочный капитал акционерного общества формируется за счет:
1) кредитов и займов
2) отчислений от прибыли
3) покрытия убытка
4) #курсовых разниц
5) #эмиссионного дохода

23. Отражено формирование уставного капитала в сумме, предусмотренной учредительными документами, после государственной регистрации:
1) Д 01 К 75.1
2) Д 51 К 75.1
3) *Д 75.1 К 80
4) Д 75.1 К 86

24. Превышение фактической стоимости размещения акций над их номинальной стоимостью отражается бухгалтерской проводкой:
1) Д 50 К 75.1
2) Д 81 К 80
3) Д 01 К 83
4) *Д 75-1 К 83

25. Что означает бухгалтерская запись: Д 84 К 80?
1) *направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала
2) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученных ценностей
3) увеличение уставного капитала за счет дополнительных взносов учредителей

26. Поступление наличных денежных средств в счет вклада в уставный капитал организации отражается проводкой.
1) *Д 50 К 75.1
2) Д 51 К 75.1
3) Д 75.1 К 80
4) Д 75.1 К 86

27. Уставный капитал в сумме вкладов учредителей (участников), предусмотренных учредительными документами, отражается:
1) по дебету счета 80

2) по кредиту счета 75.1
3) *по кредиту счета 80
4) по кредиту счета 82

28. В состав добавочного капитала включается:
1) #сумма дооценки основных средств
2) чистая прибыль организации
3) #эмиссионный доход
4) вклад учредителя
5) заработная плата сотрудника

29. Учет собственных акций (долей), выкупленных обществом у акционеров (участников) для их аннулирования ведется на счете ... (Ответ введите числом)
[81]

30. Для формирования уставного капитала в публичных акционерных обществах требуется не менее ... тысяч рублей. (Ответ введите числом)
[100]

31. Поступление основных средств, полученных от учредителей в счет вклада в уставный капитал, оформляется бухгалтерской проводкой:
1) *Д 08.4 К 75.1
2) Д 01 К 80
3) Д 01 К 75.1
4) Д 08.4 К 80

32. Направление средств резервного фонда на погашение убытка отчетного года отражается бухгалтерской проводкой:
1) *Д 82 К 84
2) Д 99 К 84
3) Д 84 К 80
4) Д 84 К 82

33. На стоимость аннулированных собственных акций, выкупленных у акционеров, уменьшен уставный капитал:
1) *Д 80 К 81
2) Д 81 К 80
3) Д 80 К 75.1
4) Д 50 К 81

34. Совокупность вкладов учредителей в имущество организаций при ее создании для обеспечения деятельности в размерах, определенных учредительными документами - это ...
1) *уставный капитал
2) резервный капитал
3) добавочный капитал

35. Образование финансирования за счет суммы начисленного бюджетного финансирования отражается бухгалтерской проводкой:
1) *Д 76 К 86
2) Д 68 К 86
3) Д 86 К 76

36. Списание бюджетных средств на финансирование расходов отражается бухгалтерской проводкой:
1) *Д 86 К 98.2
2) Д 76 К 86
3) Д 51 К 86

37. Получение краткосрочного кредита на расчетный счет организации отражается бухгалтерской проводкой:
1) Д 50 К 66
2) *Д 51 К 66
3) Д 51 К 67
4) Д 66 К 51

38. Размещены долгосрочные облигации по номинальной стоимости
1) #Д 50 К 67
2) Д 51 К 66
3) #Д 51 К 67
4) Д 67 К 51

39. Возврат краткосрочного кредита (займа) в денежной форме отражается бухгалтерскими записями:
1) #Д 66 К 50
2) Д 51 К 66
3) Д 67 К 51
4) #Д 66 К 51

40. Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную отражается бухгалтерской проводкой:
1) *Д 67 К 66
2) Д 66 К 67
3) Д 51 К 67

41. Причитающиеся по краткосрочным кредитам (займам) проценты отражаются
1) *по кредиту счета 66
2) по дебету счета 66
3) по кредиту счета 67
4) по дебету счета 67

42. Причитающиеся по долгосрочным кредитам (займам) проценты отражаются
1) по кредиту счета 66
2) по дебету счета 66
3) *по кредиту счета 67
4) по дебету счета 67

43. Проценты, причитающиеся к оплате кредитору (заимодавцу), включаются в состав инвестиционного актива
1) Д 91.2 К 66
2) Д 91.2 К 67
3) #Д 08 К 66
4) #Д 08 К 67

44. Уплата процентов по полученным кредитам (займам)

1) #Д 66 К 51
2) #Д 67 К 51
3) Д 91.2 К 66
4) Д 91.2 К 67

45. Уплата процентов по полученным долгосрочным кредитам (займам)
1) Д 66 К 51
2) *Д 67 К 51
3) Д 91.2 К 66
4) Д 91.2 К 67

46. При повременной системе оплаты труда заработную плату начисляют за:
1) объемы выполненных работ
2) календарный месяц
3) *отработанное время

47. В основе сдельной оплаты труда лежат:
1) *объемы выполненных работ
2) часовые (дневные, месячные) ставки
3) нормы выработки

48. Расчетный период при определении среднего дневного заработка для оплаты отпусков составляет
1) *предыдущие 12 календарных месяцев
2) предыдущие 2 календарных года
3) 730 дней

49. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника
1) не оплачивается
2) оплачивается в размере не менее двух третей МРОТ
3) *оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя

50. Бухгалтерская проводка по начислению оплаты труда рабочим основного производства:
1) *Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2) Д 20 «Основное производство» К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
3) Д 25 «Общепроизводственные расходы» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
4) Д 26 «Общехозяйственные расходы» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

51. Какой бухгалтерской записью отражается начисление заработной платы работникам административно-управленческого персонала?
1) Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2) Д 25 «Общепроизводственные расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
3) *Д 26 «Общехозяйственные расходы» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

52. Начисленные работнику-акционеру дивиденды отражаются бухгалтерской проводкой:
1) Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

2) *Д 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
3) Д 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» К 75 «Расчеты с учредителями»
4) Д 20 «Основное производство» К 75 «Расчеты с учредителями»

53. Начислены отпускные выплаты работникам за счет созданного резерва на оплату отпусков отражается проводкой
1) *Д 96 «Резервы предстоящих расходов» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2) Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
3) Д 20 «Основное производство» К 96 «Резервы предстоящих расходов»

54. Удержаны алименты, о чем в бухгалтерском учете зафиксировано:
1) Д 26 «Общехозяйственные расходы» К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
2) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 96 «Резервы предстоящих расходов»
3) *Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
4) Д 20 «Основное производство» К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

55. При взыскании алиментов на несовершеннолетних детей по исполнительному документу с должника-гражданина может быть удержано не более ... заработной платы и иных доходов.
1) 20%
2) 50%
3) *70%

56. Удержание налога на доходы физических лиц на счетах бухгалтерского учета отражается:
1) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 96 «Резервы предстоящих расходов»
2) *Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 68 «Расчеты по налогам и сборам»
3) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам» К 51 «Расчетные счета»
4) Д 20 «Основное производство» К 68 «Расчеты по налогам и сборам»

57. Расчеты с персоналом по прочим операциям учитываются на счете ... (Ответ ввести числом)

[73]

58. Суммы НДФЛ учитываются на счете
1) 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям»
2) *68 «Расчеты по налогам и сборам»
3) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
4) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

59. Работник является налоговым резидентом РФ. По какой ставке нужно удерживать НДФЛ с его дохода за выполнение трудовых обязанностей на территории РФ? (Ответ ввести числом)

[13]

60. Работодателем используется зарплатный проект, при котором все работники получают заработную плату на банковские карты. За какое время до выплаты

зарплаты сотрудник должен подать заявление при изменении банка, на счет в котором ему перечисляется заработная плата?
1) не позднее чем за 3 дня
2) *не позднее чем за 5 дня
3) не позднее чем за 15 дня

61. Выдача депонированной заработной платы из кассы отражается бухгалтерской записью
1) *Д 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» К 50 «Касса»
2) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 50 «Касса»
3) Д 50 «Касса» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
4) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

62. Бухгалтерская проводка Д 26 К 69 означает, что:
1) начислена заработная плата управленческому персоналу организации
2) отражены расходы на социальное страхование персоналу основного цеха
3) *начислены страховые взносы на оплату труда управленческому персоналу

63. Начисление работнику суммы пособия по временной нетрудоспособности за счет ФСС отражается бухгалтерской проводкой
1) Д 20 «Основное производство» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
2) Д 20 «Основное производство» К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
3) *Д 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
4) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам» К 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

64. Перечмсление страховых платежей в государственные внебюджетные фонды отражается бухгалтерской проводкой
1) *Д 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» К 51 «Расчетные счета»
2) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам» К 51 «Расчетные счета»
3) Д 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» К 50 «Касса»
4) Д 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К 51 «Расчетные счета»

65. На каком счете определяется финансовый результат от реализации готовой продукции?
1) 20 «Основное производство»
2) *90 «Продажи»
3) 91 «Прочие доходы и расходы»
4) 99 «Прибыли и убытки»

66. Как определяется финансовый результат от реализации продукции?
1) как разница между кредитовым оборотом счета 90 «Продажи» и дебетовым оборотом счета 20 «Основное производство»
2) как разница между кредитовым оборотом счета 90 «Продажи» и дебетовым оборотом счета 44 «Расходы на продажу»
3) *как разница между кредитовым и дебетовым оборотами счета 90 «Продажи»

67. Какой бухгалтерской записью отражается прибыль от реализации готовой продукции?

1) Д 90 «Продажи» К 43 «Готовая продукция»
2) *Д 90 «Продажи» К 99 «Прибыли и убытки»
3) Д 99 «Прибыли и убытки» К 90 «Продажи»

68. Какой бухгалтерской записью отражается начисление суммы НДС от продажи готовой продукции?
1) Д 90.2 «Себестоимость продаж» К 68 «Расчеты по налогам и сборам»
2) *Д 90.3 «Налог на добавленную стоимость» К 68 «Расчеты по налогам и сборам»
3) Д 68 «Расчеты по налогам и сборам» К 90 «Продажи»

69. Какой бухгалтерской записью списывается плановая себестоимость готовой продукции?
1) *Д 90.2 «Себестоимость продаж» К 43 «Готовая продукция»
2) Д 90.2 «Себестоимость продаж» К 44 «Расходы на продажу»
3) Д 99 «Прибыли и убытки» К 90 «Продажи»

70. Какое сальдо имеет счет 90 «Продажи» на конец месяца?
1) дебетовое
2) кредитовое
3) *развернутое
4) не имеет

71. Какое сальдо имеет счет 91 «Прочие доходы и расходы» на конец месяца?
1) дебетовое
2) кредитовое
3) *развернутое
4) не имеет

72. К какой группе доходов относятся безвозмездно полученные активы?
1) *к прочим
2) от обычных видов деятельности
3) к чрезвычайным
4) от продажи

73. Прочие доходы учитываются:
1) по дебету счета 90 «Продажи»
2) по кредиту счета 90 «Продажи»
3) по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы»
4) *по кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»

74. Каким счетом является счет 99 «Прибыли и убытки»?
1) основным
2) калькуляционным
3) *сопоставляющим
4) Распределительным

Задания по МДК 02. 02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1 вариант

1. В каких случаях могут быть созданы рабочие инвентаризационные комиссии

a) При значительном объеме имущества и обязательств
b) Если организация имеет обособленные подразделения

c) Если организация ведет деятельность на обширной территории
d) Все варианты ответов правильны

2. Перечислите этапы инвентаризации
a) Подготовительный и заключительный
b) Натуральная и документальная проверка (собственно инвентаризация)
c) Таксировочный и сравнительно-аналитический
d) Все варианты ответов правильны

3. Каковы основные формы первичной документации, используемой при проведении инвентаризации?
a) Инвентаризационная опись
b) Акт инвентаризации
c) Инвентаризационная опись и акт инвентаризации

4. Какие факты подтверждает подпись материально-ответственного лица в инвентаризационных описях и актах инвентаризации?
a) Факт проведения проверки в их присутствии
b) Отсутствие претензий к членам комиссии
c) Принятие перечисленного в описи имущества на ответственное хранение
d) Все варианты ответов правильны

5. Какие особенности использования банковских счетов обязательно отражают при инвентаризации безналичных денежных средств?
a) Вид банковского счета
b) Тип счета и пользователь счета
c) Состояние счета на дату инвентаризации
d) Все варианты ответов правильны

6. Что создается на основе инвентаризации дебиторской задолженности?
a) Резерв сомнительных долгов
b) Все варианты ответов правильны
c) Строительство и приобретение объектов основных средств
d) Номинальную и фактическую стоимость

7. Какие объекты подлежат натуральной проверке?
a) Материально-производственные запасы
b) Основные средства
c) Наличные денежные средства
d) Все варианты ответов правильны

8. По дебету и кредиту каких счетов отражают излишки основных средств, выявленные при инвентаризации?
a) Д 01 К 91
b) Д 91 К 01
c) Д 01/1 К 01/2
d) Д 91/1 К 91/2

9. Впишите недостающие слова:
инвентаризация – физический подсчет имущества и выверка финансовых обязательств.
Учет недостач ведется на счете *94*
Суммы выявленных при инвентаризации недостач сверх норм естественной убыли, а также при отсутствии утвержденных в установленном порядке норм относятся на *виновных лиц*

10.Составьте бухгалтерские проводки по инвентаризации кассовой наличности:

Составьте бухгалтерские проводки по инвентаризации кассовой наличности:

Наименование операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит

При инвентаризации выявлены излишки денежных средств в кассе	50	91
При инвентаризации выявлена недостача денежных средств в кассе	94	50
Установлено лицо, виновное в недостаче денежных средств в кассе	73/2	94
Внесены деньги в кассу лицом, виновным в недостаче денежных средств, выявленной при инвентаризации кассы	50	73/2
Удержаны из заработной платы денежные средства с лица, виновного за недостачу, выявленную при инвентаризации кассы	70	73/2

2 вариант

1. По дебету и кредиту каких счетов отражают недостачу материалов, выявленную при инвентаризации?

a) Д 94 К 10

b) Д 10 К 94

c) Д 10/1К 10/3

d) Д 94/2 К 94/1

2. Какие объекты подлежат документальной проверке?

a) Нематериальные активы

b) Расходы будущих периодов

c) Дебиторская задолженность

d) Все варианты ответов правильны

3. Какие сведения необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?

a) Наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов

b) Правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете

c) Наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов и правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете

d) Нет верного ответа

4. Когда в учете должны быть отражены результаты инвентаризации?

a) В том месяце, когда инвентаризация закончена

b) В том месяце, когда инвентаризация начата

c) В конце отчетного текущего года

d) Нет верного ответа

5. По дебету и кредиту каких счетов должна быть отражена излишек материалов?

a) Д 94 К 10

b) Д 94/1 К 94/2

c) Д 10 К 91

d) Нет верного ответа

6. Каковы основные цели инвентаризации?

a) Выявление фактического наличия имущества

b) Сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета

c) Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности

d) Все ответа верны

7. Какие сведения проверяют при инвентаризации финансовых вложений?

a) Затраты в ценные бумаги

b) Вложения в уставный капитал другой организации

c) Предоставленные другим организациям займы

d) Все ответа верны

8. Как подразделяется инвентаризация по периодичности проведения?

a) Плановая и внеплановая

b) Натуральная и документальная

c) Плановая и натуральная

d) Нет верного ответа

9.Впишите недостающие слова:

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записываются в *инвентаризационную опись*- (форма ИНВ - 3) или акты инвентаризации не менее, чем в *двух* экземплярах.

Пересортица – это появление излишков одного сорта и недостачи другого сорта товаров одного и того же наименования.

10. Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано:

По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет - 45 000 руб., сумма начисленной амортизации составляет- 30 000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет -17 000 руб. Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано:

Наименование операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Списана остаточная стоимость станка	15 000	94	01/11
Списана сумма начисленной амортизации	30 000	02	01/11
Отражена разница между рыночной и остаточной стоимостью станка	2 000	73/2	98
Отнесена сумма ущерба на виновное лицо	17 000	73/2	94
Удержана 1/3 часть суммы ущерба	5666,66	70	73/2
Отнесена 1/3 часть разницы между рыночной и остаточной стоимостью станка	666,66	98	91

3 вариант

1. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными?

a) Отсутствие при проверке хотя бы одного из членов комиссии

b) При смене материально-ответственных лиц

c) При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества

d) Нет верного ответа

2. В каких случаях сумму недостачи списывают на финансовые результаты?

a) Если конкретные виновники не установлены

b) Если суд отказал во взыскании убытка

c) Если конкретные виновники не установлены и если суд отказал во взыскании убытка

d) Нет верного ответа

3. Что не допускается в описях и актах?

a) Оставлять незаполненные строки

b) Оставлять незаполненные столбцы

c) Перечень ТМЦ, готовой продукции и товаров

d) Нет верного ответа

5. При выполнении каких условий можно осуществить взаимный зачет излишков недостач в результате пересортицы?

a) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования

b) Если материальные ценности имеют одинаковое количество

c) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования и количество

d) Нет верного ответа

6. Какие сведения отражают в инвентаризационных описях по основным средствам?

a) Полное наименование основных средств

b) Назначение основного средства

c) Инвентарный номер или эксплуатационные показатели

d) Все ответы верны

7. Какие сведения отражают в инвентаризационных описях по материально-производственным запасам?

a) Наименование, вид, группа, артикул и сорт

b) Наименование, вид, группа и сорт
c) Наименование, артикул и сорт
d) Наименование и сорт

8. Какие виды работы необходимо сделать перед инвентаризацией незавершенного производства?

a) Сдать на склад все ненужные цехам материалы
b) Сдать на складе все детали, узлы и агрегаты, обработка которых уже завершена
c) Сдать на склад все ненужные цехам материалы, все детали, узлы и агрегаты, обработка которых уже завершена
d) Все ответы верны

9. Впишите недостающие слова:

инвентаризация – это сверка фактического наличия имущества и кредиторской задолженности организации с данными бухучёта.
Сличительные ведомости составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных.
Выявленные *излишки* основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества подлежат оприходованию и зачислению на финансовые результаты.

10. Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано:

По вине работника организации вышел из строя станок. Станок ремонту не подлежит. Стоимость станка - 90 000руб., сумма начисленной амортизации - 60 000 руб. С работника решено удержать -10 000 руб. Сумма ущерба удерживается из заработной платы двумя равными долями (по 5000 руб.).

Наименование операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Списана остаточная стоимость станка	30 000	94	01/11
Списана сумма начисленной амортизации	60 000	02	01/11
Отнесена сумма ущерба на виновное лицо	10 000	73/2	94
Удержана 1/2 часть суммы ущерба	5000	70	73/2
Удержана 1/2 часть суммы ущерба	5000	70	73/2
Отнесена 1/3 часть разницы между возмещенной и остаточной стоимостью станка	20000	91	94

4 вариант

1. Какие категории работников могут входить в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии?

a) Представители администрации (предприятия, организации)
b) Работники бухгалтерской службы
c) Специалисты (предприятия, организации)
d) Все ответы верны

2. Какие виды имущества также подлежат инвентаризации, кроме имуществу принадлежащего организации на правах собственности?

a) Находящееся в организации на ответственном хранении
b) Находящееся в аренде
c) Полученное для переработки
d) Все ответы верны

3. Какие виды подготовительной работы должно сделать материально - ответственное лицо перед инвентаризацией?

a) Материальные ценности рассортировывают и укладывают по наименованиям сортам, размерам
b) В местах хранения вывешивают ярлыки с указанием количества, массы или мер проверяемых ценностей
c) Все документы по приходу и расходу включают в отчетные данные
d) Все ответы верны

4. Какие сведения указывают в сличительной ведомости?

a) Фактическое наличие ценностей по данным инвентаризации
b) Наличие ценностей по данным бухгалтерского учета
c) Результат сравнения (излишек или недостача) и сумму излишка или недостачи
d) Все ответы верны

5. Сколько экземпляров описей и актов инвентаризации составляет комиссия?

a) не менее двух
b) один

6. В чем заключается инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности

a) В проверке обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета
b) Правильность оформления бухгалтерских документов
c) Нет верного ответа

7. Какие сведения отражают в инвентаризационных описях по материально-производственным запасам?

a) Наименование, вид, группа, артикул и сорт
b) Наименование, вид, группа и сорт
c) Наименование, артикул и сорт
d) Наименование и сорт

8. Какие виды работы необходимо сделать перед инвентаризацией материально-производственных запасов?

a) Сдать на склад все МПЗ
b) Опечатать склад
d) Все ответы верны

9. Впишите недостающие слова:

Излишки имущества, выявленные при инвентаризации, следует оприходовать по *рыночным* ценам. Нормативные документы предусматривают списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, а сверх норм на *виновных лиц*. Окончательное решение о списании недостач на финансовые результаты или на счета виновных лиц принимает *руководитель организации*

10. Определите результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите, какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано:
Остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил- 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил - 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило -1 500 руб.

Наименование операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Списана недостача	500	94	50
Отнесена сумма ущерба на виновное лицо	500	73/2	94
Внесена сумма недостачи	500	50	73/2

5 вариант
1. В какой оценке нужно отразить выявленные инвентаризацией неучтенные объекты?
a) По ценам со скидкой
b) По розничным ценам
c) По оптовым ценам
d) По рыночным ценам
2. Какие сведения отражают в описях по машинам, оборудованию и транспортам средствам?
a) Заводской номер
b) Организацию - изготовитель
c) Год выпуска, назначение и мощность
d) Все ответы верны
3. По каким объектам основных средств составляются отдельные описи?
a) По основным средствам, не подлежащим восстановлению
b) По основным средствам, находящихся на ответственном хранении
c) По арендованным основным средством
d) Все ответы верны
4. Какие виды работы должна сделать инвентаризационная комиссия при выявлении излишков или недостач?
a) Установить причины излишков или недостач
b) Установить виновных лиц
c) Подготовить предложения о порядке списания
d) Все ответы верны
5. Какие условия должен создать руководитель для обеспечения инвентаризации установленные сроки?
a) Выделить рабочих для перевешивания и перемещения грузов
b) Обеспечить технически исправным весовым хозяйством и измерительными и контрольными приборами
c) Обеспечить мерной тарой
d) Все ответы верны
6. По дебету и кредиту каких счетов должна быть отражена недостача материалов?
a) Д 94 К 10
b) Д 94/1 К 94/2
c) Д 10 К 94
d) Нет верного ответа

7. При обнаружении расхождений результатов инвентаризации с данными учета составляются сличительные ведомости по формам…
1. ИНВ-17, ИНВ-18
2. ИНВ-18, ИНВ-19
3. ИНВ-20, ИНВ-21
4. ИНВ-20, ИНВ-22

8. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности …
1. того месяца, в котором была закончена инвентаризация
2. следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация
3. того квартала, в котором была закончена инвентаризация
4. в любом отчетном периоде

9.Впишите недостающие слова:
Излишки имущества, выявленные при инвентаризации, следует оприходовать по *рыночным* ценам. Нормативные документы предусматривают списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, а сверх норм на *виновных лиц*. Окончательное решение о списании недостач на финансовые результаты или на счета виновных лиц принимает *руководитель оргаеизации*

10.Определите результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите, какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано:
На складе при инвентаризации обнаружена недостача топлива по учётной стоимости на76800 рублей. На естественную убыль списано 23000 рублей. Виновное лицо не установлено

Наименование операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Отражена стоимость недостающих материалов	76800	94	10
Списание на естественную убыль	23000	20	94
Отнесение естественной убыли на финансовый результат	23000	94	91
Отражена сумма недостачи в составе прочих расходов	53800	91	94

Дифференцированный зачет включает в себя тестирование на знание всех тем междисциплинарных курсов МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

В комплекте тестовых заданий использованы разнообразные формы тестовых заданий, а именно: выбор одного варианта ответа из предложенного множества, выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества, задания на установление соответствия, задание на заполнение пропущенного ключевого слова (открытая форма задания). Уровень сложности заданий – средний.

В ходе дифференцированного зачета обучающемуся предлагается пройти тестирование, ответив на 60 случайно выбранных тестовых заданий, составить бухгалтерские проводки по операциям. Максимальное время выполнения теста 90 мин.

Результат тестирования рекомендуется оценивать исходя из следующих критериев:

Шкалы оценивания

Шкала оценивания тестового задания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл	вербальный аналог

	(отметка)	
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Общая оценка по дифференцированному зачету в 5-м семестре определяется как средняя величина по результатам тестирования по междисциплинарному курсу «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и результатам защиты отчета по производственной практике.

4.3. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Материалы промежуточной аттестации по ПМ.02 *«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»* соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, рабочей программе профессионального модуля и предназначены для студентов очной формы обучения для проведения экзамена (квалификационного).

В ходе экзамена (квалификационного) проверяется освоение обучающимися профессиональных компетенций по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, рабочей программой по профессиональному модулю.

Комплект контрольных материалов для проведения экзамена (квалификационного) состоит из:

– пояснительной записки с описанием условий выполнения практических заданий и критериев оценки,
– вариантов практических заданий,
– эталонов ответов.

Практические задания составлены в соответствии с основными показателями оценки результатов и состоят из заданий по анализу конкретных производственных ситуаций.

В основе оценивания лежат следующие профессиональные компетенции:

- ПК 2.1Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

- ПК 2.6Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля..

Каждый вариант практического задания для экзамена (квалификационного) включают 2 задания. Задания разработаны с учетом необходимости оценки освоения компетенциями ПК 2.1; ПК 2.2;ПК 2.3;ПК 2.4;ПК 2.5;ПК 2.6;ПК 2.7

Допуском к экзамену для обучающегося являются:

- наличие положительной оценки по результатам сдачи комплексного дифференцированного зачета по МДК.02.01, МДК.02.02 и ПП.02.01
- наличие положительных оценок по итогам прохождения МДК, учебной и производственной (по профилю специальности) практик.

Итоговая оценка на экзамене (квалификационном) выводится по результатам выполнения практического задания в письменной форме.

ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
Квалификационный экзамен
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Инструкция:
Внимательно прочитайте задание.
Вы можете воспользоваться СПС «Гарант», персональными компьютерами, калькуляторами, Планом счетов.

Вариант 1

Задание 1

10 января текущего года принят на работу в ООО ПРЕДПРИЯТИЕ сотрудник Иванов Иван Ильич на должность менеджера по продажам в подразделение «Администрация» с окладом 30 000 руб.

31 января начислена зарплата сотрудникам организации, а также начислены страховые взносы во внебюджетные фонды.

5 февраля заработная плата выдана из кассы, перечислен НДФЛ в бюджет и страховые взносы во внебюджетные фонды с расчетного счета организации.

Требуется:

1. Отразить операции в бухгалтерском учете.
2. Используя программу 1С: Бухгалтерия 8.3, сформировать:
   а) платежную ведомость за январь;
   б) расчетные листки за январь;

в) платежное поручение на перечисление НДФЛ.

Задание 2

15 января текущего года ООО ПРЕДПРИЯТИЕ получен кредит от ПАО Сбербанк в размере 180 000 рублей на срок 3 месяца под 9% годовых.

Требуется:

1. Отразить в бухгалтерском учете операции по:
   - получению кредита на расчетный счет;
   - начислению и уплате процентов за кредит 15 февраля текущего года;
2. Используя программу 1С: Бухгалтерия 8.3, сформировать платежное поручение на уплату процентов от 15.02.2019

Задание 3

Хозяйственные операции ООО ПРЕДПРИЯТИЕ:

Номер операции	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Отражены в учете операции по отгрузке покупателям продукции: а) отражена выручка от продажи (с учетом НДС)	708000
	б) учтена сумма НДС по отгруженной продукции	
2	Поступила на расчетный счет сумма выручки от покупателей за проданную продукцию по рыночным ценам	708000
3	Списана со счета 43 фактическая себестоимость проданной продукции	535000
4	Списаны коммерческие расходы на себестоимость проданной продукции	24000
5	Списан финансовый результат от продажи продукции за месяц	

Задание 4

В результате проведенной инвентаризации на складе организации была выявлена недостача материалов: кабеля М1 в количестве 55 м, по цене 180 руб. за метр. Виновный в недостаче кабеля не установлен, и решением комиссии сумма потерь от недостачи кабеля списывается на прочие расходы организации. Результат инвентаризации отразите на счетах бухгалтерского учета в решении.

Используя программу 1С: Бухгалтерия 8.3, сформировать:

а) приказ ИНВ 22;

б) инвентаризационную опись;

в) сличительную ведомость.

Решение
Ф.И.О. студента

Задание3

Таблица

Номер операции	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Отражены в учете операции по отгрузке покупателям продукции: а) отражена выручка от продажи (с учетом НДС)			
	б) учтена сумма НДС по отгруженной продукции			
2	Поступила на расчетный счет сумма выручки от покупателей за проданную продукцию по рыночным ценам			
3	Списана со счета 43 фактическая себестоимость проданной продукции			
4	Списаны коммерческие расходы на себестоимость проданной продукции			
5	Списан финансовый результат (_____) от продажи продукции за месяц			

Задание 4. Составьте бухгалтерские проводки по инвентаризации:

Номер операции	Наименование операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб
		Дебет	Кредит	
	При инвентаризации выявлена недостача материалов			
	Списана сумма потерь от недостачи кабеля на прочие расходы			

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
Квалификационный экзамен
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Вариант 2

Задание 1

1 февраля текущего года принят на работу в ООО ПРЕДПРИЯТИЕ сотрудник Дмитриев Геннадий Владимирович на должность программиста в подразделение «Администрация» с окладом 35 000 руб.

28 февраля начислена зарплата сотрудникам организации, а также начислены страховые взносы во внебюджетные фонды.

5 марта заработная плата выдана из кассы, перечислен НДФЛ в бюджет и страховые взносы во внебюджетные фонды с расчетного счета организации.

Требуется:

1. Отразить операции в бухгалтерском учете.
2. Используя программу 1С: Бухгалтерия 8.3, сформировать:
   а) платежную ведомость за февраль;
   б) расчетные листки за февраль;
   в) платежное поручение на перечисление НДФЛ.

Задание 2

15 февраля текущего года ООО ПРЕДПРИЯТИЕ получен кредит от ПАО Сбербанк в размере 700 000 рублей на срок 18 месяцев под 10% годовых.

Требуется:

1. Отразить в бухгалтерском учете операции по:
   – получению кредита на расчетный счет;
   – начислению и уплате процентов за кредит 15 марта текущего года;
2. Используя программу 1С: Бухгалтерия 8.3, сформировать платежное поручение на уплату процентов от 15.03.2019

Задание 3

Хозяйственные операции ООО ПРЕДПРИЯТИЕ:

Номер операции	Содержание операции	Сумма, руб.
1	Отражены в учете операции по отгрузке покупателям продукции: а) отражена выручка от продажи (с учетом НДС)	840000
	б) учтена сумма НДС по отгруженной продукции	
2	Поступила на расчетный счет сумма выручки от покупателей за проданную продукцию по рыночным ценам	840000
3	Списана со счета 43 фактическая себестоимость проданной продукции	402550
4	Списаны коммерческие расходы на себестоимость проданной продукции	32200
5	Списан финансовый результат от продажи продукции за месяц	

Задание 4

Организация торгует автомобильными запчастями. При инвентаризации в обществе была обнаружена недостача 30 штук автомобильных дисков «Марс» по цене 1300 руб. за штуку.

Недостачу взыскать с виновного лица (кладовщика), который согласился возместить недостачу добровольно. Результат инвентаризации отразите на счетах бухгалтерского учета:

Используя программу 1С: Бухгалтерия 8.3, сформировать:
а) приказ ИНВ 22;
б) инвентаризационную опись;
в) сличительную ведомость.

Решение
Ф.И.О. студента

Задание 3

Таблица

Номер операции	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Отражены в учете операции по отгрузке покупателям продукции: а) отражена выручка от продажи (с учетом НДС)			
	б) учтена сумма НДС по отгруженной продукции			
2	Поступила на расчетный счет сумма выручки от покупателей за проданную продукцию по рыночным ценам			
3	Списана со счета 43 фактическая себестоимость проданной продукции			
4	Списаны коммерческие расходы на себестоимость проданной продукции			
5	Списан финансовый результат (_____) от продажи продукции за месяц			

Задание 4. Составьте бухгалтерские проводки по инвентаризации:

Номер операции	Наименование операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб
		Дебет	Кредит	
	При инвентаризации выявлена недостача материалов			

	Установлено лицо, виновное в недостаче			
	Внесены деньги в кассу лицом, виновным в недостаче, выявленной при инвентаризации			

(Полный пакет оценочных материалов размещен в сетевом ресурсе Омского филиала РАНХиГС (Диск Z)).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Методические рекомендации по подготовке к экзамену/ зачету с оценкой/

Изучение междисциплинарных курсов завершается зачетом с оценкой (в соответствии с учебным планом образовательной программы).

Изучение профессионального модуля завершается квалификационным экзаменом (в соответствии с учебным планом образовательной программы).

Зачет с оценкой, экзамен как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.

Без умения осуществлять самоконтроль, без сознательной оценки своих действий, без умения регулировать на этой основе свою деятельность невозможно добиться планируемого результата. В связи с этим самоконтроль является одним из ценнейших качеств личности!

Способы самоконтроля могут быть следующими:

- перечитывание написанного текста лекций;
- повторное перечитывание материала с продумыванием его по частям;
- пересказ прочитанного;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- рассказывание с опорой на иллюстрации, опорные положения.

Однако есть ряд правил, которые важно соблюдать при подготовке зачету/экзамену по дисциплине:

- систематическое посещение занятий и самостоятельное выполнение всех заданий в течение семестра;
- своевременно восстанавливайте возникшие пробелы;
- внимательно относитесь к срокам сдачи промежуточных зачетов, форме проведения, к требованиям, которым должен соответствовать ответ студента;
- выясните перечень вопросов, по которым будет проводиться зачет/экзамен;
- узнайте дополнительные источники информации;
- учебный материал следует распределять по дням для подготовки к экзаменам (зачетам), оставив последний день для повторения;
- выделяйте те вопросы, которые требуют особого внимания (наиболее сложные, с большим количеством фактического материала);
- не пропускайте консультаций, заранее записывайте вопросы, которые зададите на консультации преподавателю;
- в вопросах выделяйте самое главное, составляйте план ответа на вопрос.

5.2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и практическим занятиям

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала.

Практическое занятие – форма систематических учебных занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана. Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что упражнение и решение задач проводятся по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Следует подчеркнуть, что только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения (а именно с той, с которой он излагается на лекциях) он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях студент не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

При подготовке к практическим занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

5.3. Методические рекомендации к самостоятельной работе

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к

итоговым зачетам и экзаменам.

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

1.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Выполнение тестовых заданий по дисциплине является формой самостоятельной работы и осуществляется студентами в межсессионный период.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал по предмету.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания студентов по всему курсу.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве правильного ответа выбрать один индекс (цифровое либо буквенное обозначение). Если в тестовом задании правильных ответов несколько, то это должно указываться в задании. Баллы начисляются за задание, выполненное в полном объеме: так, если в задании предусмотрено два правильных ответа, а отмечен только один, выполнение данного задания оценивается нулем баллов.

Заданий, где правильный вариант отсутствует, в тесте не предусмотрено.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

год разработки_____

В рабочую программу _____
(наименование модуля) по
специальности
_____
(код, наименование специальности)
утвержденную «_____20 г.
Вносятся следующие дополнения/изменения:

Дополнение/изменения внес

_____ _____ _____

Должность Ф.И.О. подпись

«___» _____ 20____г.

Рабочая программа профессионального модуля пересмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии

_____

(наименование комиссии)

Протокол №__ от «_____»_____ 20_____г.

Председатель ПЦК _____ _____ «____»_____20__г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Зам. директора по УМР _____ _____ «____»_____20__г.

(подпись) (Ф.И.О.)