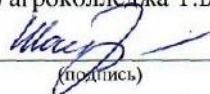


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж

УТВЕРЖДЕН на заседании агроколледжа
«31» августа 2021 г., протокол № 1
Директор агроколледжа Т.Б. Шайдулина



(подпись)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
МДК.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для студентов по направлению подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

Разработчик

Кемерово 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»	4
2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	30

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

ФОС включает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.

- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- рабочей программы учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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 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 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины Практические основы бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки следующими умениями, знаниями, а также динамично формировать общие и профессиональные компетенции, проверка которых осуществляется комплексно

Таблица 1

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Основные показатели оценки результатов
Умения		
<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета</p>	<p>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p> <p>ПК 1.1.-1.4</p>	<p>Применение принципов формирования первичной документации и учетных регистров по учету имущества организации. Возможность оформления корреспонденции счетов по движению имущества организации.</p> <p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления первичным трудовым коллективом.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Работа с компьютером, использование специальных программ.</p> <p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.</p> <p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p> <p>Изучение и анализ инноваций в области управления первичным трудовым коллективом.</p>

<p>финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>		
Знания		
<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>	<p>ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.4</p>	<p>Применение принципов формирования первичной документации и учетных регистров по учету имущества организации. Возможность оформления корреспонденции счетов по движению имущества организации.</p>

<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на</p>		<p>Демонстрация интереса к будущей профессии.</p> <p>Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области управления первичным трудовым коллективом.</p> <p>Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Работа с компьютером, использование специальных программ.</p> <p>Взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения.</p> <p>Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля.</p> <p>Изучение и анализ инноваций в области управления первичным трудовым коллективом.</p>
---	--	---

<p>расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и</p>		
--	--	--

распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
Практический опыт		
документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 1.1.-1.4	Использование документирования хозяйственных операций при осуществлении бухгалтерского учета активов организации

1.3. Система оценивания

Система оценивания включает основные показатели оценки результатов обучения, сформулированные как характеристики деятельности обучающихся, и соответствуют заявленным компетенциям. Основные показатели оценки результатов обучения в полной мере раскрывают специфику соответствующих профессиональных компетенций: соответствуют знаниям, умениям и практическому опыту по ФГОС, охватывают весь цикл действий (работ) обучаемого, предусматривают возможность контроля и оценки в процессе обучения на базе образовательной организации и при прохождении производственной практики на базе работодателя.

В программе содержится перечень типовых заданий, обеспечивающий текущий контроль и промежуточную аттестацию. Оценка результатов освоения программы происходит с использованием тестовой и деятельностной технологии оценки, на единой критериальной основе. Предъявить обучающему результат обучения позволяют устная и письменная методики, с использованием текущего, промежуточного контроля, в виде устных ответов, тестовых заданий, практических работ и экзамена.

Комплекс форм и методов контроля и оценки предусматривает оценку результатов обучения при выполнении практических занятиях и самостоятельной работы, в соответствии с тематическим планом.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и практических задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена, в основе которой лежат вопросы, примерные задачи.

2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Задания текущего контроля

Оценочное средство: Вопросы для устного опроса

1. Назовите причины возникновения хозяйственного учета и основные этапы его дальнейшего развития.
2. Определите роль и место хозяйственного учета в системе управления организацией.
3. Поясните, в чем заключается единство и различия оперативного, статистического и бухгалтерского учета.
4. Охарактеризуйте область применения измерителей, используемых в хозяйственном учете.
5. Перечислите основные допущения и требования к ведению бухгалтерского учета.
6. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие учет основных средств.
7. Каковы критерии отнесения имущества к основным средствам?
8. Приведите классификацию основных средств?
9. Какой суммовый предел отнесения основных средств в состав МПЗ?
10. Дайте определение срока полезного использования.
11. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие учет нематериальных активов.
12. Каковы критерии отнесения имущества к нематериальным активам?
13. Что относится к нематериальным активам?
14. Что относится к расходам на приобретение нематериальных активов? Что относится к расходам на создание нематериальных активов?
15. Дайте определение срока полезного использования нематериального актива.
16. Виды оценок нематериальных активов.
17. Способы поступления нематериальных активов.
18. Назовите основные нормативные документы, регламентирующие учет вложений во внеоборотные активы.
19. Охарактеризуйте виды и источники долгосрочных инвестиций.
20. Какие счета предназначены для учета долгосрочных инвестиций?
21. Назовите источники приобретения основных средств.
22. Каким образом организуется учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.
23. Дайте определение готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
24. Каковы варианты учета готовой продукции.
25. Документальное оформление поступления готовой продукции.
26. Счета учета выпуска готовой продукции при способе учета по нормативной себестоимости.
27. Дайте определение готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

Дескриптор компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Знания	Отлично	Полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, излагает материал последовательно и правильно, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.
	Хорошо	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 несущественные ошибки, которые сам же исправляет, затрудняется привести самостоятельно составленные примеры; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации.
	Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного материала, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.
	Неудовлетворительно	Не соответствует «удовлетворительно»

Оценочное средство: Тестирование

1. Для учета денежных средств, переданных в отделения связи для зачисления на расчетный счет организации в банке, используется счет:

- а) 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- б) 57 «Переводы в пути»;
- в) 006 «Бланки строгой отчетности»;
- г) 55 «Специальные счета в банках».

2. Выдача денежных средств подотчетным лицам из кассы отражается записью:

- а) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 50 «Касса»;
- б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- в) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;
- г) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 26 «Общехозяйственные расходы».

3. Какие делаются бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета, если при инвентаризации денежных средств в кассе выявлен и оприходован излишек средств:

- а) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 83 «Добавочный капитал»;

- б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы»;
- в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- г) Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит счета 50 «Касса».

4. На какой стадии приема работника на должность кассира, руководитель организации обязан под расписку ознакомить его с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, после чего заключить с ним договор о полной материальной ответственности:

- а) после издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу;
- б) до издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу;
- в) не позднее трех календарных дней с даты издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу;
- г) действующим законодательством данная норма не отрегулирована.

5. Для каких организаций банком устанавливается лимит остатка кассовой наличности:

- а) для организаций промышленности и железнодорожного транспорта;
- б) для организаций, имеющих постоянную денежную выручку;
- в) банк решает данный вопрос с конкретной организацией, исходя из ее финансового положения;
- г) лимит остатка кассовой наличности организация устанавливает самостоятельно.

6. Какие требования предъявляются к оформлению кассовой книги:

- а) количество страниц не должно быть более 100;
- б) заполнение кассовой книги должно осуществляться только средствами вычислительной техники;
- в) кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована, опечатана печатью, количество листов – заверено подписями руководителя и главного бухгалтера организации;
- г) кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью, количество листов – заверено подписью главного бухгалтера организации.

7. Вправе ли органы внутренних дел проверять условия сохранности денег и ценностей в организациях:

- а) нет. Эта функция по действующему законодательству возложена на банки;
- б) да, если органы внутренних дел сочтут это необходимым;
- в) да, в пределах своей компетенции;
- г) только в случае поступления к ним информации о хищении денежных средств из кассы организации.

8. Какая делается бухгалтерская проводка на сумму приобретенных авиабилетов за наличный расчет:

- а) Дебет счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 1 «Касса организации»;
- б) Дебет счета 006 «Бланки строгой отчетности»;
- в) Кредит счета 006 «Бланки строгой отчетности»;
- г) Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 1 «Касса организации».

9. Кассиром получены и оприходованы в кассу денежные средства с расчетного счета организации. В учете сделана следующая бухгалтерская запись:

- а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 50 «Касса»;
- б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;

- в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- г) Дебет счета 50 «Касса», субсчет 2 «Операционная касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

10. Лимиты денежных средств в кассе организации устанавливаются:

- а) банком;
- б) руководителем организации;
- в) рассчитываются организацией и утверждаются банком;
- г) главным бухгалтером организации.

11. Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для:

- а) покупки основных средств;
- б) покупки оборотных средств;
- в) расчетов с юридическими лицами;
- г) выдачи средств на оплату труда.

12. Выдача ранее депонированной заработной платы в учете отражается записью:

- а) Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит счета 50 «Касса»;
- б) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 50 «Касса»;
- в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

13. В пределах какого срока организация вправе хранить в кассе наличные деньги сверх установленного лимита:

- а) не свыше одного рабочего дня;
- б) не свыше двух календарных дней;
- в) не свыше трех рабочих дней;
- г) данный вопрос организация решает с банком в каждом конкретном случае, исходя из причин возникновения сверхлимитного остатка в кассе.

14. Регистрируются ли бухгалтерией в отдельном учетном регистре приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи их в кассу:

- а) нет;
- б) регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов;
- в) процедура регистрации приходных и расходных кассовых ордеров устанавливается в приказе по учетной политике организации;
- г) процедура регистрации приходных и расходных кассовых ордеров регулируется Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

15. Может ли главный бухгалтер быть одновременно и кассиром на малом предприятии, не имеющим в штате должности кассира:

- а) не может;
- б) может;
- в) может по письменному распоряжению руководителя организации при условии заключения с ним договора о полной материальной ответственности;
- г) нет. Такой вариант распространяется только на руководителя организации.

16. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по дебету счета 57 «Переводы в пути» и кредиту счета:

- а) 50 «Касса»;
- б) 51 «Расчетные счета»;

- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 52 «Валютные счета».

17. Числящиеся в пути денежные средства поступили и оприходованы в кассу, что отражается в учете следующей записью:

- а) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 55 «Специальные счета в банках», субсчет 3 «Депозитные счета»;
- б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 57 «Переводы в пути»;
- в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 58 «Финансовые вложения»;
- г) Дебет счета 57 «Переводы в пути» Кредит счета 50 «Касса».

18. При выдаче санаторной путевки работнику организации составляется следующая бухгалтерская проводка на сумму его обязательств:

- а) Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- б) Дебет счета 97 «Расходы будущих периодов» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- в) Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- г) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы».

19. Кем осуществляется ревизия кассы:

- а) комиссией в составе кассира, главного бухгалтера и бухгалтера, ведущего учет кассовых операций;
- б) комиссией, назначаемой приказом руководства организации;
- в) комиссией в составе главного бухгалтера и кассира;
- г) комиссией в составе главного бухгалтера, кассира и представителя профсоюзной организации.

20. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на синтетическом счете:

- а) 50 «Касса»;
- б) 51 «Расчетные счета»;
- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 57 «Переводы в пути».

Оцениваемый показатель	Количество баллов, обеспечивающих получение оценок			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Количество тестовых заданий				
10	10-9	7-8	6	От 0 до 5

Оценочное средство: Решение задач

Задача 1.

Заполнить соответствующие документы на оприходование и отпуск материалов со склада. По платёжному поручению от 29 сентября № 501 от ОАО «Зарница» на склад пищекомбината поступили сырьё и материалы для производства продукции на общую сумму 51200 руб. Материальные ценности приняты по приходному ордеру № 101 от 1 сентября материально-ответственным лицом Корневым А.И. в количестве, указанном в документе поставщика. Со склада комбината питания 4 сентября через товароведа Шального В.П. отпущены сырьё и материалы в колбасный цех в сумме 23400 руб. согласно норме. На отпуск материалов выписано требование № 231. Отпустил материалы Корнев А.И., получил Сергиенко Н.Т.

Задача 2.

Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 160 на принятие на склад в марте 20_ г. материалов.

Исходные данные: Счет-фактура № 654 от 10 марта 20_ г. ОАО «Стойленская Нива» поступила мука в/с 1 500 кг по цене 150 руб.

Задача 3.

Выписать приходный ордер (ф. М. 4) № 161 на принятие на склад в марте 20_ г. материалов.

Исходные данные: Счет-фактура № 505 от 12 марта 20_ г. ООО «Птицефабрика «Агрин» поступили яйца 1 с. 24 000 шт. по цене 16 руб.

Задача 4.

Составить акт приемки материалов (ф. М 7) на склад.

Исходные данные: Груз (сухое молоко) в количестве 500 кг по учетной цене прибыл 18 марта 20_ г. по железнодорожной накладной № 802517. Поставщик – ЗАО «Воронежский молочный комбинат». Материал принят по акту № 12 зав. складом Антохиной Т.А., экспедитором Чуевой И.В.

Задача 5.

Оформить бухгалтерские проводки: Организация по договору купли-продажи приобрела 100 банок повидла. Отпускная цена одной банки установлена продавцом в 200 руб. При этом договором предусмотрено, что 80 банок оплачиваются по безналичному расчету. 20 банок оплачиваются за наличный расчет. Оплата произведена после фактического поступления материала, наличные расчеты велись через подотчетное лицо.

Задание 6.

Исходные данные: таблица 1. Факты хозяйственной деятельности за отчетный месяц.

Таблица 1

Дата	Номер КО	От кого получено или кому выдано	Сумма, руб.	Кор.счета	
				Дебет	Кредит
1	2	3	4		
Отчет кассира за 1—10 августа 20...г.					
<i>Остаток на 1 августа</i>			5 000		
02	191	По чеку № 2785 с расчетного счета на командировочные расходы	10 000		
02	85	Иванову В.П. на хозяйственные расходы	6000		
03	86	Попову А.Н. на командировочные расходы	5000		

04	87	Смирновой В. В. на хозяйственные расходы	15 000		
05	192	От Лесового А. И. остаток подотчетной суммы	1 000		
05	88	Сидорову Н.В. перерасход по авансовому отчету	1 500		
06	193	По чеку № 2796 с расчетного счета на выплату заработной платы	230 000		
09	89	Выплачена заработная плата работающим по ведомости 6—8	220 000		
09	194	От покупателей за продукцию	5 800		
10	195	От покупателей за реализованные основные средства	20 000		
10	196	От Климова Н.В. за реализованные материалы	1 800		
10	90	Рябину С. А. перерасход по авансовому отчету	500		
<i>Итого</i>					
<i>Остаток на 11 августа</i>					
Отчет кассира за 11—21 августа 20....г.					
11	91	По квитанции № 20125 сдана на расчетный счет невыданная работающим заработная плата	10 000		
11	197	От Семенова Н.Н. в погашение задолженности по займу	5000		
12	198	Плата за предоставленные в текущую аренду основные средства	5 000		
14	92	Семеновой С. Б. перерасход по авансовому отчету	500		
15	199	От покупателей за продукцию	10 000		
17	200	От Рукиной Э.С. остаток подотчетной суммы	100		
17	201	От Федорова Н.Н. излишне уплаченная сумма оплаты труда	100		
18	202	От Насонова Н.В. в счет вклада в уставный капитал организации	10 000		
19	203	От Самсонова М.И. перерасход по авансовому отчету	100		
<i>Итого</i>					
<i>Остаток на 22 августа</i>					
Отчет кассира за 22—31 августа 20....г.					
22	94	Иванову В. П. депонированная заработная плата по ведомости № 8	2500		
25	95	Дмитриеву Д. В. под отчет на командировочные расходы	2000		
26	96	Абрамову В. С. под отчет на хозяйственные расходы	500		
30	97	Симонову В. П. депонированная заработная плата по ведомости № 7	4 500		
31	98	Антонову В. В. ссуда на жилищное строительство	10000		

31	204	От Иванова В.П. остаток подотчетной суммы	100		
31	205	От Зверевой Д.Н. в погашение недостачи в кассе	500		
<i>Итого</i>					
<i>Остаток на 1 сентября</i>					

1. Составить расходный кассовый ордер № 86 от 03.08.20... г. на выдачу наличных из кассы на основании приказа № 62 от 02.08.20...г. Сведения о документе, удостоверяющем личность получателя: паспорт: 17 01 № 678982, выдан ОВД Октябрьского района г. Иваново 12 июля 2011г.

2. Составить приходный кассовый ордер № 197 от 11.08.20...г.

3. Отразить приходные и расходные кассовые ордера за 10 августа 20...г. в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

4. Составить кассовую книгу и отчет кассира за 1-10 августа 20...г.

5. Записать хозяйственные операции по движению денежных средств в журнале регистрации хозяйственных операций.

6. Записать хозяйственные операции по движению денежных средств в кассе в регистрах бухгалтерского учета журнале – ордере № 1. Для этого следует использовать обработанные отчеты кассира.

Задание 7.

Используя информацию, приведенную в таблице 2, выполните следующие задания:

1. Оформить журнал учета хозяйственных операций по движению денежных средств по расчетному и специальным счетам в обслуживающем банке предприятия.

2. Заполнить ведомость № 2 и журнал-ордер № 2 по движению денежных средств на расчетном и специальных счетах за январь 20... г.

Для сдачи сверхлимитных остатков денежных средств предприятие заключило договор на оказание инкассаторских услуг № 1 от 11.01.20...г.

Таблица 2

Хозяйственные операции по учету денежных средств на расчетном счете предприятия

№ п/п	Хозяйственные операции	Сумма, руб.	Наименование, номер и дата документа
1.	Получены денежные средства в кассу на хозяйственные нужды	2 000	Денежный чек № 1 от 11.01.20.. г.
2.	Перечислены в бюджет лицензионные сборы	1 300	Платежное поручение № 1 от 11.01.20..г.
3.	Зачислены суммы сверх лимита кассы	15 000	Объявление на взнос наличными № 1 от 11.01.20.. г.
4.	Зачислены на расчетный счет предприятия денежные средства Самсоновым И.К. в качестве вклада в уставный капитал	20 000	Объявление на взнос наличными №45 от 13.01.20.. г.
5.	Зачислены денежные средства, числящиеся в пути	55 000	Препроводительная ведомость № 1 от 13.01.20.. г.
6.	Перечислено ЗАО «Аналог» за изготовление визиток	500	Платежное поручение № 2 от 15.01.20.. г.
7.	Зачислены денежные средства по долгосрочному кредитному договору № 3 от 15.01.20.. г. на приобретение холодильного	1 450 000	Ордер № 14 от 15.01.20.. г.

	оборудования		
8.	Перечислен в бюджет лицензионный сбор	300	Платежное поручение № 3 от 20.01.20.. г.
9.	Выставлен аккредитив за счет собственных средств организации	2 000	Заявление на открытие аккредитива № 1 от 20.01.20..г.
10.	Депонированны собственные средства для открытия расчетной чековой книжки	10 000	Ордер № 24 от 22.01.20.. г.
11.	Перечислено ООО «Холод» за холодильное оборудование по договору № 12 от 25.01.20.. г.	140 000	Платежное поручение № 5 от 25.01.20.. г.
12.	Поступили авансовые платежи от ООО «Ирис» по договору купли-продажи продовольственных товаров № 4 от 20.01.20.. г. согласно выставленному счету № 1 от 20.01.20..г.	200 000	Платежное поручение № 16 от 25.01.20.. г.
13.	Перечислено ООО «Георгин» по договору поставки продовольственных товаров № 3 от 11.01.20.. г. согласно счету-фактуре № 145 от 25.01.20.. г.	16 000	Платежное поручение № 6 от 26.01.20.. г.
14.	Приобретен депозитный сертификат	20 000	Ордер № 3 от 30.01.20.. г.
15.	Перечислен авансовый платеж в бюджет по налогу на прибыль	400	Платежное поручение № 11 от 31.03.20..г.
16.	Выставлен аккредитив за счет собственных средств организации	2 000	Заявление на открытие аккредитива № 1 от 20.01.20.. г.

Задание 8.

ООО «Итака» 15 сентября 20.. г. реализовало на экспорт горно-шахтное оборудование. Спустя неделю, 23 сентября, деньги иностранного покупателя в размере 50 000 евро поступили на транзитный валютный счет ООО «Итака». О том, что деньги пришли, банк известил организацию. Организация в свою очередь в этот же день заплатила из них за транспортировку по территории Китая ЗАО «Траст» 3000 евро. И банк удержал комиссию за выполнение функций агента валютного контроля - 60 евро (в том числе НДС - 10 евро).

25 сентября ООО «Итака» поручило банку продать обязательную долю валютной выручки - 11 750 евро ((50 000 EUR - 3000 EUR) x 25%). Банк продал валюту по рыночному курсу - 75,70 руб. за евро. При этом ООО «Итака» направило в банк поручение на обязательную продажу валюты.

Вырученные деньги зачислены на расчетный счет ООО «Итака». При продаже валютной выручки банком была удержана комиссия - 6500 руб. (НДС не облагается).

Курс евро, установленный Центральным банком РФ, составил на дату:

- когда поступила экспортная выручка и были оплачены услуги по транспортировке - 23 сентября - 75,18 руб.;

- оформления поручения на обязательную продажу части валютной выручки - 25 сентября - 75,70 руб.;

- зачисления денег за проданную валюту - 29 сентября - 75,98 руб.

В бухгалтерском учете ООО «Итака» были сделаны бухгалтерские записи.

Дескриптор компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Умение	Отлично	Обучающийся самостоятельно, правильно и последовательно решил задачу, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Правильно сформулировал ответы на все поставленные в задаче вопросы.
	Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задачу, логично и последовательно излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы, но допустил 1-2 несущественные ошибки, которые не повлияли на правильность ответа. Ответы даны на все поставленные в задаче вопросы, но недостаточно аргументированные.
	Удовлетворительно	Задача решена обучающимся с ошибками, которые не позволяют правильно раскрыть содержание задачи, обучающийся слабо аргументировал свое решение.
	Неудовлетворительно	Не соответствует «удовлетворительно»

2.2. Задания промежуточного контроля

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Функции и структура бухгалтерского аппарата.
2. Общие принципы организации и основные правила ведения бухгалтерского учета.
3. Что представляет собой учетная политика?
4. Основные направления совершенствования бухгалтерского учета.
5. Каковы задачи учета денежных средств и расчетных операций?
6. Учет кассовых операций.
7. Учет денежных средств на расчетном счете.
8. Учет денежных средств в пути.
9. Учет денежных документов.
10. Учет денежных средств на особых счетах в банке.
11. Особенности учета валютных средств в кассе.
12. Учет операций на валютном счете.
13. Учет расчетных операций с поставщиками и покупателями.
14. Учет расчетов с подотчетными лицами.
15. Учет расчетов с лицами по недостачам и возмещению материального ущерба.
16. Учет расчетов по нетоварным операциям.
17. Учет кредитов банка.
18. Понятие, классификация и задачи учета основных средств, нематериальных активов.
19. Документальное оформление и учет движения основных средств, нематериальных активов.
20. Учет амортизации основных средств, нематериальных активов.
21. Учет затрат на ремонт основных средств.
22. Учет операций по аренде основных средств.
23. Учет переоценки основных средств.
24. Понятие, классификация, оценка и задачи учета материально-производственных запасов.
25. Порядок документального оформления движения сырья и материалов.
26. Синтетический и аналитический учет движения материально-производственных запасов.
27. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
28. Переоценка производственных запасов.
29. Понятие издержек производства и себестоимости продукции.
30. Состав затрат на производство продукции.
31. Классификация затрат.
32. Система счетов для учета затрат на производство.
33. Порядок включения в себестоимость продукции прямых затрат и отражение их в учете.
34. Порядок учета, распределения и включения в себестоимость затрат по обслуживанию производства и управления.
35. Учет непроизводительных расходов и потерь.
36. Учет расходов будущих периодов.
37. Оценка и учет незавершенного производства.
38. Понятие, состав и оценка готовой продукции.
39. Порядок сдачи и приема готовой продукции на склад.
40. Учет выпуска готовой продукции из производства.
41. Определение момента продажи продукции.
42. Документальное оформление продажи продукции.
43. Учет расходов, связанных с продажей готовой продукции.

44. Учет отгрузки и сбыта готовой продукции.
45. Требования, предъявляемые к отчетности.
46. Отчетность материально-ответственных лиц.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Отличительная черта бухгалтерского учета:
 - а). Отсутствие специальной службы;
 - б). Быстрота получения информации;
 - в). Использование специальных методов сбора информации;

2. В системе управления бухгалтерский учет выполняет функцию:
 - а). Контрольную;
 - б). Планирования;
 - в). Регулирования;

3. Какая из перечисленных функций не свойственна бухгалтерскому учету:
 - а). Планирования;
 - б). Контроля;
 - в). Информационная;

4. Формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятий и его имущественном положении является задачей учета:
 - а). Оперативного;
 - б). Бухгалтерского;
 - в). Статистического;

5. Особенностью бухгалтерского учета является отражение хозяйственных процессов:
 - а). Прерывно во времени;
 - б). Непрерывно во времени;
 - в). На 1-е число месяца;

6. Одной из задач бухгалтерского учета выступает:
 - а) выявление и мобилизация внутрихозяйственных резервов обеспечения финансовой устойчивости;
 - б) обеспечение повышения профессионализма работников организации;
 - в) контроль за деятельностью вышестоящих органов управления.

7. Управленческий учет представляет собой подсистему:
 - а) Статистического учета;
 - б) Финансового учета;
 - в) Бухгалтерского учета.

8. Основой бухгалтерского управленческого учета является:
 - а) Финансовый бухгалтерский учет;
 - б) Налоговый учет;
 - в) Производственный учет;
 - г) Статистический учет.

9. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации:
 - а) Внешним пользователям;

- б) Внутренним пользователям;
- в) Органам исполнительной власти.

10. Бухгалтерская информационная система подразделяется на:

- а) финансовый и управленческий учет;
- б) управленческий и оперативный учет;
- в) финансовый и статистический учет;
- г) оперативный и статистический учет.

11. Для учета денежных средств, переданных в отделения связи для зачисления на расчетный счет организации в банке, используется счет:

- а) 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- б) 57 «Переводы в пути»;
- в) 006 «Бланки строгой отчетности»;
- г) 55 «Специальные счета в банках».

12. Выдача денежных средств подотчетным лицам из кассы отражается записью:

- а) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 50 «Касса»;
- б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- в) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;
- г) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 26 «Общехозяйственные расходы».

13. Какие делаются бухгалтерские записи на счетах бухгалтерского учета, если при инвентаризации денежных средств в кассе выявлен и оприходован излишек средств:

- а) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 83 «Добавочный капитал»;
- б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 1 «Прочие доходы»;
- в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- г) Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит счета 50 «Касса».

14. На какой стадии приема работника на должность кассира, руководитель организации обязан под расписку ознакомить его с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, после чего заключить с ним договор о полной материальной ответственности:

- а) после издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу;
- б) до издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу;
- в) не позднее трех календарных дней с даты издания приказа (решения, постановления) о назначении кассира на работу;
- г) действующим законодательством данная норма не отрегулирована.

15. Для каких организаций банком устанавливается лимит остатка кассовой наличности:

- а) для организаций промышленности и железнодорожного транспорта;
- б) для организаций, имеющих постоянную денежную выручку;
- в) банк решает данный вопрос с конкретной организацией, исходя из ее финансового положения;
- г) лимит остатка кассовой наличности организация устанавливает самостоятельно.

16. Какие требования предъявляются к оформлению кассовой книги:

- а) количество страниц не должно быть более 100;
- б) заполнение кассовой книги должно осуществляться только средствами вычислительной техники;
- в) кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована, опечатана печатью, количество листов – заверено подписями руководителя и главного бухгалтера организации;
- г) кассовая книга должна быть пронумерована, прошнурована и опечатана печатью, количество листов – заверено подписью главного бухгалтера организации.

17. Вправе ли органы внутренних дел проверять условия сохранности денег и ценностей в организациях:

- а) нет. Эта функция по действующему законодательству возложена на банки;
- б) да, если органы внутренних дел сочтут это необходимым;
- в) да, в пределах своей компетенции;
- г) только в случае поступления к ним информации о хищении денежных средств из кассы организации.

18. Какая делается бухгалтерская проводка на сумму приобретенных авиабилетов за наличный расчет:

- а) Дебет счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 1 «Касса организации»;
- б) Дебет счета 006 «Бланки строгой отчетности»;
- в) Кредит счета 006 «Бланки строгой отчетности»;
- г) Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 1 «Касса организации».

19. Кассиром получены и оприходованы в кассу денежные средства с расчетного счета организации. В учете сделана следующая бухгалтерская запись:

- а) Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 50 «Касса»;
- б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;
- в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- г) Дебет счета 50 «Касса», субсчет 2 «Операционная касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

20. Лимиты денежных средств в кассе организации устанавливаются:

- а) банком;
- б) руководителем организации;
- в) рассчитываются организацией и утверждаются банком;
- г) главным бухгалтером организации.

21. Основная масса наличных денежных средств в кассу поступает с расчетного счета для:

- а) покупки основных средств;
- б) покупки оборотных средств;
- в) расчетов с юридическими лицами;
- г) выдачи средств на оплату труда.

22. Выдача ранее депонированной заработной платы в учете отражается записью:

- а) Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит счета 50

«Касса»;

б) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 50 «Касса»;

в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;

г) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

23. В пределах какого срока организация вправе хранить в кассе наличные деньги сверх установленного лимита:

а) не выше одного рабочего дня;

б) не выше двух календарных дней;

в) не выше трех рабочих дней;

г) данный вопрос организация решает с банком в каждом конкретном случае, исходя из причин возникновения сверхлимитного остатка в кассе.

24. Регистрируются ли бухгалтерией в отдельном учетном регистре приходные и расходные кассовые ордера или заменяющие их документы до передачи их в кассу:

а) нет;

б) регистрируются в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов;

в) процедура регистрации приходных и расходных кассовых ордеров устанавливается в приказе по учетной политике организации;

г) процедура регистрации приходных и расходных кассовых ордеров регулируется

Положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете.

25. Может ли главный бухгалтер быть одновременно и кассиром на малом предприятии, не имеющим в штате должности кассира:

а) не может;

б) может;

в) может по письменному распоряжению руководителя организации при условии заключения с ним договора о полной материальной ответственности;

г) нет. Такой вариант распространяется только на руководителя организации.

26. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по дебету счета 57 «Переводы в пути» и кредиту счета:

а) 50 «Касса»;

б) 51 «Расчетные счета»;

в) 55 «Специальные счета в банках»;

г) 52 «Валютные счета».

27. Числящиеся в пути денежные средства поступили и оприходованы в кассу, что отражается в учете следующей записью:

а) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 55 «Специальные счета в банках», субсчет 3 «Депозитные счета»;

б) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 57 «Переводы в пути»;

в) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 58 «Финансовые вложения»;

г) Дебет счета 57 «Переводы в пути» Кредит счета 50 «Касса».

28. При выдаче санаторной путевки работнику организации составляется следующая бухгалтерская проводка на сумму его обязательств:

- а) Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», субсчет 4 «Расчеты по депонированным суммам» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- б) Дебет счета 97 «Расходы будущих периодов» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- в) Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы»;
- г) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 50 «Касса», субсчет 3 «Денежные документы».

29. Кем осуществляется ревизия кассы:

- а) комиссией в составе кассира, главного бухгалтера и бухгалтера, ведущего учет кассовых операций;
- б) комиссией, назначаемой приказом руководства организации;
- в) комиссией в составе главного бухгалтера и кассира;
- г) комиссией в составе главного бухгалтера, кассира и представителя профсоюзной организации.

30. Учет наличия и движения денежных документов осуществляется на синтетическом счете:

- а) 50 «Касса»;
- б) 51 «Расчетные счета»;
- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 57 «Переводы в пути».

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАЧ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Задача 1

Отразить на счетах следующие операции:

- а) в кассу организации поступили:
 - наличные деньги с расчетного счета 125 300 руб.
 - неиспользованные подотчетные суммы 1 985 руб.
- б) из кассы выданы наличные денежные средства на командировочные расходы 4 150 руб.
- в) выдана заработная плата работникам организации 118 400 руб.
- г) неиспользованные наличные деньги возвращены в банк 2 750 руб.

Задача 2

Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по формированию и изменению уставного капитала

1. Сформирован уставный капитал общества с ограниченной ответственностью	294 700
2. Внесены в счет вкладов в уставный капитал общества с ограниченной ответственностью:	
-денежные средства	10 000
-здание офиса	270 000
-компьютер	12 000

3. В соответствии с действующим законодательством увеличен уставный капитал общества за счет:	
-добавочного капитала	3 000
-резервного капитала	2 500
-прибыли	2 000
4. Уменьшен уставный капитал при выходе участника	10 000
5. Выплачена из кассы доля участника	10 000

Задача 3

Отразить на счетах следующие операции:

1) Начислена заработная плата работникам занятым:

• в торговле	39 000 руб.
• в общественном питании	53 000 руб.
• в основном производстве	34500 руб.
• во вспомогательном производстве	52300 руб.
• в обслуживающих производствах и хозяйствах	25400 руб.

2) начислена амортизация на основные средства, которые используются:

• в торговле	63 000 руб.
• в общественном питании	45 000 руб.
• в основном производстве	23500 руб.
• во вспомогательном производстве	45300 руб.
• в обслуживающих производствах и хозяйствах	12400 руб.

Задача 4

Составить корреспонденцию счетов на хозяйственные операции:

1. Сформирован уставный капитал акционерного общества, заявленный в учредительных документах	80 000
2. Учтена номинальная стоимость акций, распространенных по подписке	80 000
3. Выкуплены акции акционерам	80 000
4. Изъяты акции из обращения путем их выкупа	12 000
5. На сумму выкупленных акций сокращен капитал в обращении и увеличен изъятый капитал	12 000
6. Аннулированы выкупленные акции	12 000

Задача 5

Отразить на счетах следующие операции:

а) выдано из кассы под отчет на закупку сельхозпродукции у населения и командировочные расходы заготовителю	12000 руб.
б) согласно авансовому отчету заготовителя уплачено за сельхозпродукты, сданные на заготпункт по закупочным ценам на сумму	9400 руб.
расходы по проезду железной дорогой в оба конца	1958 руб.
суточные за 5 суток нахождения в своем административном районе в сумме	500 руб.

в) возвращен в кассу организации остаток подотчетных сумм ? руб.

Задача 6

Отразить на счетах следующие операции:

- а) поступили от поставщика товары в магазин по договорным ценам 3 259 500 руб.
б) в счет-фактуру включены транспортные расходы за счет покупателя 285 450 руб.
в) НДС составляет 20% от стоимости товаров и транспортных расходов ? руб.
г) оплачены товары с расчетного счета ? руб.

Задача 7

Отразить на счетах следующие операции:

1. Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу 12000 руб.
2. Выданы из кассы авансы подотчетным лицам на закупку материалов 10000 руб.
3. Получены наличные деньги в кассу от покупателей 9000 руб.
4. Выдана из кассы оплата труда работникам 10000 руб.
5. Внесены в кассу остатки подотчетных сумм 3000 руб.
6. Поступили на расчетный счет деньги от покупателей 45000 руб.

Задача 8

Отразить на счетах следующие операции:

- Поступили денежные средства на расчетный счет от покупателей 120000 рублей.
Перечислена задолженность фонду социального страхования 23400 рублей.
Перечислена задолженность бюджету по налогам и сборам 43560 рублей.
Внесены на расчетный счет наличные деньги из кассы 5230 рублей.
Перечислена с расчетного счета задолженность поставщикам за материалы 56000 рублей.
Оплачен счет за коммунальные услуги прочим кредиторам с расчетного счета 21000 рублей.

Задача 9

Выбрать из предложенного списка активы организации и сгруппировать их по скорости обращения: оборотные активы и внеоборотные активы.

- машины и оборудование;
- задолженность перед персоналом по оплате труда;
- материалы;
- касса;
- долгосрочные кредиты банков;
- расчетный счет;
- прибыль;
- здания и сооружения;
- задолженность подотчетных лиц;

- краткосрочные займы;
- готовая продукция;
- уставный капитал;
- задолженность покупателей.

Задача 10

Определить экономическое содержание и тип операций, отраженных следующими проводками:

1. Дебет счета 50 Кредит счета 51;
2. Дебет счета 20 Кредит счета 70;
3. Дебет счета 70 Кредит счета 68;
4. Дебет счета 10 Кредит счета 60;
5. Дебет счета 43 Кредит счета 20;
6. Дебет счета 20 Кредит счета 10.

Задача 11

Определить экономическое содержание и тип операций, отраженных следующими проводками:

1. Дебет счета 75 Кредит счета 80;
2. Дебет счета 20 Кредит счета 05;
3. Дебет счета 76 Кредит счета 51;
4. Дебет счета 10 Кредит счета 71;
5. Дебет счета 41 Кредит счета 60;
6. Дебет счета 20 Кредит счета 69.

Задача 12

Составить бухгалтерские проводки и обозначить тип операции:

- | | |
|---|---------------|
| 1. Получено в кассу от подотчетного лица в порядке возврата неиспользованных подотчетных сумм | 250 рублей. |
| 2. Поступила в кассу выручка от продавца отдела "Обувь" | 12075 рублей. |
| 3. Внесена на расчетный счет из кассы выручка | 12075 рублей. |
| 4. Выдана из кассы оплата труда управленческому персоналу торговой организации | 23450 рублей. |
| 5. Депонированная оплата труда внесена из кассы на расчетный счет | 3450 рублей. |

Задача 13

Откройте схему счета 51 – «Расчетный счет», подсчитайте обороты и конечное сальдо, если начальное сальдо 120000 руб.

За отчетный период на предприятии произошли следующие операции:

1. Поступили на расчетный счет авансы клиентов за предоставленные услуги -10000 руб.;
2. Получены с расчетного счета деньги в кассу на выплату зарплату работникам - 80000 руб.;
3. Получены с расчетного счета деньги на хозяйственные нужды-4000 руб.,
4. Поступил краткосрочный кредит банка - 600000 тыс. руб.

Задача 14

Произвести расчет стоимости материалов, списываемых на производство и материалов, остающихся на конец месяца на складе, при оценке материалов:
- по средней себестоимости;

Содержание операции	Количество материала, шт.	Стоимость единицы материалов, руб.	Сумма, руб.
Остаток на 1 января	200	110	22000
Поступило в январе,	710		
5 января	50	130	
12 января	120	100	
17 января	200	95	
23 января	90	120	
27 января	250	90	
Отпущено на производство в январе	740		

Задача 15

Отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по учету нематериальных активов.

1. Приобретена программа для компьютера по бухгалтерскому учёту у фирмы «Факел» по ценам без НДС 24530
НДС 20 % ?

1. С расчётного счёта оплачено фирме «Факел» за полученную программу для компьютера ?

3. Начислен за месяц износ программы, исходя из установленного срока использования её в течении 5 лет ?

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска \ доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: ГК: текст с изменениями и дополнениями на 16 декабря 2019 года: [принят Государственной думой 21 октября 1994 года: одобрен Советом Федерации 30 ноября 1994 года].- Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/Текст: (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. НК: текст с изменениями и дополнениями на 28 января 2020 года: [принят Государственной думой 16 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года].- Москва: https://www.litres.ru/raznoe/nalogovyy-kodeks-rossiyskoy-federacii-chasti-pervaya-i-vtor-3573195/?yclid=7707980575860088460&utm_medium=cpc&utm_source=yandex&utm_campaign=DSA_~402475360%7C47897814&utm_term=&utm_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=01000000938794_%D0%92%D1%81%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8B (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете. Федеральный закон №402-ФЗ: [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: [приказ Минфина России от 29 июля 1998 г.: зарегистрировано в Минюсте России 27 августа 1998 года] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/ (дата обращения 21.05.2020 г.). - Текст: электронный.

5. Российская Федерация. Приказы. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: [приказ Минфина России от 31 октября 2000 г.] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения 17.04.2020 г). - Текст: электронный.

6. Андреева Т.В. Основы бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской

(финансовой) отчетности / Т.В. Андреева. – М: ФЛИНТА, 2019. - 176 с. ЭБС. Режим доступа: https://globalf5.com/Knigi/Nauka-Obrazovanie/Ekonomika-i-menedzhment/Buhgalterskiy-uchet-analiz/Osnovy-buhgalterskogo-ucheta_257646.

7. Качан Н.А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий – М.: Инфра-М, 2021. – 541 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=366336>

Дополнительные источники:

1. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета / Л.И. Воронина. – М.: Инфра-М, 2021. - 346 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=365618>

2. Белова Л.М., Кондрашова О.Р., Никандрова Р.С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова - М.: Инфра-М, 2020. - 352 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=359294>

3. Плотникова В.С., Плотникова О.В. Основы бухгалтерского учета: учебно-методическое пособие / В.С. Плотникова, О.В. Плотникова. – М.: Инфра-М, znanium.com – 2017 – 137 с. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=309082>

Интернет-ресурсы:

1. Электронный журнал «Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии» - <https://www.litres.ru/raznoe/prakticheskii-buhgalterskiy-uchet-oficialnye-materialy-i-k-50221218/>

2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система

3. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система

4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

Программное обеспечение - MS WORD, MS EXCEL, MS PowerPoint

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.