Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ГУМАНИТАРНО - ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
Учебно-методическая документация

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

МДК.01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер, специалист по налогообложению (углублённая подготовка)

Разработчик: Субботина Татьяна Александровна, преподаватель.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы приняты на заседании предметной (цикловой) комиссии преподавателей дисциплин профессионального цикла Гуманитарно-экономического колледжа,

протокол № 1 от 1.09.2017

Председатель предметной (цикловой) комиссии _____ /Чупина Э.В../

Содержание

Пояснительная записка……..4
Тематический план…….....7
Содержание самостоятельной работы……...17
Самостоятельная работа №1 ……...17
Самостоятельная работа №2 ……...22
Самостоятельная работа №3 ……...25
Информационное обеспечение обучения ……....39
Лист регистрации изменений……..41

Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, являющиеся частью учебно-методического комплекса по МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» составлены в соответствии с:

1 Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2 Рабочей программой профессионального модуля.

3 Положением о планировании и организации самостоятельной работы студентов колледжей МПК НовГУ.

Формами внеаудиторной самостоятельной работы являются:

1. работа с конспектом лекции (обработка текста);
2. повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);
3. подготовка к семинарским занятиям;
4. выполнение домашних практических заданий.

В результате выполнения самостоятельной работы обучающийся должен

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать 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;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на 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 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 реализацию 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.

Задания (тесты) должны быть выполнены в рабочей тетради, содержать условие задачи и ее подробное решение. Задачи выполняются сразу же после изучения данной темы на уроке с целью закрепления полученных теоретических знаний.

Проверка выполнения заданий проводится преподавателем и оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «Отлично» ставится студенту, если:
- ответы конкретные и лаконичные;
- решение выполнено без ошибок;
- работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком.

Оценка «Хорошо» ставится студенту, если:
- работа написана аккуратно, без помарок, разборчивым почерком;
- ответы конкретные, но могут содержать незначительные неточности.

Оценка «Удовлетворительно» ставится студенту, если:
- не выполнено до конца одно из заданий;
- ответы содержат некоторые неточности;
- работа выполнена небрежно.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится студенту, если:
- допущены принципиальные ошибки;
- работа оформлена небрежно;
- вопросы раскрыты поверхностно или нераскрыты.

Оценка устных ответов

Оценка «Отлично» ставится, если студент:

1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение экономических понятий;

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

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

Оценка «Хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

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

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

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

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает полное незнание или непонимание изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Тематический план и содержание профессионального модуля

МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень освоение
1	**2**		**3**	**4**
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			**292**	
Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов			**48**	
Тема 1.1 Бухгалтерская документация	**Содержание**		4	1,2
	1.	Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.		
	2	Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.		
	3	Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.		
	Практическое занятие №1:		3	
	Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.			
	Практическое занятие №2:		3	
	Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.			
Тема 1.2 Бухгалтерская обработка документов	**Содержание**		6	2,3
	1.	Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.		
	2.	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.		
	3	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.		
	4.	Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных		

		регистров.		
	Практическое занятие №3:		6	
	Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.			
Тема 1.3 Документооборот в бухгалтерском учете	**Содержание**		6	2,3
	1	Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.		
	2	Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.		
	3	Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.		
	Практическое занятие №4		4	
	Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.			
Самостоятельная работа при изучении раздела 1 ПМ. 01 Самостоятельный поиск в справочной информационно - правовой системе «КонсультантПлюс», «Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» и изучение раздела «Документирование хозяйственных операций», составление конспекта по данной теме. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.			**16**	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы К теме 1.1. 1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов. 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). К теме 1.2. 1. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете». 2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). К теме 1.3. 1. Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.				

Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации		**48**	
Тема 2.1 Типовой план счетов бухгалтерского учета	**Содержание** 1. Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета. 2. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. 3. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	12	2,3
	Практическое занятие №5: Группировка счетов плана по видам деятельности.	6	
Тема 2.2 Рабочий план счетов бухгалтерского учета	**Содержание** 1. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 2. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	6	2,3
	Практическое занятие №6: Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.	8	
Самостоятельная работа при изучении раздела 2 ПМ. 01 Анализ рабочих документов конкретной организации: учетная политика, рабочий план счетов, формы отчетности организации и структурных подразделений и др. Анализ разделов учетной политики организации. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.		**16**	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов. 2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.			
Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации		**196**	
Тема 3.1	**Содержание**	10	2,3

Учет денежных средств	1.	Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.		
	2.	Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.		
	3.	Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.		
	4.	Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках. Учет операций по расчетному счету. Учет переводов в пути.		
	5.	Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет операций по валютной кассе. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты.		
	Практическое занятие №7:		4	
	Оформление кассовых операций.			
	Практическое занятие №8:		4	
	Оформление операций по безналичному расчету.			
	Практическое занятие №9:		2	
	Оформление валютных операций.			
Тема 3.2 Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**		16	2,3
	1.	Основные средства и нематериальные активы и их классификация.		
	2.	Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений.		
	4.	Учет средств на ремонт.		
	5.	Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.		
	Практическое занятие №10:		3	
	Учет поступления основных средств и нематериальных активов.			
	Практическое занятие №11:		3	
	Учет начисления амортизационных отчислений основных средств и нематериальных активов.			
	Практическое занятие №12:		3	
	Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.			
	Практическое занятие №13:		3	

	Учет аренды основных средств и лизинговых операций.			
Тема 3.3 **Учет финансовых вложений**	**Содержание**		6	2,3
	1.	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.		
	2.	Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.		
	3.	Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.		
	Практическое занятие №14:		2	
	Аналитический учет финансовых вложений.			
	Практическое занятие №15:			
	Учет финансовых вложений.		4	
Тема 3.4 **Учет материалов**	**Содержание**		10	2,3
	1.	Понятие, классификация и оценка материалов.		
	2.	Документальное оформление поступления и расхода материалов.		
	3.	Синтетический и аналитический учет движения материалов.		
	4.	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.		
	Практическое занятие №16:		2	
	Учет поступления материалов.			
	Практическое занятие №17:		2	
	Учет списания материалов.			
	Практическое занятие №18:Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.		2	
Тема 3.5 **Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости**	**Содержание**		14	2, 3
	1.	Система учета производственных затрат и их классификация.		
	2.	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.		
	3.	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.		
	4.	Порядок учет труда и заработной платы.		
	5.	Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.		
	6.	Порядок учета и оценки незавершенного производства.		
	7.	Калькуляция себестоимости продукции.		
	Практическое занятие №19		4	

	Расчет учета производственных затрат.			
	Практическое занятие №20:		2	
	Учет потерь и непроизводственных расходов.			
	Практическое занятие №21		2	
	Учет незавершенного производства.			
	Практическое занятие №22		2	
	Расчет калькуляции себестоимости продукции.			
Тема 3.6 **Учет готовой продукции и ее реализации**	**Содержание**		10	1,2,3
	1.	Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.		
	2.	Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции.		
	3.	Порядок учета и распределение коммерческих расходов.		
	4.	Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.		
	5.	Порядок учета дебиторской задолженности.		
	Практическое занятие №23		2	
	Учет отгруженной готовой продукции.			
	Практическое занятие №24.		2	
	Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.			
	Практическое занятие №25 Учет расчетов с покупателями и заказчиками.		2	
Самостоятельная работа при изучении раздела 3 ПМ. 01 Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс» и систематическая проработка материала, изложенного в Положениях о бухгалтерском учете: ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов, ПБУ 6/01 «Учет основных средств», ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 14/07 «Учет нематериальных активов», ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.			**60**	
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: 1. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой). 2. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и выбытия денежных средств. 3. Выполнение упражнений по отражению в учете основных средств и нематериальных активов. 4. Выполнение упражнений по отражению в учете финансовых вложений.				

5. Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и списания материалов. 6. Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач. 7. Выполнение упражнений по отражению в учете производственных затрат. 8. Выполнение упражнений на калькуляцию себестоимости. 9. Выполнение упражнений по отражению в учете готовой продукции и ее реализации. 10. Выполнение упражнений по отражению в учете прибыли и убытков. 11. Выполнение упражнений по отражению в учете кредитов и займов.		
Учебная практика **Виды работ** 1. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 2. Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) бухгалтерских документов. 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. 7. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в архив. 8. Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. 9. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 10. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 11. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 12. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. 13. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. 14. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности. 15. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности. 16. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций. 17. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг. 18. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации. 19. Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. 20. Оформление и отражение в учете труда и заработной платы. 21. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации. 22. Оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов.	**36**	
Примерная тематика курсовых работ (проектов) 1. Организация бухгалтерского учета в коммерческих организациях. 2. Организация бухгалтерского учета, применяемая субъектами малого предпринимательства.		

3. Учетная политика организации, принципы формирования и раскрытия учетной информации. 4. Внеоборотные активы: понятие, состав, классификация, их оценка в бухгалтерском учете и отчетности. 5. Бухгалтерский учет долгосрочных вложений во внеоборотные активы. 6. Организация бухгалтерского учета основных средств. 7. Учет лизинговых операций у лизингодателя и лизингополучателя. 8. Учет нематериальных активов и отражение их в бухгалтерской отчетности. 9. Учет денежных средств в кассе организации. 10. Учет денежных средств на расчетных счетах. 11. Учет денежных средств на валютных счетах. 12. Учет денежных на специальных счетах и переводов в пути. 13. Организация бухгалтерского учета денежных средств. 14. Учет финансовых вложений. 15. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 16. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. 17. Учет расчетов с подотчетными лицами. 18. Учет расчетов с учредителями. 19. Учет расчетов с разными кредиторами и дебиторами. 20. Учет внутрихозяйственных расчетов. 21. Организация бухгалтерского учета материалов. 22. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в производственных организациях. 23. Учет товаров и тары в розничных торговых организациях. 24. Учет товаров и тары в оптовых торговых организациях. 25. Учет затрат на производство продукции. 26. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов. 27. Организация учета затрат и калькулирование себестоимости продукции вспомогательных производств. 28. Учет затрат автотранспортных предприятий. 29. Бухгалтерский учет затрат на производство и расходов на продажу продукции промышленных предприятий. 30. Бухгалтерский учет затрат на выполнение работ (оказание услуг) и расходов на их продажу в организациях (на материалах транспортной, строительной или другой организации). 31. Учет выпуска и реализации готовой продукции. **32.** Учет расходов по обычным видам деятельности.		

Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)	**20**	
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю **Виды работ:** 1. Знакомство с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. 2. Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов. 3. Проведение всех видов проверок первичных бухгалтерских документов. 4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки. 5. Анализ номенклатуры дел и схемы документооборота бухгалтерских документов в организации. 6. Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы организации. 7. Характеристика рабочего плана счетов организации и его анализ. 8. Анализ учета денежных средств организации и наличие видов счетов в банке. 9. Оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. 10. Оформление платежных документов. 11. Оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. 12. Оформление и учет нематериальных активов в организации. 13. Оформление и учет долгосрочных инвестиций в организации. 14. Оформление и учет финансовых вложений и ценных бумаг в организации. 15. Оформление и учет материально-производственных запасов в организации. 16. Оформление и учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости в организации. 17. Оформление и учет труда и заработной платы. 18. Оформление и учет готовой продукции и ее реализации. 19. Оформление и учет текущих операций и расчетов в организации.	**72**	
Всего	**400**	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – **ознакомительный** (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – **репродуктивный** (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3 – **продуктивный** (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Содержание самостоятельной работы

Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов
Тема 1.1 Бухгалтерская документация
Самостоятельная работа №1

Цель работы: усвоить порядок заполнения реквизитов документов.
В результате изучения студент должен
знать:
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

уметь:
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:
1. Что представляет собой понятие «бухгалтерский документ»?
2. Какое место занимают первичные учетные документы в системе бухгалтерского учета и управления?
3. Что представляет собой документация?
4. Дайте определение понятия «документооборот». Почему его составление необходимо для предприятия?
5. По каким признакам классифицируются первичные документы в целом?
6. Охарактеризуйте классификацию документов по: а) назначению; б) порядку составления; в) содержанию хозяйственных операций; г) способу отражения операций; д) месту составления;

е) порядку заполнения.

7. Каковы основные требования, предъявляемые к оформлению учетных документов?
1. Какова последовательность проверки или обработки документов, поступивших в бухгалтерию?
2. Что означает таксировка и контировка документов?
3. Назовите реквизиты документов.

Тест:
1. Документ – это:
- основные реквизиты.
- показатель, характеризующий хозяйственную операцию.
- письменное доказательство, подтверждающее факт совершения хозяйственной операции, право на его совершение.

2. Реквизиты – это:
- данные, сведения, которые должен содержать акт, документ;
- показатель, характеризующий хозяйственную операцию, отраженную в документе;

- содержание хозяйственной операции.

3. Документация – это:

- способ бухгалтерского наблюдения за хозяйственной де-ятельностью организации.
- измеритель хозяйственной операции.
- основа информационной системы организации.

4. Ответственность за сохранность первичных доку-ментов несет:

- главный бухгалтер.
- менеджер.
- кассир
- руководитель.

5.По назначению документы подразделяются на:

- сводные, накопительные, разовые, комбинированные;
- распорядительные, внутренние, внешние, бухгалтерско-го оформления.
- распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.
Форма контроля: индивидуальный.
Критерии оценки: см. пояснительную записку.
Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов
Тема 1.2 Бухгалтерская обработка документов

Цель работы: усвоить способы выявления ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах, порядок обработки первичных бухгалтерских документов на основе их проверки, группировки, таксировки и контировки.

В результате изучения студент должен
знать:

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

уметь:

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1.Кто имеет право подписи первичных документов?
2.Допускаются ли исправления в первичных документах?
3. Что такое бухгалтерская обработка документов?

4. Для чего производится проверка документов?

5. Назовите способы проведения проверки бухгалтерских документов.

6. Как организовано хранение документов?

Тест:

1. Назовите способы исправления выявленных ошибок в учете.

- корректурный;
- сторнировочный;
-.корректурный, сторнировочный, дополнительных бухгалтерских проводок;
- дополнительных бухгалтерских проводок.

2. Допускаются ли исправления в кассовых и банковских документах?

- да, исходя из соблюдения одного из основных базовых принципов бух. учета - осмотрительности экономического объекта;
- нет;
- допускается, исходя из принципов существенности обнаруженной ошибки;
- допускается, если ошибка обнаружена до составления отчетности.

3.К учетным регистрам относятся:

- чек;
- главная книга;
- приходный кассовый ордер;
- авансовый отчет.

4. Бухгалтерской обработкой документов в организации явля-ется проверка поступивших документов:

- по назначению, по форме;
- по составу, по существу;
- по существу, по форме, арифметически.

5. При проверке документов по существу устанавливается:

- законность, правильность и целесообразность совершен-ной хозяйственной операции.
- правильность арифметических вычислений и подсчетов.
- правильность использования бланка соответствующей формы для оформления конкретной хозяйственной операции.

6. Термин «контировка» означает:

- подсчет итоговых алгебраических сумм;
- указание корреспонденции счетов;
- контроль за правильностью заполнения обязательных реквизитов;
- выражение натуральных показателей в денежной оценке.

7. Термин «таксировка» означает:

- подсчет итогов;
- оценка натуральных показателей в денежном измерении и подсчет сумм;
- уточнение бухгалтерских счетов, на которых производится запись;
- указание корреспонденции счетов.

8. В какой последовательности происходи процесс обработки документов в бухгалтерии организации:

- таксировка, контировка, проверка по существу, проверка документов по форме, группировка по экономическому содержанию;
- контировка, проверка по форме, проверка по существу, группировка по экономическому содержанию;
- проверка по существу, контировка, группировка по экономическому содержанию, проверка по форме, таксировка;
- проверка по существу, проверка по форме, таксировка, сортировка, проверка по экономическому содержанию, контировка.

Задача 1. Заполнить первичные документы по кассе

1. ***Приходный кассовый ордер № 48 от 09 декабря 200... г.***

Принята от экспедитора завода «Луч» Шмелевой А.М. сумма 390 руб. - остаток подотчетных сумм. Деньги получены кассиром Дмитриевой К.К. Документ утвержден главным бухгалтером Серовой И.Г.

2. ***Расходный кассовый ордер № 1201 от 10 декабря 200... г.***

Инженеру Родионову И.С. выдано под отчет на командировочные расходы 1800 руб.

Основание: приказ директора фирмы Сергеева В.С. от 08 декабря 200... г.

Деньги выдал кассир Петров В.В. на основании паспорта серии 49-00 № 634638 на имя Родионова И.С. Выдачу денег разрешил директор фирмы Сергеев В.С.

3. ***Авансовый отчет № 77 от 21 октября 200... г.***

Представил Демин Ю.В., агент отдела снабжения. На хозяйственные расходы ему из кассы было выдано 200 руб. 19 октября 200... г. Приобретены материалы на сумму 185 руб.

(товарный чек № 245) и хозяйственный инвентарь на сумму 108 руб. (товарный чек № 245). Неиспользованный остаток денег внесен в кассу. Корреспонденцию счетов проставил бухгалтер Смирнова И.В.

Отчет утвердил директор фирмы «Смена» Хохлов И.И.

4. ***Авансовый отчет № 78 от 30 октября 200... г.***

На основании приказа № 43 от 15 октября 200_ г. коммерческий директор Леонтьев А. Н. командируется в Москву с 22 октября по 28 октября 200_ г. Цель командировки — заключение договора с ОАО «Паритет». Леонтьев А.Н. выбыл из В. Новгорода 22 октября, прибыл в Москву 23 октября. Он представил билеты на поезд «В.Новгород — Москва». Стоимость билета 600 руб., билеты на поезд «Москва — В.Новгород». Стоимость билета 730 руб. Суточные оплачиваются согласно нормам возмещения расходов, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг). Представлен счет за проживание в гостинице на сумму 1500 руб. Цель командировки выполнена. Леонтьев представил отчет по командировке, утвержденный генеральным директором ООО «Сфера» Васильевым Н.Н.

Задача 2. Заполнить платежные поручения

Данные для заполнения задачи:

1. **Платежное поручение № 90** от 20 октября 2009г., вид оплаты – электронно, на оплату НДС за третий квартал в сумме 35 000 рублей. Плательщик ООО « Гарант», идентификационный номер ИНН 5321066108, КПП 5321101001, расчетный счет № 40702810943020109274, Новгородское ОСБ №8629, корреспондентский счет№30101810100000000698, БИК 044959698. Получатель – УФК по Новгородской области (Инспекция Министерства по налогам и сборам по г. Великий Новгород), ИНН 5321033092б,КПП532101001, расчетный счет №40101810900000010001, ГРКЦ ГУ Банка России по Новгородской области, БИК 046015001,вид оплаты 01,очередность платежа 6.

2. **Платежное поручение № 91** от 21 октября 200_ г. на предварительную оплату за телефакс согласно счету № 18/3 от 20.10.200_г., вид оплаты – электронно. В сумме 10000 руб., НДС - 1800 руб., всего: 11800 руб. Плательщик ОАО «Зенит», ИНН 5321018754, КПП 532101001, расчетный счет № 40702810200000000001, Новгородское ОСБ №8629, корреспондентский счет№30101810100000000698, БИК 044959698. Получатель ОАО «Энергия», ИНН 5321564636,КПП 532101001, расчетный счет № 40702810600000000020 в ЗАО «НКБ» СЛАВЯНБАНК» в г. Великий Новгород, корреспондентский счет № 30101810234000000733, БИК 0403269733,вид оплаты 01,очередность платежа 6.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов
Тема 1.3 Документооборот в бухгалтерском учете

Цель работы: научиться составлять схему документооборота основных хозяйственных операций.

В результате изучения студент должен

уметь:

- организовывать документооборот.

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1.Что такое документооборот и каково его содержание?

2. Что такое график документооборота?

3.На кого возложена процедура составления графика документооборота?

4.Кем утверждается график документооборота?

5. Назовите этапы документооборота.

6. Каким требованиям должна отвечать организация документооборота?

Тест:

1.Ответственным за организацию документооборота является:

- менеджер
- главный бухгалтер
- инспектор по кадрам
- руководитель организации

2. Документооборот утверждает:

- инспектор по кадрам
- руководитель организации
- менеджер.
- главный бухгалтер.

3. Первоначальным этапом в технологической цепочке обработки документов является:

- подготовка и передача дел в архив
- прием и первичная обработка поступающих документов
- исполнение документов
- регистрация документов.

4. Заключительным этапом в технологической цепочке обработки документов является:

- прием и первичная обработка поступающих документов
- отправка документов адресатам
- предварительное рассмотрение и распределение документов
- подготовка и передача дел в архив

5. Внутренние документы:

- несут исходную, первичную информацию для выполнения управленческих действий

- несут информацию, выработанную при функционировании органа управления, в целях ее передачи вышестоящим и подведомственным организациям, общественным организациям и отдельным гражданам

- обеспечивают решение задач в пределах данного органа управления без направления информации за его пределы

- все вышеперечисленное

6. Организация документооборота должна отвечать следующим требованиям:

- оперативность прохождения документов;

- исключение не обусловленных необходимостью инстанций прохождения и действий с документами;

- соблюдение максимального единообразия порядка прохождения и обработки основных категорий документов;

- все вышеперечисленное.

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

К теме 1.1.

1. Классификация основных ошибок при оформлении первичных бухгалтерских документов.

2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).

К теме 1.2**.**

1. Составление конспекта по теме «Основные оценочные значения, используемые в бухгалтерском учете».

2. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).

К теме 1.3.

Изучение правил ведения бухгалтерских архива как части архива организации.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Тема 2.1 Типовой план счетов бухгалтерского учета
Самостоятельная работа №2

Цель работы: освоение группировки счетов плана по видам деятельности.
В результате изучения студент должен
знать:
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

уметь:
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:
1. Каково назначение счетов бухгалтерского учета?
2. Какова классификация счетов по экономическому содержанию?
3. Какова классификация счетов по назначению и структуре?
4. Какие счета необходимы для учета хозяйственных средств?
5. Какие счета необходимы для учета источников хозяйственных средств?
6. Какие счета необходимы для учета хозяйственных процессов?
7. Какие счета относятся к основным?
8. Какие счета относятся к регулирующим?
9. Какие счета относятся к распределительным?
10. Какие счета являются калькуляционными?
11. Для каких целей предназначены сопоставляющие счета?

Тест:
1.Указать полное определение счета бухгалтерского учета:
- Счет – форма учета изменений имущества, капитала и обязательств.
- Счет – порядок учета изменений хозяйственных средств и их источников.
- Счет бухгалтерского учета – это способ текущего учета, группировки и контроля изменений отдельных однородных объектов бухгалтерского учета.

2. Указать термины для обозначения взаимно противоположных сторон бухгалтерского счета:
- Дебет и кредит.
- Актив и пассив.

3.Указать полное определение активного счета:
- Счет, который ведется для учета имущества организации.
- Счет, который открывается в развитие активных статей баланса.
- Счет, который открывается в развитие активных статей баланса для учета имущества организации по его составу и размещению.

4. Указать полное определение пассивного счета:
- Счет, на котором учитываются источники возникновения имущества организации.
- Счет, который открывается в развитие пассивных статей баланса.

- Счет, который открывается в развитие пассивных статей баланса для учета источников возникновения имущества организации.

5. Счет 20 «Основное производство» относится к:
- основным счетам
- регулирующим счетам
- распределительным счетам
- калькуляционным счетам
- сопоставляющим счетам.

6. К счетам производственных запасов относится:
- оборудование к установке
- общехозяйственные расходы
- расчетный счет
- сырье и материалы

7. К счетам для учета затрат на производство относятся:
- полуфабрикаты собственного производства
- нематериальные активы
- общепроизводственные расходы
- заготовление и приобретение материальных ценностей

8. К какой группе счетов относится амортизация основных средств?
- основным
- регулирующей
- собирательно-распределительным.

9. Какой из счетов относится к забалансовым?
- материалы
- арендованные основные средства
- переводы в пути
- амортизация нематериальных активов

10. Какой из счетов относится к пассивным?
- основное производство
- добавочный капитал
- расчеты с подотчетными лицами
- касса.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2008. – 380 с.

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2010. – 479 с.

3. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.

4. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2008. – 383 с.

Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета
Тема 2.2 Рабочий план счетов бухгалтерского учета

Цель работы: изучение особенностей разработки рабочего плана счетов.
В результате изучения студент должен
знать:
− принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
− два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
уметь:
− обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
− поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:
1. Дайте определение рабочего плана счетов.
2. Какова цель разработки рабочего плана счетов?
3. На основании чего формируется рабочий план счетов?
4. Каковы основные принципы построения рабочего плана счетов?
5. Поясните два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета

Тест:
1. Рабочий план счетов формируется на основании:
- Плана счетов бухгалтерского учета и Инструкции по его применению
- Федерального закона «О бухгалтерском учете»
- Положения по бухгалтерскому учету 1/2008 «Учетная политика организации»
2. Какие счета содержатся в рабочем плане счетов?
- только синтетические
- только аналитические
- синтетические и аналитические
3. К принципам построения рабочего плана счетов можно отнести:
- план счетов должен обеспечить простое построение основных финансовых отчетов;
- план счетов должен быть гибким, для возможности его расширения в будущем в связи с изменением структуры или бизнеса компании;
- план счетов должен обеспечить достаточную детализацию для построения основных финансовых и управленческих отчетов
- все вышеперечисленное
4. Формирование рабочего плана счетов организуется в соответствии со следующими факторами:
- отраслевая принадлежность организации;
- масштаб организации;
- вид деятельности организации;
- все вышеперечисленное.

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы

1. Обзор статей в профессиональной периодической печати по основным ошибкам при формировании рабочего плана счетов.

2. Решение ситуационной задачи по определению правильности составления рабочего плана счетов организации.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2008. – 380 с.

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2010. – 479 с.

3. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.

4. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2008. – 383 с.

Раздел 3 Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации

Тема 3.1 Учет денежных средств

Самостоятельная работа №3

Цель работы: изучение особенностей оформления кассовых операций в бухгалтерском учете, изучение особенностей оформления операций по безналичному расчету, изучение особенностей оформления валютных операций

В результате изучения студент должен

знать:

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

уметь:

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1.Какие операции относятся к кассовым?

2. Какими документами оформляются операции по движению денежных средств в кассе?

3. Какие субсчета открываются к счету 50 «Касса»?
4. Какие денежные документы учитываются на субсчете 3 счета 50 «Касса»?
5. Для каких целей предназначен счет 57 «Переводы в пути»?
6. Для какой цели открываются расчетные счета в банке?
7. Какие документы надо представить в банк для открытия расчетного счета?
8. Перечислите формы безналичных расчетов.
9. Каково назначение валютного счета, и какие операции на нем учитываются?
10. Что такое курсовая разница, как она образуется и учитывается?
11. В чем сущность аккредитивной формы расчетов?
12. Какова очередность платежей при недостаточности средств на счете клиента?

Тест:

1.В соответствии с действующим законодательством орга-низация может иметь расчетных счетов:

- один;
- три;
- неограниченное число в различных кредитных организациях.

2. Расчетные счета закрываются банком в случае:

- решения судебных органов;
- по решению банка;
- изменения деятельности;
- решения налоговых органов.

3.Списание денежных средств с расчетных счетов органи-зации оформляется первичным документом:

- приходным кассовым ордером;
- объявлением на взнос;
- платежным поручением.

4. На основании каких первичных документов осуществля-ются записи по счету 51 «Расчетный счет» в регистрах учета:

- первичных документов по зачислению и списанию денег с расчетного счета;
- выписки банка по расчетному счету;
- выписки банка по расчетному счету с приложенными к ним первичными документами?

5. Списание денежных средств с расчетных счетов по предъявленным поставщиками расчетным документам оформляется бухгалтерской записью:

- Дт сч. 71 Кт сч. 51
- Дт сч. 50 Кт сч. 51
- Дт сч. 60 Кт сч. 51

6. Кем устанавливается лимит остатка кассовой наличности

- банком после согласования с руководителем организации
- организацией самостоятельно
- учетной политикой организации

7.Кто уполномочен подписывать приходные кассовые ордера?

- руководитель и главный бухгалтер;
- только главный бухгалтер;
- только руководитель.

7. Выявленное при инвентаризации кассы превышение фак-тического наличия денежных средств по сравнению с данными бухгалтерского учета отражается следующими проводками:

- Дт сч. 50 Кт сч. 99
- Дт сч. 50 Кт сч. 98
- Дт сч. 50 Кт сч. 91

8. Положительная разница, образовавшаяся в результате роста иностранной валюты по отношению к рублю, в части ино-странной валюты, находящейся в кассе организации, отража-ется в учете:

- Дт 50 Кт 98
- Дт 50 Кт 91
- Дт 50 Кт 99

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2008. – 380 с.
2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2010. – 479 с.
3. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.
4. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2008. – 383 с.

Раздел 3 Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации

Тема 3.2 Учет основных средств и нематериальных активов

Цель работы: усвоить порядок учета поступления основных средств и нематериальных активов, порядок учета амортизационных отчислений по ним, порядок учета их выбытия, а также порядок учета аренды объектов основных средств и лизинговых операций

В результате изучения студент должен

знать:

- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления основных средств;
- учет поступления нематериальных активов.
- учет амортизации основных средств;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет выбытия основных средств;
- учет выбытия нематериальных активов;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

уметь:

- проводить учет поступления основных средств;
- проводить учет поступления нематериальных активов.
- проводить учет амортизации основных средств;
- проводить учет амортизации нематериальных активов
- проводить учет выбытия основных средств;
- проводить учет выбытия нематериальных активов.
- проводить учет аренды основных средств.

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1.Какие учетные объекты относятся к основным средствам?

2.Как оценивают в учете основные средства?

3.На каких счетах учитывают основные средства, и какие регистры используются для их аналитического учета?

4.Что такое амортизация основных средств, и какими способами она может быть рассчитана?

5.Как отражают в учете поступление основных средств?

6.По каким причинам может выбывать объект основных средств?

7.Какие варианты классификации аренды существуют?

8.Дайте определение текущей аренды, финансовой аренды.

9. В чем заключается отличие учета текущей аренды основных средств от финансовой?

10. Каковы особенности организации учета лизинговых операций?

11. Какие объекты относятся к нематериальным активам?

12. По какой стоимости принимаются к учету нематериальные активы?

13. Перечислите способы начисления амортизации на нематериальные активы.

14. По каким причинам происходит выбытие нематериальных активов?

15. Как в бухгалтерском учете отражается выбытие нематериальных активов?

Тест:

1.Основные средства, полученные по договорам, предусматривающим выполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, принимаются к учету по стоимости:

- согласованной;
- ценностей, переданных или подлежащих передаче организа-цией;
- восстановительной;
- текущей рыночной.

2. Основные средства, внесенные учредителями в счет вклада в уставный капитал, принимаются к учету по:

- экспертной оценке;
- сумме фактических затрат;
- согласованной стоимости;
- покупной стоимости.

3. Какой записью на счетах отражаются поступления основных средств в качестве вклада в уставный капитал:

- Дт сч. 75 Кт сч. 80
- Дт сч. 01 Кт сч. 80
- Дт сч. 08 Кт сч. 75
- Дт сч. 01 Кт сч. 08

4. Первоначальная стоимость нематериальных активов – это:

- остаточная стоимость;
- сумма фактических затрат по приобретению без налога на добавленную стоимость и других возмещаемых налогов;
- сумма фактических затрат по приобретению вместе с налогом на добавленную стоимость.

5. Сдача в эксплуатацию объектов нематериальных активов, приобретенных за плату, отражается записью:

- Дт сч. 04 Кт сч. 60
- Дт сч. 04 Кт сч. 97
- Дт сч. 04 Кт сч. 08

6. Критериями признания актива в качестве нематериального являются:

- наличие материальной структуры;
- способность приносить экономические выгоды в будущем;
- использование в течение ближайших 12 месяцев;
- право собственности на данное имущество принадлежит организации.

7. Основным признаком, по которому один инвентарный объект идентифицируется от другого, служит:
- выполнение объектом самостоятельной функции в производстве продукции;
- отдельный, юридически оформленный документ, подтверждающий права организации на данный актив;
- возможность распорядиться данным объектом отдельно от других объектов.

8. Нематериальные активы, полученные организацией безвозмездно, принимаются к бухгалтерскому учету:
- по согласованной стоимости:
- по остаточной стоимости;
- по рыночной стоимости.

9. При принятии на учет нематериальных активов данная операция подлежит оформлению:
- актом произвольной формы;
- актом унифицированной формы № ОС-1;
- инвентарной карточкой;
- карточкой унифицированной формы.

10. Поступление нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал отражается бухгалтерской записью:
- Дт счета 04, Кт счета 80;
- Дт счета 04, Кт счета 76
- Дт счета 08, Кт счета 75.

11. Сумма амортизационных отчислений объектов основных средств способом уменьшаемого остатка определяется исходя:
- из первоначальной или текущей стоимости (в случае проведения переоценки) объекта и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования этого объекта;
- из остаточной стоимости объекта на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной исходя из срока полезного использования в соответствии с законодательством;
- из первоначальной или текущей стоимости (в случае проведения переоценки) объекта и соотношения, в числителе которого – число лет, остающихся до конца срока полезного использования, а в знаменателе – сумма чисел лет срока полезного использования.

12. Прирост стоимости основных средств при их переоценке оформляется бухгалтерской записью:
- Дт счета 01 «Основные средства», Кт счета 83 «Добавочный капитал»;
- Дт счета 01 «Основные средства», Кт счета 98 «Доходы будущих периодов»;
- Дт счета 01 «Основные средства», Кт счета 82 «Резервный капитал».

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.
Форма контроля: индивидуальный.
Критерии оценки: см. пояснительную записку.
Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации

Тема 3.3 Учет финансовых вложений

Цель работы: усвоить аналитику финансовых вложений в бухгалтерском учете, усвоить учет финансовых вложений

В результате изучения студент должен

знать:

- особенности аналитического учета финансовых вложений;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

уметь:

- уметь определять, к какой аналитической группе относится то или иное финансовое вложение.
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение финансовых вложений.
2. Какие активы учитываются в составе финансовых вложений
3. Какими нормативно-правовыми актами регулируются вопросы по учету финансовых вложений?
4. Как оцениваются в бухгалтерском учете и отчетности финансовые вложения?
5. На каком синтетическом счете организован учет финансовых вложений?
6. Определите состав фактических затрат приобретения финансовых вложений.
7. Каковы причины выбытия ценных бумаг?
8. Каков порядок определения стоимости выбывающих финансовых вложений?

Тест:

1. Финансовые вложения в бухгалтерском учете оцениваются:
- по балансовой стоимости;
- в сумме фактических затрат;
- по рыночной стоимости.
2. Финансовые вложения – это вложения:
- во внеоборотные активы;
- в ценные бумаги;
- в материальные ценности.
3. При отражении стоимости приобретенных долгосрочных ценных бумаг составляется бухгалтерская запись:
- Дт счета 08, Кт счетов 50, 51, 52; Дт счета 58-1, Кт счета 08;
- Дт счета 50-3, Кт счетов 50-1, 51, 52;
- Дт счета 58-1, Кт счетов 50-1, 51, 52.
4. К финансовым вложениям относятся:
- предоставление займов другим организациям;
- доходные вложения в материальные ценности;
- кредитование покупателей и заказчиков.
5. Акционерное общество выкупило у собственных акционеров часть акций. Стоимость выкупленных акций отражается на счете:
- 58-1 «Паи и акции»;
- 58-2 «Долговые ценные бумаги»;
- 81 «Собственные акции (доли)».

6. При доначислении суммы превышения номинальной стоимости приобретенных облигаций над их покупной стоимостью на сумму дохода делается бухгалтерская запись:

- Дт счета 58, Кт счета 91 или 76;
- Дт счета 76, Кт счета 91;
- Дт счета 76, Кт счета 58 или 91.

7. Эмиссионная цена акции – это цена:

- по которой акция котируется на вторичном рынке;
- по которой акция продается на первичном рынке;
- по которой привилегированные акции конвертируются в обыкновенные.

8. Показатель балансовой стоимости акции показывает:

- сумму, за которую акции продаются и покупаются на фондовом рынке;
- сумму дивидендов в расчете на 1 акцию;
- обеспеченность акций организации чистыми активами.

9. Инвестиции в государственные ценные бумаги (осуществленные посредством перечисления денежных средств с расчетного счета) в бухгалтерском учете отражаются проводкой:

- Дт счета 86, Кт счета 51;
- Дт счета 81, Кт счета 51;
- Дт счета 58, Кт счета 51.

10. Суммы полученных процентов по договору займа отражаются у заимодавца записью:

- Дт счета 58, Кт счета 91;
- Дт счета 51, Кт счета 76;
- Дт счета 91, Кт счета 58.

11. Резерв под обесценение вложений в ценные бумаги отражается в бухгалтерском учете на счете:

- 58 «Финансовые вложения»;
- 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»;
- 59 «Резервы под обесценение вложений в ценные бумаги».

12. При начислении процентов по долгосрочным облигациям, приобретенным у фирмы А, составляется бухгалтерская проводка:

- Дт счета 76, Кт счета 91-1;
- Дт счета 76, Кт счета 99;
- Дт счета 76, Кт счета 98-1.

13. Расходы, связанные с продажей ценных бумаг, являются:

- коммерческими расходами;
- прочими расходами;
- производственными расходами.

14. Учет инвестиций организации в уставные капиталы других организаций ведется на счете:

- 80 «Уставный капитал»;
- 58 «Финансовые вложения»;
- 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
- 81 «Собственные акции (доли)».

15. Принятие от покупателей и заказчиков финансовых вложений (векселей) в счет погашения дебиторской задолженности в бухгалтерском учете организации отражается:

- Дт счета 58, Кт счета 75;
- Дт счета 62, Кт счета 58;
- Дт счета 58, Кт счета 62.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации

Тема 3.4 Учет материалов

Цель работы: усвоить учет поступления материалов и их списания, усвоить учет транспортно-заготовительных расходов и недостач потерь от порчи ценностей.

В результате изучения студент должен

знать:

- документальное оформление и учет поступления материально-производственных запасов;
- синтетический учет движения материалов
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет недостач и потерь от порчи ценностей;

уметь:

- проводить учет поступления материально-производственных запасов;
- проводить учет списания материалов;
- проводить учет транспортно-заготовительных расходов;
- проводить учет недостач и потерь от порчи ценностей.

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1.Какие активы относятся к материально-производственным запасам?

2.По какой стоимости оцениваются материально-производственные запасы?

3.Что относится к фактическим затратам на приобретение материально-производственных запасов?

4.Какие статьи расходов включаются в транспортно-заготовительные расходы?

5.Дайте характеристику способов учета приобретения материалов в синтетическом учете.

6. Перечислите методы оценки запасов при списании материалов в производство и дайте их характеристику.

7. В каком случае создается резерв под снижение стоимости материальных ценностей?

Тест:

1. Материально-производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с договором, принимаются к учету на забалансовые счета в следующей оценке:

- по фактической себестоимости;
- по методу оценки, закрепленному в учетной политике организации;
- по стоимости, указанной в товаросопроводительном документе;
- по стоимости, указанной в договоре.

2. Материалы, израсходованные на ликвидацию последствий стихийного бедствия, списывают на счет:

- 26 «Общехозяйственные расходы»;
- 91 «Прочие доходы и расходы»;
- 99 «Прибыли и убытки».

3. Стоимость материалов, израсходованных на строительство нового цеха, списывается на счета учета:
- расходов по основной деятельности;
- вложений во внеоборотные активы;
- операционных расходов;
- чистой прибыли организации.

4. По какой стоимости должен оприходовать бухгалтер материально-производственные запасы, полученные организацией безвозмездно:
- по договорной цене;
- по рыночной стоимости на дату оприходования;
- по учетной цене;
- по фактической себестоимости?

5. Если в учетной политике организации закреплен метод учета приобретения товарно-материальных ценностей по фактической стоимости, их поступление отражается на счете:
- 10 «Материалы»;
- 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»;
- 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

6. Материально-производственные запасы – это производственные запасы:
- используемые в производственном процессе в качестве средств труда;
- различные вещественные элементы основного производства, потребляемые в каждом производственном цикле;
- используемые в качестве сырья, материалов при производстве продукции, предназначенной для продажи и в управленческих целях.

7. Товары, переданные для переработки другим организациям, списываются с учета бухгалтерской проводкой:
- Дт счета 60, Кт счета 41;
- Дт счета 43, Кт счета 41;
- с баланса не списываются, но учитываются обособленно.

8. Если в ходе проведения инвентаризации обнаружены расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическим наличием запасов, составляются:
- сличительные ведомости;
- инвентаризационные описи;
- ведомости расхождений.

9. В ходе инвентаризации обнаружена недостача материалов на 2000 руб., из них в пределах естественной убыли – 800 руб., а сверх нормы – 1200 руб. На издержки производства может быть списана сумма:
- 2000;
- 1200;
- 800.

10. Организацией было приобретено оборудование с целью последующей продажи. Какую бухгалтерскую проводку должен сделать бухгалтер:
- Дт счета 01,19 Кт счета 60;
- Дт счета 08,19 Кт счета 60;
- Дт счета 41,19 Кт счета 60?

11. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей создается в организации в случаях, когда:
- рыночная цена материалов выше их балансовой стоимости;
- рыночная цена материалов ниже их балансовой стоимости;
- рыночная цена материалов ниже их плановой стоимости.

12. Если синтетический учет материалов осуществляется по учетным ценам, то поступление материалов оформляется бухгалтерской записью:

- Дт счета 15, Кт счета 60;
- Дт счета 10, Кт счета 15;
- Дт счета 10, Кт счета 16.

13. Одним из основных документов на выбытие материальных запасов выступает:

- ведомость расхода запасов;
- инвентаризационная опись;
- лимитно-заборная карта.

14. Единицей бухгалтерского учета материально-производственных запасов служит:

- инвентарный объект;
- номенклатурный номер;
- карточка складского учета.

15. В торговых организациях, учитывающих товары по продажным ценам, списание товаров осуществляется бухгалтерскими проводками:

- Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 42, Кт счета 90;
- Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 90-2, Кт счета 42 (сторно);
- Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 42, Кт счета 91;
- Дт счета 90-2, Кт счета 41 и Дт счета 91, Кт счета 42 (сторно).

16. Фактическая себестоимость материалов, приобретенных за плату, включает расходы:

- плановую стоимость приобретаемых материалов;
- расходы на канцелярские нужды;
- транспортно-заготовительные расходы.

17. В результате стихийных бедствий выявлены испорченные материалы. На какой счет списываются потери:

- Дт счета 99 «Прибыли и убытки»;
- Дт счета 91/2 «Прочие расходы»;
- Дт счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»?

18. Комиссионер учитывает товары, принятые на комиссию, бухгалтерской записью:

- Дт счета 41, Кт счета 60;
- Дт счета 004;
- Дт счета 43, Кт счета 60.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации

Тема 3.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Цель работы: усвоить учет производственных затрат, учет потерь и непроизводственных расходов, учет незавершенного производства, порядок расчета калькуляции себестоимости продукции.

В результате изучения студент должен

знать:

- 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 распределения затрат вспомогательных производств;
- порядок учета потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;

уметь:

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет потерь и непроизводственных расходов;
- проводить учет потерь и непроизводственных расходов;
- рассчитывать себестоимость продукции.

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1.Определите понятие и сущность учета затрат на производство продукции (работ, услуг).

2.Что понимается под себестоимостью продукции?

3.Назовите нормативные документы по вопросам учета затрат на производство продукции (работ, услуг).

4. Какие виды затрат на основное производство Вам известны?

5. Какие методы учета затрат Вы знаете? Дайте их хаарктеристику.

6. Какие счета предусмотрены Планом счетов для учета затрат на производство продукции (работ, услуг)?

7. Как определяется фактическая себестоимость произведенной продукции?

8. В чем особенности списания косвенных расходов?

9. Что такое незавершенное производство? Как оценивается НЗП?

10. Как отражается незавершенное производство в бухгалтерском учете?

Тест:

1.Какой счет является основным в организации учета затрат на производство:

- Счет 23
- Счет 26
- Счет 20
- Счет 25

2. Какие счета предусмотрены для учета затрат на производство:

- 20, - 44, -25, - 90, - 43, - 23, - 26, - 29

3. Общепроизводственные расходы – это:

- Расходы, которые непосредственно с производством не связаны.
- Расходы, которые связаны с обслуживанием производства.
- Расходы, которые непосредственно с производством не связаны плюс расходы, которые связаны с обслуживанием производства.

4. Общехозяйственные расходы – это:

- Расходы, которые непосредственно с производством не связаны.

- Расходы, которые связаны с обслуживанием производства.

- Расходы, которые непосредственно с производством не связаны плюс расходы, которые связаны с обслуживанием производства.

5. Полная фактическая себестоимость проданной продукции определяется:

- суммированием всех затрат на производство;

- суммированием производственной себестоимости и расходов на продажу;

- вычитанием из производственной себестоимости остатков незавершенного производства;

- суммированием производственной себестоимости, расходов на продажу и НДС.

6. Не являются элементом затрат, по которым группируются расходы по обычным видам деятельности:

- материальные затраты;

- затраты на оплату труда;

- затраты на продажу продукции;

- амортизация.

7. В качестве базы для распределения косвенных расходов обычно используется показатель:

- заработная плата основных производственных рабочих;

- цена на отдельные виды продукции;

- производственная мощность подразделений организации.

8. Общехозяйственные расходы могут списываться бухгалтерской проводкой:

- Дт счета 20, Кт счета 26;

- Дт счета 90, Кт счета 26;

- все варианты в зависимости от метода, закрепленного в учетной политике организации.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации

Тема 3.6 Учет готовой продукции и ее реализации

Цель работы: освоить порядок учета готовой продукции, порядок расчета, учета и распределения коммерческих расходов, порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.

В результате изучения студент должен

знать:

- порядок учета готовой продукции;

- порядок учета коммерческих расходов;

- порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками;

- 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;

уметь:

- проводить учет готовой продукции;
- проводить учет коммерческих расходов;
- проводить учет расчетов с покупателями и заказчиками.

Содержание заданий:

Контрольные вопросы:

1.Что такое готовая продукция?

2.Какими нормативно-правовыми актами регулируются вопросы по учету готовой продукции?

3. Как оценивается в бухгалтерском учете и отчетности готовая продукция?

4. На каком синтетическом счете организован учет готовой продукции?

5. Каков порядок учета готовой продукции по нормативной себестоимости?

6. В каких случаях используется счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?

7. Каков порядок учета готовой продукции по фактической себестоимости?

8. Как определяется (рассчитывается) фактическая себестоимость готовой продукции?

9. Какие расходы относятся к расходам, связанным с продажей продукции?

10. Какие расходы относятся к затратам на рекламу?

11. Как организован учет списания расходов на продажу?

Тест:

1. Для отражения операции по движению готовой продукции используют счет:

a) 40 «Выпуск продукции (работ, услуг»);

b) 43 «Готовая продукция»;

c) 20 «Основное производство».

2. Готовая продукция, изготовленная для использования в самой организации, учитывается на счете:

a) 43 «Готовая продукция»;

b) 10 «Материалы»;

c) 43 «Готовая продукция» или 10 «Материалы».

3. Какие из перечисленных ниже критериев являются обязательными для признания выручки в бухгалтерском учете:

a) продукция оплачена покупателем;

b) к покупателю перешло право собственности на продукцию;

c) продажа произведена выше себестоимости производства продукции?

4. Учет продажи продукции ведется на счете:

a) 90 «Продажи»;

b) 91 «Прочие доходы и расходы»;

c) 43 «Готовая продукция».

5. При учете готовой продукции по фактической производственной себестоимости расчет отклонений от стоимости по учетным ценам производится:

a) по всей готовой продукции;

b) по каждому наименованию готовой продукции;

c) по однородным группам готовой продукции.

6. Организация применяет метод учета себестоимости готовой продукции по нормативной себестоимости. В конце месяца выявлено, что фактические расходы на производство оказались меньше запланированных. Сумма разницы отражается в бухгалтерском учете:

a) Дт счета 43, Кт счета 40;

b) Дт счета 40, Кт счета 90 сторно;

c) Дт счета 40, Кт счета 90.

7. Отразите операцию на счетах: списана по нормативной себестоимости отгруженная реализованная готовая продукция:

a) Дт счета 40, Кт счета 43;

b) Дт счета 43, Кт счета 40;

c) Дт счета 90, Кт счета 43.

8. На счете 43 «Готовая продукция» готовая продукция может учитываться:

a) как по фактической, так и по нормативной (плановой) себестоимости;

b) только по фактической производственной себестоимости;

c) только по нормативной (плановой) себестоимости.

9. НДС по проданной продукции отражается бухгалтерской проводкой:

a) Дт счета 19, Кт счета 68;

b) Дт счета 91-3, Кт счета 68;

c) Дт счета 90-3, Кт счета 68.

10. Выявлена в результате инвентаризации недостача готовой продукции:

a) Дт счета 90, Кт счета 40;

b) Дт счета 94, Кт счета 43;

c) Дт счета 43, Кт счета 94.

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:

1.Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).

2.Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и выбытия денежных средств.

3.Выполнение упражнений по отражению в учете основных средств и нематериальных активов.

4.Выполнение упражнений по отражению в учете финансовых вложений.

5.Выполнение упражнений по отражению в учете поступления и списания материалов.

6.Выполнение упражнений по отражению в учете потерь и недостач.

7.Выполнение упражнений по отражению в учете производственных затрат.

8.Выполнение упражнений на калькуляцию себестоимости.

9.Выполнение упражнений по отражению в учете готовой продукции и ее реализации.

10.Выполнение упражнений по отражению в учете прибыли и убытков.

11.Выполнение упражнений по отражению в учете кредитов и займов.

Требования к результатам работы: устный ответ и письменная работа.

Форма контроля: индивидуальный.

Критерии оценки: см. пояснительную записку.

Список рекомендуемой литературы:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. – Ростов-н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

2. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет. М.: Дашков и К, 2011.- 504 с.

3. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет/ А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.– М.:Академия, 2010. – 416 с.

Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. – М.: Дашков и К, 2016. – 368 с.

2. Анциферова И. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И. В. Анциферова. – М.: Дашков и К, 2015. – 556 с.

3. Гомола А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кириллов.- 12-е изд., стер. – М.: Академия, 2015. – 480 с.

Дополнительные источники:

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06 декабря 2011 года № 402 – ФЗ с дополнениями и изменениями.

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.

7. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П

8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.

13. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.

14. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).

17. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2010. – 479 с.

18. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2010. – 416 с.

Периодические издания:

Журналы:

«Главбух»

«Акты и комментарии для бухгалтера»

«Актуальная бухгалтерия»

«Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

Интернет-ресурсы:

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/.

Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhonline.ru/.

Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.businessuchet.ru/.

Методические рекомендации, разработанные преподавателем:

1. Методические рекомендации по практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы.
3. Методические рекомендации по оценке качества подготовки обучающихся.
4. Методические указания по выполнению и защите курсовой работы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изме-нения	Номер листа				Всего листов в документе	ФИО и подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения
	измененного	замененного	нового	изъятого				