МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

по учебной дисциплине

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2019 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и профессионального циклов «20» ноября 2019 г., протокол № 1.

_____ Н.В. Морозова

СОСТАВИТЕЛЬ:

Преподаватель _____ Н.В. Ильина

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Методические рекомендации по выполнению практических занятий	3
Практическое занятие №1	4
Практическое занятие №2	5
Практическое занятие №3	6
Практическое занятие №4	8
Практическое занятие №5	10
Практическое занятие №6	13
Практическое занятие №7	15
Практическое занятие №8	17
Практическое занятие №9	18
Практическое занятие №10	19
Практическое занятие №11	21
Практическое занятие №12	22
Практическое занятие №13	23
Практическое занятие №14	24
Практическое занятие №15	25
Практическое занятие №16	26
Практическое занятие №17	27
Практическое занятие №18	29
Практическое занятие №19	30
Практическое занятие №20	32
Практическое занятие №21	33
Практическое занятие №22	35
Практическое занятие №23	37
Практическое занятие №24	38

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине **ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»** предназначены для обучающихся по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине

а также направлены на формирование следующих компетенций:

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 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.

Всего на практические занятия – 48 часов.

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

Тема 1.1. Сущность бухгалтерского учета, его значение.
Практическое занятие № 1.

Название: Хозяйственный учет и его виды
Цель: Изучить сущность хозяйственного учета, его виды, особенности применения.
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.
Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

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

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

Таблица

Данные для выполнения задания

Хозяйственная ситуация	Вид хозяйственного учета
1. Главный технолог дал заявку в отдел снабжения на приобретение сырья на следующий месяц	
2. Руководитель затребовал данные о производстве продукции за неделю по телефону	
3. Кассир выдал работнику деньги на командировочные расходы	
4. Руководитель предприятия получил справку о средней оплате труда работников организации	
5. Начальник отдела кадров получил данные о проведенном анкетировании работников предприятия	
6. Начальник отдела сбыта доложил руководителю о результатах проделанной работы за месяц	
7. Главный инженер доложил руководителю об использовании энергоресурсов на предприятии за месяц	
8. Руководителю предоставили данные о средней выработке продукции на каждого работника предприятия	
9. Заведующий складом принял на хранение готовую продукцию	
10. Кассир принял наличные деньги от покупателя	

Задание 3. На основании приведенных в таблице хозяйственных ситуаций определите, какой вид хозяйственного учета задействован (оперативный, статистический, бухгалтерский).

Таблица

Данные для выполнения задания

Хозяйственная ситуация	Вид хозяйственного учета
1. Кассир сдал наличные денежные средства в банк	
2. Начальник финансового отдела предприятия представил совету директоров смету движения денежных средств на следующий год	

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

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 2.

Название: Сущность бухгалтерского учета. Пользователи бухгалтерской информации.

Цель: Изучить сущность бухгалтерского учета, его задачи, требования, предъявляемые к нему. Изучить основных пользователей бухгалтерской информации

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Какие задачи решает бухгалтерский учет?
2. Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
3. На какие группы и подгруппы подразделяются пользователи бухгалтерской информации?
4. Обладают ли пользователи учета равными правами и возможностями?

Задание 2. На основе приведенных данных сгруппировать пользователей учетной информации по следующим группам:

1. Внутренние пользователи.
2. Внешние пользователи.

Данные для выполнения задания

Пользователи учетной информации ОАО «Юнона»:

1. Правление ОАО «Юнона».
2. Главный экономист.
3. Арбитражный суд.
4. Территориальный контрольный орган Росфиннадзора.
5. Президент ОАО «Юнона».
6. Пенсионный фонд.
7. Акционеры.
8. Кредитующий банк.
9. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики.

10. Федеральное казначейство.

Задание 3. На основании приведенных данных объединить пользователей по следующим группам:

1. Внутренние пользователи.
2. Внешние пользователи:

а) с прямым финансовым интересом;

б) с косвенным финансовым интересом;

в) без финансового интереса.

Данные для выполнения задания

Пользователи учетной информации ОАО «Протон»:

1. Арбитражный суд.
2. Генеральный директор ОАО.
3. Аудиторская фирма.
4. Инвестор.
5. Профсоюзный комитет ОАО.
6. Совет директоров ОАО.
7. Правление ОАО.
8. Инспекция Федеральной налоговой службы.
9. Начальник отдела сбыта.
10. Кредитующий банк.
11. Пенсионный фонд.
12. Страховая компания.
13. Главный экономист ОАО.
14. Обслуживающий банк.
15. Акционеры.
16. Федеральное казначейство.
17. Главный механик ОАО.
18. Рабочие ОАО.
19. Лизинговая компания.
20. Фонд социального страхования.
21. Заместитель генерального директора.
22. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики.
23. Прокуратура.

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 1.2. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерского учета в РФ
Практическое занятие № 3.

Название: Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ.

Цель: Изучить систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ, особенности применения Федерального закона «О бухгалтерском учете», национальных стандартов бухгалтерского учета в РФ.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Как регламентируется бухгалтерский учет в РФ?
2. Что характерно для современного бухгалтерского учета?
3. Какие нормативные документы регламентируют учет на высшем уровне?

4. Охарактеризуйте понятие национальной системы нормативного регулирования. Дайте характеристику положениям (стандартам) по бухгалтерскому учету.

5. Что относится к внутренним нормативным документам организации?

6. Что такое учетная политика. Каковы особенности ее разработки и применения в организации?

7. Охарактеризуйте понятие международных стандартов финансовой отчетности.

8. Каковы особенности организации и методологии разработки международных стандартов финансовой отчетности?

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

1. Гражданский кодекс РФ (ч. 1).
2. Федеральный закон от 06.12.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
3. Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах».
4. Приказ Минфина России 6 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)».
5. Приказ руководителя организации об отпусках.
6. Письмо ФНС РФ от 18 декабря 2008 г. № ШС-6-3/943@ «О коэффициентах-дефляторах на 2009 г.».
7. Приказ Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)».
8. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России: Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров 29.12.1997.
9. Приказ Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».
10. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ 01.07. 2004 г. № 180.
11. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31.10. 2000 г. № 94н.
12. Налоговый кодекс РФ (ч. 2).
13. Приказ Минфина России от 9 июня 2001 г. № 44н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/2001) ».
14. Приказ руководителя предприятия о премировании.
15. Приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/2001)».
16. Штатное расписание предприятия.

Задание 3. Определить принадлежность нижеперечисленных нормативных документов по уровням, выделив группы в соответствии с общепринятой классификацией:

1. Приказ «Об учетной политике организации».
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (части 1, 2).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» (ПБУ 11/2000) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.01. 2000 г. № 5н (с изм. и доп.).
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ

2/2008) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24.11. 2008 № 116н.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.11. 2001 г. № 96н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05. 1999 г. № 32н (с изм. и доп.).

9. Правила проведения арбитражным управляющим финансового анализа утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2003 г. № 367.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 г. № 33н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/2002) утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07. 2002 г. № 66н.

12. Рабочий план счетов предприятия.

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

14. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций".

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 1.3. Предмет и метод бухгалтерского учета
Практическое занятие № 4.

Название: Предмет и метод бухгалтерского учета, характеристика его элементов.

Цель: Изучить сущность предмета бухгалтерского учета, метода бухгалтерского учета, а также рассмотреть сущность отдельных элементов метода бухгалтерского учета

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Изучить материал и ответить письменно на следующие вопросы:

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

Задание 2. Дайте ответы на тестовые задания:

1. Предметом бухгалтерского учета является:

а) средства предприятия и источники их образования

б) бухгалтерские счета

в) бухгалтерская отчетность

г) корреспонденция счетов

2. Что такое метод бухгалтерского учета?

а) совокупность различных способов и приемов познания содержания предмета бухгалтерского учета;
б) балансовое обобщение итоговых данных двух групп показателей, формирующих активы и источники их образования;
в) способы обобщения текущей учетной информации.
3. Назовите состав элементов метода бухгалтерского учета.
а) баланс, двойная запись, отчетность;
б) баланс, счета, инвентаризация, документация, калькуляция;
в) документация и инвентаризация, оценка и калькуляция, счета и двойная запись, баланс, отчетность.
4. К элементам метода бухгалтерского учета относятся:
а) документация
б) сверка документов
в) выборка
г) нормирование
5. К элементам метода бухгалтерского учета относятся +:
а) инвентаризация
б) сверка документов
в) выборка
г) нормирование
6. Проверку фактического наличия хозяйственных средств предприятия и сопоставление фактического с зафиксированным в документах называют:
а) калькуляцией
б) оценкой
в) документацией
г) инвентаризацией
7. Калькуляция – это…
а) проверка фактического наличия хозяйственных средств предприятия
б) письменное свидетельство, подтверждающее право на совершение хозяйственных операций и сам факт их совершения
в) способ исчисления себестоимости продукции по видам затрат
г) процесс перевода имущества в единый денежный измеритель
8. Документация – это…
а) процесс перевода имущества в единый денежный измеритель
б) первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов на момент их совершения
в) способ экономической группировки и обобщения информации о состоянии хозяйственных средств и их источников
г) система показателей о результатах финансовой деятельности предприятия
9. Для стоимостного измерения объектов бухгалтерского учёта используются приемы
а) счета и двойная запись
б) оценка и калькуляция
в) баланс и отчётность
г) документация и инвентаризация
10. Для первичного наблюдения за объектами бухгалтерского учёта используется такой элемент метода бухгалтерского учёта, как
а) корреспонденция счетов
б) документация и инвентаризация
в) оценка и калькуляция
г) счета и двойная запись

Критерии оценки:
Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.
Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.
Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.
Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 5.

Название: Классификация хозяйственных средств организации по составу и размещению.
Цель: Изучить классификацию хозяйственных средств организации по составу и размещению
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.
Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Что является объектом бухгалтерского учета?
2. Как классифицируются экономические ресурсы (активы) хозяйствующего субъекта?
3. В чем заключаются отличительные особенности оборотных активов?
4. Что относится к внеоборотным активам?

Задание 2. На основе исходных данных для выполнения задания сделайте экономическую группировку активов станкостроительной организации АО «Дизель» в нижеприведенной таблице.

Данные для выполнения задания

Состав имущества и источники его образования АО «Дизель»

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

29. Станки и установки, изготовленные АО и предназначенные для продажи	113
30. Лицензия на использование программного обеспечения	94
31. Задолженность заводу «Металлист» за материалы	24
32. Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	18
33. Подшипники для ремонта оборудования	9
34. Задолженность по займу, представленному физическим лицом	51
35. Прибыль, полученная в отчетном году	300
36. Верстаки	1 040
37. Резервный капитал	6 660
38. Огнетушители (срок использования 2 года)	10
39. Сверла (срок службы меньше года)	25
40. Забор заводской	1 315
41. Пресс легкий	2 206
42. Печи плавильные в литейном цехе	3 324
43. Спецодежда (срок службы меньше года)	60
44. Задолженность инструментального завода за отгруженные ему станки	240
45. Ветошь	1
46. Электрические сети	3 338
47. Задолженность поставщику, обеспеченная векселем	13
48. Незаконченный ремонтным цехом капитальный ремонт проходной	21
49. Добавочный капитал	550
50. Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за год	46

Таблица

Группировка активов по составу

Виды активов	Сумма, тыс. руб.
I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
1. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА	
1.1. Здания (кроме жилых):	
1.2. Сооружения:	
1.3. Жилища	
1.4. Машины и оборудование:	
1.4.1. Энергетические (силовые) машины и оборудование:	
1.4.2. Рабочие машины и оборудование:	
1.4.3. Информационное оборудование:	
1.5. Транспортные средства:	
1.6. Инвентарь производственный и хозяйственный:	
1.6.1. Производственный инвентарь:	
1.6.2. Хозяйственный инвентарь:	
1.7. Скот рабочий, продуктивный, племенной:	

1.8. Насаждения многолетние:	
1.9. Материальные основные фонды (основные средства), не включенные в другие группировки	
2. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ:	
3. КАПИТАЛЬНЫЕ ВЛОЖЕНИЯ	
4. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ:	
И Т О Г О внеоборотные активы	
II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ	
5. ЗАПАСЫ:	
5.1. Сырье:	
5.2. Основные материалы:	
5.3. Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия:	
5.4. Вспомогательные материалы:	
5.5. Тара и тарные материалы:	
5.6. Топливо:	
5.7. Запасные части:	
5.8. Инвентарь и хозяйственные принадлежности:	
5.9. Прочие материалы:	
6. НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО:	
7. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ:	
8. ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ:	
9. ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА И ДЕНЕЖНЫЕ ЭКВИВАЛЕНТЫ:	
9.1. Расчетный счет:	
9.2. Валютный счет:	

9.3. Касса:	
9.4. Прочие денежные средства:	
10. КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ:	
11. ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ:	
12. НДС ПО ПРИОБРЕТЕННЫМ ЦЕННОСТЯМ	
И Т О Г О оборотных активов	
В С Е Г О активов	

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 6.

Название: Классификация хозяйственных средств организации по источникам их образования.

Цель: Изучить классификацию хозяйственных средств организации по источникам их образования

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. На какие группы делятся источники образования экономических ресурсов субъекта (пассивы)?
2. Как классифицируются обязательства субъекта?
3. Почему экономические ресурсы (активы) равны источникам их образования (пассивам)?
4. Какова структура собственного капитала и источники его формирования?
5. Что характерно для заемного капитала?
6. Что общего между собственным и заемным капиталом?
7. В чем отличие дебиторской задолженности от кредиторской?

Задание 2. На основе исходных данных для выполнения задания сделайте экономическую группировку обязательств и капитала станкостроительной организации АО «Дизель» в нижеприведенной таблице.

Данные для выполнения задания

Состав имущества и источники его образования АО «Дизель»

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

Таблица

Группировка обязательств и капитала

Виды обязательств и капитала	Сумма, тыс. р.
I. КАПИТАЛ:	
1. УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ:	
2. ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ:	
3. РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ:	
4. НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ (НЕПОКРЫТЫЙ УБЫТОК):	
И Т О Г О капитала	
II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА:	
6. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ЗАЕМНЫЕ СРЕДСТВА:	
7. КРАТКОСРОЧНЫЕ ЗАЕМНЫЕ СРЕДСТВА:	
8. КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ:	
9. ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ:	
И Т О Г О обязательств	
В С Е Г О обязательств и капитала	

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

РАЗДЕЛ 2. Характеристика элементов метода бухгалтерского учета

Тема 2.1. Бухгалтерский баланс

Практическое занятие № 7.

Название: Структура актива бухгалтерского баланса.

Цель: Изучить сущность бухгалтерского баланса, структуру актива бухгалтерского баланса.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Раскройте понятие бухгалтерского баланса.
2. В чем заключается значение баланса в управлении предприятием.

3. Раскройте структуру и содержание статей актива типового бухгалтерского баланса коммерческой организации.
4. Что такое внеоборотные активы?
5. Что входит в состав оборотных активов организации?

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

Данные для выполнения задания

Состав имущества и источники его образования АО «Дизель»

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

47. Задолженность поставщику, обеспеченная векселем	13
48. Незаконченный ремонтным цехом капитальный ремонт проходной	21
49. Добавочный капитал	550
50. Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за год	46

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 8.

Название: Структура пассива бухгалтерского баланса.

Цель: Изучить сущность бухгалтерского баланса, структуру пасса бухгалтерского баланса

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. В чем заключается значение баланса в управлении предприятием.
2. Раскройте структуру и содержание статей пассива типового бухгалтерского баланса коммерческой организации.
3. Раскройте состав статей третьего раздела бухгалтерского баланса?
4. Что входит в состав долгосрочных обязательств организации?
5. Что входит в состав краткосрочных обязательств организации?

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

Данные для выполнения задания

Состав имущества и источники его образования АО «Дизель»

Наименование активов и их источников	Сумма, тыс. руб.
1. Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	35
2. Передвижная энергетическая установка	1 235
3. Задолженность персоналу по заработной плате	3 150
4. Здания производственных цехов	2 400
5. Задолженность инженера П.В. Ткачева по подотчетным суммам	3
6. Фрезерные станки	1 250
7. Масло машинное	10
8. Ящики для упаковки готовой продукции	23
9. Акции РАО «Газпром»	600
10. Задолженность перед ООО «Щит» за установку сигнализации в бухгалтерии	45
11. Сталь листовая	52
12. Подъездные пути	634
13. Столы письменные	50
14. Вычислительная техника	1 450
15. Строящееся здание цеха	430
16. Краска масляная для покраски выпускаемых станков	13
17. Уставный капитал	20 000
18. Конвейеры сборочные	2 705
19. Нефтепродукты	66
20. Детали установок и станков, выпускаемых заводом, в обработке и сборке	54
21. Краткосрочные векселя Промстройбанка	55
22. Наличные деньги в кассе	15
23. Задолженность по отчислениям в Пенсионный фонд РФ	31

24. Станицы, приобретенные у завода «Арсенал» в порядке кооперации, для комплектования выпускаемой продукции	64
25. Металлолом от разборки списанного оборудования	6
26. Легковые автомобили	12 000
27. Долгосрочный кредит банка под строительство цеха	4 480
28. Денежные средства на расчетом счете	400
29. Станки и установки, изготовленные АО и предназначенные для продажи	113
30. Лицензия на использование программного обеспечения	94
31. Задолженность заводу «Металлист» за материалы	24
32. Задолженность бюджету по налогу на добавленную стоимость	18
33. Подшипники для ремонта оборудования	9
34. Задолженность по займу, представленному физическим лицом	51
35. Прибыль, полученная в отчетном году	300
36. Верстаки	1 040
37. Резервный капитал	6 660
38. Огнетушители (срок использования 2 года)	10
39. Сверла (срок службы меньше года)	25
40. Забор заводской	1 315
41. Пресс легкий	2 206
42. Печи плавильные в литейном цехе	3 324
43. Спецодежда (срок службы меньше года)	60
44. Задолженность инструментального завода за отгруженные ему станки	240
45. Ветошь	1
46. Электрические сети	3 338
47. Задолженность поставщику, обеспеченная векселем	13
48. Незаконченный ремонтным цехом капитальный ремонт проходной	21
49. Добавочный капитал	550
50. Арендная плата за токарное оборудование, уплаченная за год	46

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 9.

Название: Составление бухгалтерского баланса.

Цель: Изучить структуру бухгалтерского баланса и методику его составления.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Составьте бухгалтерский баланс на основе имеющихся данных:

№	Имущество предприятия	Сумма, руб.
1	Нематериальные активы	50800
2	Добавочный капитал	18000
3	Сырье и материалы	25000
4	Товары отгруженные	43800
5	Основные средства	187400
6	Кредит (11 месяцев)	186400
7	Прочие внеоборотные активы	12600
8	Уставный капитал	25000
9	Резервы предстоящих расходов	32400
10	Прибыль	5800
11	Заем (21 месяц)	7000

12	НДС	12400
13	Денежные средства	87650
14	Расчеты с бюджетом по налогам и сборам	78000
15	Прочие краткосрочные обязательства	23250
16	Расчеты с поставщиками	43800

Задание 2. Составьте бухгалтерский баланс используя следующие данные:

Активы и источники их образования	Сумма, тыс.руб.	Активы и источники их образования	Сумма, тыс.руб.
Нематериальные активы (НМА)	16.000	Авансы, выданные подрядчикам	3.100
Краткосрочный кредит банка	5.000	Амортизация НМА	2.400
Товары	14.000	Товары отгруженные	6.200
Уставный капитал	45.000	Доходы будущих периодов	5.700
Наличные деньги в кассе	5.500	Задолженность персоналу	3.800
Добавочный капитал	4.200	Резервный капитал	2.800
Ценные бумаги	16.000	Незавершенное строительство	8.100

Задание 3. Составить бухгалтерский баланс ООО «Альфа», используя остатки по следующим счетам (тыс. руб.):.

1) Основные средства – 3 500;
2) Амортизация основных средств – 1 000;
3) Нематериальные активы – 1 000;
4) Амортизация нематериальных активов – 200;
5) Материалы – 1 000;
6) НДС по приобретенным ценностям – 200;
7) Незавершенное производство – 900;
8) Готовая продукция – 400;
9) Касса – 15;
10) Расчетный счет – 3 000;
11) Расчеты с поставщиками и подрядчиками – 3 000;
12) Товары – 800;
13) Незавершенное строительство – 8 000;
14) Задолженность кассира по недостаче денег – 300;
15) Краткосрочные ценные бумаги – 100;
16) Расчеты с покупателями и заказчиками – 750;
17) Краткосрочные кредиты банка – 2 000;
18) Расчеты с бюджетом по налогам – 440;
19) Расчеты по социальному страхованию – 500;
20) Расчеты с персоналом по оплате труда – 1015
21) Расчеты с подотчетными лицами – 300;
22) Доходы будущих периодов – 660;
23) Расчеты с прочими кредиторами – 1 100;
24) Уставный капитал – 3 000;
25) Нераспределенная прибыль – 2 000;
26) Резервы предстоящих расходов и платежей – 2 400
27) Расчеты с прочими дебиторами – 250;
28) Добавочный капитал – 5 000;
29) Валютный счет – 1 800.

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 10.

Название: Отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.

Цель: Изучить порядок отражение в балансе изменений под влиянием хозяйственных операций.

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Из каких требований следует исходить при составлении балансов?
2. Что отражается в активе и пассиве баланса?
3. Назовите разделы актива и пассива баланса.
4. Чем обусловлено равенство актива и пассива баланса?

5. Назовите типы изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций на имущество, капитал и обязательства организации.
6. Приведите примеры и сформулируйте выводы по каждому типу изменений в балансе.

Задание 2. Определите тип балансовых изменений, вызываемых нижеприведенными хозяйственными операциями.

Например.

		Решение:	
В кассу предприятия поступили денежные средства с расчетного счета в сумме 10.000 руб.	1 тип	Касса (А) + 10.000 руб. Расчетный счет (А) – 10.000руб.	ВБ не изменяется

Хозяйственные операции:

1) Из кассы предприятия выданы деньги подотчетному лицу в сумме 2.000 руб.			
2) С расчетного счета предприятия перечислены деньги поставщику в счет погашения задолженности в сумме 25.000 руб.			
3) За счет нераспределенной прибыли увеличен резервный капитал предприятия на сумму 13.000 руб.			
4) Со склада предприятия отгружена покупателю готовая продукция на сумму 50.000 руб.			
5) На расчетный счет предприятия зачислен краткосрочный займ в сумме 21.000 руб.			
6) На расчетный счет поступили деньги от учредителей в размере 30.000 руб.			
7) Отгружена готовая продукция покупателям на сумму 200.000 руб.			
8) В кассу получен аванс от покупателя в счет предстоящей отгрузки готовой продукции в сумме 25.000 руб.			
9) Из кассы на расчетный счет предприятия поступило 40.000 руб.			
10) С расчетного счета предприятия перечислено во внебюджетные фонды в погашение задолженности в сумме 15.000 руб.			

Задание 3. Определить тип балансовых изменений по следующим хозяйственным операциям:

1) Выдана заработная плата работникам предприятия на руки за первую половину месяца;
2) Кассиром предприятия сдана на расчетный счет торговая выручка;
3) Списаны материалы в основное производство;
4) Получено наличными в кассу предприятия от покупателя;
5) Начислен налог на доходы физических лиц из заработной платы работников предприятия;
6) расчетного счета получено по чеку для выплаты заработной платы работникам предприятия;
7) Выдан аванс на командировку работнику предприятия;
8) Увеличена сумма уставного капитала за счет чистой прибыли предприятия;
9) Выпущена из производства готовая продукция;
10) Приобретены нематериальные активы от поставщиков.

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.2. Бухгалтерские счета, их строение и виды
Практическое занятие № 11.

Название: Виды счетов бухгалтерского учета.

Цель: Изучить сущность и виды счетов бухгалтерского учета, взаимосвязь между счетами и балансом

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

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

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

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

Задание 4. Нарисуйте схему активно-пассивного счета. Напишите формулу определяется остатка (сальдо конечное) по нему. Охарактеризуйте особенности его применения.

Критерии оценки:

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

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

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

Практическое занятие № 12.

Название: План счетов бухгалтерского учета.
Цель: Изучить понятие плана счетов бухгалтерского учета. Рассмотреть и изучить типовой плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.2.
Задание 1. Изучить материал и ответить письменно на следующие вопросы:

1. Дайте определение плана счетов бухгалтерского учета?
2. Какие счета содержатся в плане счетов бухгалтерского учета?
3. Сколько разделов в плане счетов бухгалтерского учета? Назовите их.
4. Что такое забалансовые счета?
5. В чем особенности применения забалансовых счетов?
6. Как и кем составляется рабочий план счетов организации?

Задание 2. Восполните пробелы в таблице

№ п/п	*№счета*	*Наименование счета*
1.	82	
2.		Расходы будущих периодов
3.	25	
4.		Продажи
5.	10	
6.		Материалы, принятые в переработку
7.	86	
8.		Бланки строгой отчетности
9.	001	
10.		Уставный капитал
11.	41	
12.		Расчеты с подотчетными лицами
13.	50	
14.		Расчеты по долгосрочным кредитам и займам
15.	69	
16.		Готовая продукция
17.	75	
18.		Специальные счета в банках
19.	52	
20.		Финансовые вложения
21.	94	
22.		Прочие доходы и расходы
23.	011	
24.		Доходы будущих периодов
25.	83	
26.		Основное производство
27.	96	
28.		Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение
29.	11	
30.		Нераспределенная прибыль
31.	40	

32.		Расчеты с поставщиками и подрядчиками
33.	73	
34.		Расчеты с персоналом по оплате труда
35.	68	
36.		Расчетные счета
37.	46	
38.		Расчеты по краткосрочным кредитам и займам
39.	57	

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.3. Сущность двойной записи и ее значение

Практическое занятие № 13.

Название: Формирование бухгалтерских проводок.

Цель: Изучить сущность двойной записи, корреспонденции счетов. Научиться составлять бухгалтерские проводки

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

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

Задание 2. Составить бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1) Выдана из кассы заработная плата работникам;
2) Получены от поставщиков материалы;
3) Получен краткосрочный кредит банка;
4) Выпущена из производства готовая продукция;
5) Списаны общехозяйственные расходы в основное производство;
6) Начислена заработная плата рабочим вспомогательного производства;
7) Перечислено в оплату счетов поставщиков;
8) Начислен налог на прибыль в бюджет;
9) Получено из банка на командировочные расходы;
10) Списывается себестоимость готовой продукции на продажу.

Задание 3. Что означают следующие бухгалтерские записи:

1) Дт 08 - Кт 60;
2) Дт 20 - Кт 02;
3) Дт 71 - Кт 50;
4) Дт 90/2 - Кт 43;
5) Дт 19 - Кт 60;
6) Дт 25 - Кт 69;
7) Дт 60 - Кт 51;
8) Дт 43 - Кт 20;
9) Дт 26 - Кт 10;
10) Дт 90 - Кт 99?

Критерии оценки:

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

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.
Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.
Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 14.

Название: Подсчет оборотов и остатков по синтетическим счетам бухгалтерского учета.
Цель: Изучить методику составления бухгалтерских проводок, особенности составления схем счетов бухгалтерского учета, порядка подсчета оборотов и остатков по счетам
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
Задание 1. По данным об остатках хозяйственных средств ООО «Сигма» на 01.01.2019 г. составьте бухгалтерский баланс на 01.01.2019 г., откройте счета синтетического учета, отразите операции в системе счетов, подсчитайте обороты и остатки по счетам.

Данные для выполнения задания

Состав активов и источников их образования ООО «Сигма»
на 01.01.2019 г.

Наименование активов и их источников	Сумма, руб.
1. Основные средства	150 000
2. Непокрытый убыток прошлых лет	20 000
3. Задолженность поставщикам и подрядчикам	69 000
4. Материалы	38 000
5. Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	40 000
6. Краткосрочные кредиты банка	126 000
7. Незавершенное производство (счет «Основное производство»)	16 000
8. Резервный капитал	20 000
9. Долгосрочные кредиты банка	310 000
10. Уставный капитал	100 000
11. Денежные средства на расчетном счете в банке	350 000
12. Денежные средства в кассе	4 000
13. Добавочный капитал	20 000
14. Облигации со сроком погашения менее 1 года	80 000
15. Нематериальные активы	27 000

Журнал регистрации хозяйственных операций за январь 2019 г.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
	Дт	Кт	
1. С расчетного счета в бюджет перечислены налоги			28 000
2. Получены материалы от поставщика стоимостью 48 000 р., в том числе НДС	-	-	-
2.1. Стоимость материалов			
2.2. НДС			
3. С расчетного счета перечислено поставщику за материалы			48 000
4. Начислена заработная плата основным производственным рабочим			38 000
5. Получено с расчетного счета в кассу для выплаты заработной платы			38 000
6. Из кассы выплачена заработная плата			38 000
7. Принята на склад выпущенная из производства готовая продукция			40 000
8. Из кассы выдано подотчетному лицу на хозяйственные нужды			2 000
9. На расчетный счет поступил авансовый платеж от ООО «Вега» в счет предстоящей отгрузки готовой продукции			20 000

10. С расчетного счета погашена задолженность по краткосрочному кредиту			45 000
11. Начислена и отнесена на затраты основного производства амортизация производственного оборудования			3 000

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 15.

Название: Обобщение данных текущего учета.

Цель: Изучить методику составления бухгалтерских проводок, порядка подсчета оборотов и остатков по счетам, особенностей обобщения данных бухгалтерского учета

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Задание 1. По данным об остатках хозяйственных средств ООО «Станкостроительный завод» на 01.09.2019 г. составьте бухгалтерский баланс на 01.09.2018 г., отразите операции в системе счетов, откройте счета синтетического учета, подсчитайте обороты и остатки. Составьте оборотную ведомость и баланс на 01.10.2019 г.

Данные для выполнения задания

Состав активов и источники их образования ООО «Станкостроительный завод» на 01 сентября 2019 г.

Наименование активов и их источников	Сумма, тыс. руб.
1. Основные средства	302 000
2. Нераспределенная прибыль	337 000
3. Задолженность персоналу по оплате труда	25 000
4. Основные материалы	114 000
5. Задолженность перед внебюджетными фондами	9 000
6. Краткосрочные кредиты банка	10 000
7. Незавершенное производство (счет «Основное производство»)	40 000
8. Резервный капитал	6 000
9. Топливо	16 000
10. Уставный капитал	220 000
11. Денежные средства на расчетном счете в банке	80 200
12. Денежные средства в кассе	800
13. Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	12 000
14. Готовая продукция	60 000
15. Нематериальные активы	9 000
16. Задолженность перед бюджетом по уплате налогов	3 000

Журнал регистрации хозяйственных операций за сентябрь 2019 г.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, тыс. руб.
	Дт	Кт	
1. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности заводу-поставщику «Москабель»			2 950
2. Отпущены в производство (израсходованы) основные материалы			18 000

3. Отпущено в производство (израсходовано) топливо			2 000
4. Получены денежные средства с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы персоналу			25 000
5. Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности по уплате взносов во внебюджетные фонды			9 000
6. Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности перед бюджетом по уплате налогов			3 000
7. Выдана из кассы заработная плата персоналу			25 000
8. Принята на склад выпущенная из производства готовая продукция			32 000
9. Получены материалы от завода - поставщика «Стальконструкция» стоимостью 12 000 р., в том числе НДС (20 %) – 2 000 р.	-	-	-
9.1. Стоимость материала			
9.2. НДС			
10. Принят к вычету из бюджета НДС со стоимости материалов, поступивших от «Стальконструкция»			
11. Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности заводу «Стальконструкция» за поставленные материалы			20 650
12. Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение краткосрочного кредита банка			5 000
13. Начислена (т.е. отражена в учете задолженность) заработная плата основному производственному персоналу			20 000

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 16.

Название: Синтетический и аналитический учет.

Цель: Изучить особенности синтетического и аналитического учета

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Почему нельзя в бухгалтерском учете применять проводки, в которых несколько счетов дебетуется и одновременно несколько счетов кредитуется?
2. Покажите на конкретном примере взаимосвязь синтетических и аналитических счетов.
3. В каких единицах измерения ведется учет по аналитическим счетам, на которых учитываются материальные ценности, расчеты?
4. Какова роль и место субсчетов в учете?
5. Для чего нужны оборотные ведомости по аналитическим счетам?
6. Каково назначение оборотной ведомости по синтетическим счетам?
7. Какие ошибки могут быть выявлены при составлении оборотных ведомостей?
8. В чем проявляется взаимосвязь счетов, оборотных ведомостей и баланса?

Задание 2. На основании приведенных данных:

1. Записать названия счетов
2. Составить бухгалтерский баланс на 01.10.20__ г.
3. Составить корреспонденцию счетов
4. Открыть счета бухгалтерского учета
5. Внести в схемы счетов изменения
6. Подсчитать обороты и сальдо на 1.11.__г.
7. Составить оборотно-сальдовую ведомость

Сведения об остатках по счетам на 1.10.20__г.

№ п/п	№ счета	Наименование счета	Сумма, руб.
1.	01		110540
2.	10		73420
3.	20		25730
4.	50		32450
5.	51		207480
6.	62		77520
7.	66		107840
8.	60		205430
9.	68		37420
10.	69		38940
11.	70		36860
12.	71		14270
13.	82		34920
14.	84		80000

Журнал регистрации хозяйственных операций за октябрь 20__г.

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
5.10	Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу	14780		
14.10	Из кассы выдано под отчет работнику	8970		
15.10	Приобретены материалы подотчетным лицом	5600		
16.10	На расчетный счет зачислен краткосрочный кредит	78400		
25.10	Отпущены материалы в основное производство	7050		
30.10	С расчетного счета перечислены налоги и сборы в бюджет	21450		

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.4. Документация и документооборот
Практическое занятие № 17.

Название: Оформление, проверка и обработка бухгалтерских документов.

Цель: Изучить сущность бухгалтерских документов, их классификация, порядок заполнения первичных бухгалтерских документов, их обязательные реквизиты

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятию «бухгалтерские документы».

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

Задание 2. На основании исходных данных:

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

Данные для выполнения задания

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

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

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

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

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

1. Стоимость проезда к месту командировки и обратно (авиабилет) –30 900 р.
2. Проживание в течение 3 дней согласно счету гостиницы – 24 000 р.
3. Суточные за 3 дня из расчета 700 р. в сутки – 2 100 р.

К авансовому отчету приложены:

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

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

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

Критерии оценки:
Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.
Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.
Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.
Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 18.

Название: Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах.
Цель: Изучить методы и основные способы исправления ошибок в бухгалтерских документах
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятию «первичные документы».
2. Что такое сводные документы?
3. Какими способами осуществляется проверка документов?
4. Что такое обработка бухгалтерских документов?

Задание 2. Исправить ошибки в бухгалтерских записях:
1. Начислена заработная плата начальнику цеха в сумме 10 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 20 Кредит 70 – 10 000 р.
2. Списаны материалы, израсходованные в основное производство на сумму 34 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 20 Кредит 10 – 3 400 р.
3. С расчетного счета в кассу сняты денежные средства для выдачи заработной платы в размере 120 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 50 Кредит 51 – 122 000 р.
4. С расчетного счета погашена задолженность перед поставщиком в размере 35 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 68 Кредит 51 – 35 000 р.
5. Из вспомогательного производства на склад поступили возвратные отходы материалов на сумму 1 200 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 23 Кредит 10 – 1 200 р.
6. Из кассы предприятия выдана заработная плата работникам в размере 65 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 70 Кредит 51 – 65 000 р.
7. На расчетный счет предприятия поступила выручка от реализации продукции от покупателей в размере 130 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 51 Кредит 62 –13 000 р.
8. Выявлена недостача готовой продукции на складе в сумме 42 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 94 Кредит 10 – 42 000 р.
9. Из основного производства на склад поступила готовая продукция на сумму 650 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 41 Кредит 20 – 650 000 р.
10. Учредитель внес в счет вклада в уставный капитал наличные денежные средства в кассу предприятия в размере 100 000 р.
Бухгалтер сделал запись: Дебет 50 Кредит 75 – 10 000 р.

Критерии оценки:
Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.
Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.
Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.5. Инвентаризация
Практическое занятие № 19.

Название: Инвентаризация и ее виды.

Цель: Изучить сущность бухгалтерского учета, его задачи, требования, предъявляемые к нему. Изучить основных пользователей бухгалтерской информации

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Задание 1. Изучить материал и ответить письменно на следующие вопросы:

1. Что такое инвентаризация и чем вызвана необходимость ее проведения?
2. Дайте определение понятию «инвентаризация», перечислите ее виды.
3. С какой целью проводятся инвентаризации?
4. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно?

Задание 2. Дайте ответы на следующие тестовые задания

1. Единицей первичного наблюдения в бухгалтерском учете является:
а) отдельный вид хозяйственных средств или источник их образования;
б) хозяйственная операция;
в) факт хозяйственной деятельности, который приводит к изменению характеристики средств пред-приятия и источников их возникновения;
г) факт хозяйственной деятельности, который приводит к изменению характеристики средств пред-приятия и их источников, возникновению, изменению или прекращению хозяйственно-правовых от-ношений.
2. Документ – это:
а) письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или даю-щее право на ее совершение;
б) источник информации о совершении хозяйственной операции;
в) сведения о факте хозяйственной деятельности;
г) основание для проведения хозяйственных операций.
3. Каким нормативным актом регулируется порядок составления документов?
а) законом о бухгалтерском учете;
б) положением о бухгалтерской отчетности;
в) положением о документах и документообороте в бухгалтерском учете;
г) планом счетов бухгалтерского учета.
4. Способами проверки документов являются:
а) арифметическая проверка, встречная, с формальной стороны, по существу;
б) встречная проверка, арифметическая, бухгалтерская, по существу;
в) арифметическая, бухгалтерская, по существу, с формальной стороны;
г) арифметическая, формальная, бухгалтерская, встречная проверка.
5. Возможны ли исправления ошибок в первичных документах?
а) возможны во всех первичных документах;
б) возможны, кроме кассовых и банковских документов;
в) нет, кроме денежных документов;
г) нет.
6. В чем состоит сущность бухгалтерской обработки документов?
а) в проставлении корреспонденции счетов и сумм по ним;
б) определении показателей для записи на счетах бухгалтерского учета;
в) проверке постоянных показателей;
г) определении стоимостных показателей.
7. Кто несет ответственность за достоверность данных в документах?
а) руководитель;

б) главный бухгалтер;
в) лица, подписавшие документ;
г) исполнители операции, отраженной в документе.
8. Документооборот – это:
а) организационная система создания, проверки и обработки бухгалтерских документов;
б) путь прохождения бухгалтерских документов с момента их составления до сдачи в архив;
в) группировка документов в пачки, однородные по своему содержанию;
г) способ первичного наблюдения за движением хозяйственных средств.
9. Как классифицируются бухгалтерские документы:
а) по назначению, объему содержания, месту составления, способу составления, способу охвата операций;
б) объему содержания, месту составления, способу составления, назначению;
в) назначению, месту составления, способу составления, способу охвата операций;
г) назначению, объему содержания, способу составления, способу охвата операций.
10. По назначению документы бывают:
а) распорядительные, оправдательные, бухгалтерского оформления, комбинированные;
б) первичные, сводные, внутренние и внешние;
в) разовые, накопительные, комбинированные, бухгалтерского оформления;
г) первичные, сводные, разовые, накопительные.
11. Разовые и накопительные документы входят в группу документов:
а) по способу составления;
б) способу охвата;
в) объему содержания;
г) назначению.
12. К комбинированным бухгалтерским документам относятся:
а) кассовые ордера;
б) счета-фактуры;
в) мемориальные ордера;
г) расчет начисления заработной платы.
13. Какие документы относят к документам бухгалтерского оформления:
а) счет-фактуру, расходную накладную, кассовый ордер;
б) расчет начисления заработной платы, мемориальный ордер, расчет пособия по листку временной нетрудоспособности;
в) счет-фактуру, товарно-транспортную накладную, мемориальный ордер;
г) расчет заработной платы за дни отпуска, мемориальный ордер, счет-фактуру.
14. К обязательным реквизитам относятся:
а) название документа, дата его составления, подписи ответственных лиц, измерители операций, со-держание хозяйственных операций;
б) название документа, дата его составления, подписи лиц, содержание хозяйственной операции, корреспондирующие счета, название банка, его адрес;
в) название банка, его адрес, номера банковских счетов, виды и номера транспортных средств, пунк-ты направления и назначения, показатели качества;
г) наименование документа, дата его составления, название сторон, участвующих в совершении хо-зяйственной операции, содержание и количественная характеристика факта хозяйственной деятель-ности, подписи ответственных лиц.
15. Какие инвентаризации проводят перед составлением годового бухгалтерского отчета:
а) полные;
б) частичные;
в) контрольные;

г) выборочные.

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 20.

Название: Оформление результатов инвентаризации.

Цель: Изучить особенности оформления результатов инвентаризации

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Кем и на основании чего проводятся инвентаризации?
2. Какова последовательность подготовки к инвентаризации?
3. Как оформляются итоги инвентаризации?
4. Кто имеет права присутствовать при инвентаризации?
5. Кто назначает инвентаризационную комиссию?
6. Если при инвентаризации выявлены ошибки и нарушения, к чему это может привести?
7. Каким документом оформляется результат инвентаризации?
8. Какими бухгалтерскими записями оформляются результаты инвентаризации?

Задание 2. Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета:

1. В результате инвентаризации склада материалов инвентаризационной комиссией было выявлено:

- недостача материалов – 9000 руб., в том числе в пределах норм естественной убыли – 5200 руб.
- излишки материалов – 1700 руб.

Виновником недостачи является материально ответственное лицо.

2. В результате инвентаризации склада материалов инвентаризационной комиссией было выявлено:

- излишки материалов – 2700 руб.
- недостача материалов – 5200 руб., в том числе в пределах норм естественной убыли – 3200 руб.

Виновником недостачи является материально ответственное лицо. Стоимость недостачи в оценке по рыночной стоимости 4000 руб.; внесена в кассу заведующим складом.

3. В результате инвентаризации склада топлива инвентаризационной комиссией было выявлено:

- излишки топлива – 700 руб.
- недостача топлива – 1200 руб., в том числе в пределах норм естественной убыли – 1200 руб.

4. В результате инвентаризации склада запасных частей инвентаризационной комиссией было выявлено:

- ранее не учтенные запасные части –700 руб.
- недостача запасных частей – 1200 руб.

Виновник недостачи не установлен.

Задание 3. Ознакомиться с методическими указаниями по проведению инвентаризации.

Составить приказ на проведение инвентаризации материальных ценностей.

Провести инвентаризацию материальных ценностей учебной аудитории, заполнив инвентаризационную опись.

Критерии оценки:
Оценка «отлично» ставится за выполнение всех заданий в соответствии с требованиями преподавателя без ошибок.
Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.
Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.
Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.6. Оценка и калькуляция.
Практическое занятие № 21.

Название: Оценка и калькуляция.
Цель: Изучить сущность и принципы оценки, раскрыть понятие калькуляции как элемента метода бухгалтерского учета
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Дайте определение понятию «оценка» в бухгалтерском учете.
2. Охарактеризуйте основные принципы оценки.
3. В какой оценке отражаются основные средства в бухгалтерском балансе?
4. В какой оценке могут отражаться в учете и отчетности материальные запасы?
5. Дайте определение понятию «калькуляция».
6. Каким образом можно определить фактическую себестоимость единицы произведенной продукции?
7. Дайте определение понятию «объект калькулирования».
8. Перечислите типовые статьи калькуляции.
9. Перечислите основные этапы процесса калькулирования.

Задание 2. Дайте ответы на следующие тестовые задания:

1. Какой измеритель, используемый в бухгалтерском учете, обеспечивает возможность соизмерения различных объектов бухгалтерского учета?
   а) трудовой;
   б) натуральный;
   в) условно-натуральный;
   г) денежный (стоимостной).
2. Выбор способа оценки зависит:
   а) от объекта бухгалтерского учета;
   б) финансового положения хозяйствующего субъекта;
   в) воли руководителя организации;
   г) способа учета затрат.
3. Какой вид оценки используется в бухгалтерском учете амортизируемых объектов:
   а) по первоначальной стоимости;
   б) остаточной стоимости;
   в) восстановительной стоимости;
   г) совокупность оценок, перечисленных выше.
4. Калькулирование – это:
   а) способ группировки затрат и исчисления себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции, выполненных работ, оказанных услуг;
   б) результат исчисления в денежной форме стоимости отдельных объектов бухгалтерского учета;
   в) способ оценки отдельных объектов бухгалтерского учета;

г) способ денежного выражения имущества и обязательств организации путем суммирования затрат для их отражения в бухгалтерском учете и отчетности.

5. Оценка – это:

а) способ денежного выражения имущества и обязательств организации путем суммирования затрат для их отражения в бухгалтерском учете и отчетности;

б) результат исчисления в денежной форме стоимости отдельных объектов бухгалтерского учета и одновременно способ их оценки;

в) результат исчисления в денежной форме стоимости отдельных объектов бухгалтерского учета;

г) способ группировки затрат и исчисления себестоимости приобретенных материальных ценностей, изготовленной продукции, выполненных работ, оказанных услуг.

6. Отражаются ли в бухгалтерском учете факты хозяйственной деятельности, не имеющие стоимостной оценки:

а) нет;

б) да;

в) в отдельных случаях;

г) когда необходимо.

7. Какую стоимость именуют исторической?

а) первоначальную;

б) рыночную;

в) восстановительную;

г) дисконтированную.

8. Объектом калькулирования являются:

а) измерители хозяйственных явлений и процессов;

б) изделие, продукт хозяйственной деятельности, технологическая стадия;

в) затраты, связанные с изготовлением продукции, работ, услуг;

г) затраты, связанные с реализацией продукции, работ, услуг.

9. Уставный капитал организации оценивается в бухгалтерском учете исходя:

а) из суммы, оплаченной учредителями;

б) величины, указанной в учредительных документах**;**

в) величины, определенной на собрании учредителей;

г) нет правильного ответа.

10. На сколько экономических элементов подразделяются затраты организации:

а) три;

б) двенадцать;

в) шесть;

г) пять.

Задание 3. Определить полную себестоимость изделия «В» по следующим исходным данным:

1. Материалы – 6400 руб.
2. Возвратные отходы – 400 руб.
3. Транспортно-заготовительные расходы – 8%
4. Основная заработная плата производственных рабочих – 3500 руб.
5. Дополнительная заработная плата – 15 %
6. Отчисления на социальные нужды – 32,1%
7. Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования – 140 %
8. Общепроизводственные расходы – 110 %
9. Общехозяйственные расходы – 80 %
10. Внепроизводственные расходы – 3 % от производственной себестоимости.

Критерии оценки:

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

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.
Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.
Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.
Практическое занятие № 22.

Название: Учетные регистры и формы бухгалтерского учёта.
Цель: Изучить сущность учетных регистров и форм бухгалтерского учёта
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
Задание 1. Изучить материал и ответить письменно на следующие вопросы:

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

Задание 2. Дайте ответы на следующие тестовые задания

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

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

7. Какие учетные регистры предназначены для учета сырья и материалов на складах?
а) материальные;
б) многогранные;
в) контокоррентные;
г) комбинированные.

8. Систематические записи – это записи:
а) в системе бухгалтерских счетов;
б) регистрационном журнале;
в) оборотной ведомости;
г) балансе.

9. На каком этапе осуществляются только систематические записи?
а) во вступительном балансе;
б) Главной книге;
в) регистрационном журнале;
г) оборотной ведомости.

10. Организационным элементом любой формы бухгалтерского учета являются:
а) счета и двойная запись;
б) регистры;
в) балансовое обобщение;
г) первичные документы.

11. При мемориально-ордерной форме заполняются:
а) документы, мемориальные ордера, Главная книга, регистрационный журнал, оборотные ведомости;
б) документы, мемориальные ордера, накопительные ведомости, Главная книга, оборотные ведомости;
в) документы, мемориальные ордера, журналы-ордера, Главная книга;
г) документы, накопительные ведомости, оборотные ведомости, баланс.

12. Какой признак положен в основу журнально-ордерной формы учета?
а) дебетовый;
б) кредитовый;
в) ординарный;
г) двойная запись.

13. На основании каких данных составляется баланс при журнально-ордерной форме учета?
а) Главной книги;
б) журналов-ордеров;
в) синтетической оборотной ведомости;
г) регистрационного журнала.

14. Для какой цели предназначена Главная книга:
а) регистрации хозяйственных операций;
б) регистрации счетов, открываемых организацией;
в) отражения наличия и движения имущества организации;
г) систематических записей наличия и движения имущества организации в разрезе открытых счетов.

Критерии оценки:

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

Оценка «хорошо» ставится за выполнение практических заданий с небольшими недочетами, которые можно устранить по ходу проверки.
Оценка «удовлетворительно» ставится за невыполнение более 50 % заданий, за работу со множеством ошибок и недочетов.
Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Тема 2.8. Основы бухгалтерской (финансовой) отчётности
Практическое занятие № 23.

Название: Сущность бухгалтерской финансовой отчетности, ее состав.
Цель: Изучить сущность бухгалтерской финансовой отчетности, ее виды и состав.
Количество часов: 2 часа
Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.
Задание 1. Изучить материал и ответить письменно на следующие вопросы:

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

Задание 2. Ответить на тестовые задания, указав правильные ответы:

1. Какой нормативный акт регламентирует структуру и общие принципы формирования бухгалтерской отчетности?
   а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
   б) План счетов бухгалтерского учета;
   в) ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;
   г) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
2. Какова основная цель формирования бухгалтерской отчетности?
   а) информирование пользователей о финансовом положении организации;
   б) контроль за соблюдением законодательства РФ со стороны государственных органов;
   в) для оперативного управления;
   г) в связи с требованиями МСФО.
3. Какая отчетность обобщает информацию по отраслям, регионам и экономике страны в целом?
   а) статистическая;
   б) оперативная;
   в) налоговая;
   г) бухгалтерская.
4. Кто подписывает бухгалтерскую отчетность?
   а) руководитель и главный бухгалтер;
   б) собственник и главный бухгалтер;
   в) финансовый менеджер и владелец;
   г) специалист, ведущий бухгалтерский учет.
5. В состав бухгалтерской отчетности входят:
   а) баланс, пояснения, аудиторское заключение;
   б) баланс, отчет о финансовых результатах, пояснения;
   в) баланс, отчет о финансовых результатах, аудиторское заключение;
   г) баланс, отчет о финансовых результатах, приложения в соответствии с нормативными актами.
6. Что отражается в бухгалтерском балансе:
   а) активы, капитал и обязательства;
   б) доходы и расходы;
   в) прибыли и убытки;
   г) финансово-хозяйственная деятельность.
7. Включается ли в бухгалтерский баланс имущество, полученное в аренду:

а) да;
б) нет;
в) в зависимости от срока аренды;
г) в зависимости от учетной политики.

8. Отчет о финансовых результатах должен характеризовать:
а) финансовые результаты деятельности за отчетный период;
б) доходы от хозяйственной деятельности за отчетный период;
в) прибыль для целей налогообложения;
г) прибыль, приходящуюся на одну акцию.

9. В какие сроки представляется пользователям годовая бухгалтерская отчетность:
а) не позднее 30 дней по окончании отчетного года;
б) не позднее 60 дней по окончании отчетного года;
в) не позднее 90 дней по окончании отчетного года;
г) не позднее 180 дней по окончании отчетного года.

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

Практическое занятие № 24.

Название: Содержание, порядок и сроки предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Цель: Изучить содержание, порядок и сроки предоставления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Количество часов: 2 часа

Коды формируемых компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 9, ОК 10, ОК 11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4.

Задание 1. Изучить материал и ответить устно на следующие вопросы:

1. Дайте определение бухгалтерской отчетности.
2. Какой нормативный документ регламентирует понятие, состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней.
3. Перечислите основные формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности.
4. Перечислите адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Задание 2. По данным об остатках хозяйственных средств ООО «Альфа» на 01.04.2019г. составьте бухгалтерский баланс на 01.04.2019г., откройте счета синтетического учета, отразите операции в системе счетов, подсчитайте обороты и остатки. Составьте оборотную ведомость и баланс на 01.05.2019 г.

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

Данные для выполнения задания

Состав активов и источники их образования ООО «Альфа»
на 01 апреля 2019 г.

Наименование активов и их источников	Сумма, р.
1. Основные средства	320 300
2. Материалы	58 100
3. Основное производство	34 000
4. Готовая продукция	12 050
5. Касса	3 620

6. Расчетные счета	72 500
7. Задолженность перед поставщиками и подрядчиками	70 700
8. Задолженность подотчетных лиц	12 500
9. Задолженность перед бюджетом по налогам и сборам	14 370
10. Задолженность персоналом по оплате труда	11 500
11. Уставный капитал	122 000
12. Нераспределенная прибыль	294 500

Журнал регистрации хозяйственных операций за апрель 2019 г.

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

19. Сдана из производства на склад готовая продукция по фактической себестоимости (незавершенное производство на 1 мая составляет 14 000 р.)			
20. Отгружена покупателю готовая продукция			120 000
21. Начислен НДС по отгруженной продукции			
22. Списана фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции			86 000
23. Отпущена тара для упаковки продукции, отгруженной покупателям			1 400
24. Списаны на реализацию коммерческие расходы			
25. Выявлен и списан финансовый результат от продажи продукции			

Критерии оценки:

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Нормативно – правовые источники

№	Наименование
1.	Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция).
2.	Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
3.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
4.	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 N 154н (действующая редакция).
5.	Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
6.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
7.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
8.	Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
9.	Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
10.	Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).
11.	Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
12.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
13.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
14.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
15.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
16.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
17.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
18.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
19.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
20.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
21.	Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
22.	Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
23.	Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
24.	Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

25.	Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
26.	Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Бухгалтерский учет аренды» (ФСБУ 25/2018), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2018 N 208н
27.	Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
28.	Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

Рекомендуемая основная литература

№	Наименование
1.	Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433598
2.	Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433407

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437315.
2.	Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437157

№	Наименование
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
1.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
1.	Периодическое издание «Бухгалтерский учет»
2.	Периодическое издание «Бухгалтерский учет и налоги»
3.	Периодическое издание «Главбух»