

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФИНАНСОВО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по учебно-
методической работе

 О.В. Акиньшина
«25» мая 2023 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
МОДУЛЯ

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Образовательная программа СПО	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Программа подготовки	базовая
Квалификация выпускника	Бухгалтер

г. Ессентуки, 2023 г.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

После освоения профессионального модуля Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации студент должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2³. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

³ Согласно текста Стандарта

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

давать характеристику имущества организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

знать:

учет труда и заработной платы;

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли:

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ**

Матрица учебных заданий

№ п/п	Наименование темы	Формируемые компетенции	Вид контрольного задания
	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
1.	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	ОК 1-9	Подготовка к опросу
2.	Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	ОК 1-9; ПК-2.1	Подготовка к опросу и решению ситуационных задач
3.	Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	ОК 1-9; ПК-2.1	Подготовка к опросу и решению ситуационных задач
4.	Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	ОК 1-9 ПК-2.1	Подготовка к опросу и решению ситуационных задач
5.	Тема 1.5. Учет кредитов и займов.	ОК 1-9 ПК-2.1	Подготовка к опросу и решению ситуационных задач
			контрольные вопросы по итогам курса (тесты)
	МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
6.	Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	ОК 1-9 ПК-2.2, ПК-2.3	Подготовка к опросу и решению ситуационных задач
7.	Тема 2.2. Инвентаризация основных средств	ОК 1-9 ПК-2.2, ПК-2.3	Подготовка к опросу и решению ситуационных задач
8.	Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	ОК 1-9 ПК-2.2-ПК-2.4	Подготовка к опросу, доклад
9.	Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	ОК 1-9 ПК-2.2-ПК-2.3	Подготовка к опросу, решению ситуационных задач
10.	Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	ОК 1-9 ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-2.4	Подготовка к опросу и решению ситуационных задач
11.	Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования.	ОК 1-9; ПК-2.2- ПК-2.4	Доклад Подготовка к решению ситуационных задач
12.	Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.	ОК 1-9; ПК-2.2- ПК-2.4	Доклад Подготовка к решению ситуационных задач
13.	Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	ОК 1-9; ПК-2.2-	Подготовка к опросу и решению

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации Вид контроля – опрос**

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. .Раскройте классификацию источников имущества организации?
2. .Что такое собственный капитал?
3. .Для каких целей используют резервный капитал?
4. .Что такое кредиторская задолженность?
5. .Какие существуют обязательства по расчетам?

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Раскройте понятие оплата труда?
2. .Виды оплаты труда?
3. .Какие существуют надбавки?
4. .В каком случае платится компенсация?
5. .Какие формы оплаты труда существуют?
6. Что такое сдельная оплата труда?
7. Что такое повременная оплата труда?
8. .Каким документом оформляют на работу?
9. . Что такое трудовая книжка?
10. .Каким документом оформляют отпуск?
11. системы оплаты труда.
12. Фонд заработной платы, его состав; выплаты социального характера.
13. Документальное оформление личного состава организации, рабочего времени и выработки.
14. Порядок начисления заработной платы и удержаний из нее.
15. Формирование налогооблагаемой базы налога на доходы физических лиц.

Ситуационные задачи**Задача 1.**

Необходимо провести все операции за январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

1. Провести расчет начислений, удержаний заработной платы и алиментов по сотрудникам предприятия (Руководителя, бухгалтера, рабочего).
2. Провести расчет страховых взносов.

3. Отообразить начисление, удержание и выплату денежных средств бухгалтерскими проводками.

Таблица 1

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Год рождения	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск 21 день	1969 г.	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный 5 дней	1970 г.	6	3
Рабочий (договор подряда)	25 000	20		1977 г.	10	

Задача 2.

Часовая тарифная ставка бухгалтера предприятия установлена в размере – 70 руб.

В марте 20__ года отработано 180 часов, в том числе:

- в праздничные дни – 8 часов,
- сверхурочно – 13 часов, причем 26 и 28 марта по 4 часа.

По результатам работы в марте бухгалтеру установлена премия в размере – 5% от суммы оплаты по тарифу, которая выплачивается за счет прибыли, остающейся в распоряжении предприятия. Доход работника нарастающим итогом с начала года составил – 24 500 рублей. Работник оплачивает обучение ребенка в размере 35 000 рублей в год.

Рассчитайте сумму заработной платы, которую получит работник на руки, и сумму Единого социального налога от начисленной заработной платы данного работника. Отообразите все операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 3. Работнику предоставлен основной отпуск с 1 апреля по 28 апреля 200__ г. включительно (28 календарных дней). Рассчитайте сумму оплаты работнику за отпуск исходя из следующих данных:

1. В январе работник отработал полностью, и ему была начислена заработная плата в размере – 12 000 рублей.
2. В феврале работник фактически отработал 15 рабочих дней, и ему была начислена заработная плата в размере – 9 000 рублей. В том числе, ему было начислено пособие по временной нетрудоспособности за 5 рабочих дней – 1 700 рублей.
3. В марте работнику была начислена заработная плата в размере – 11 500 рублей.

Задача 4. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности работнику, исходя из следующих данных:

В соответствии с листом нетрудоспособности, предоставленным работником, время болезни составило с 3 марта 200__ года по 12 марта 200__ года включительно.

Работнику установлен месячный оклад в размере 10 000 рублей. Число рабочих дней в марте – 20.

Число фактически отработанных дней – 13.

Непрерывный трудовой стаж работника составляет – 6 лет.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Перечислите функции бухгалтерской прибыли?
2. Что такое бухгалтерская прибыль?

3. Чем отличается бухгалтерская прибыль от убытка?
4. Что собой представляет прибыль организации?
5. На каком бухгалтерском счете отражается нераспределенная прибыль организации?
6. Структура, порядок формирования и учет финансового результата от продаж.
7. Учет операционных и внереализационных доходов и расходов.
8. Учет чрезвычайных доходов и расходов.
9. ПБУ 9/99 «Доходы организации», его содержание и значение.
10. ПБУ 10/99 «Расходы организации», его содержание и значение.
11. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», его содержание и значение.
12. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности», его содержание и значение.
13. Цели и задачи учета финансовых результатов.
14. Основные нормативные документы.
15. Как формируется прибыль организации в бухгалтерском учете.
16. Что такое финансовый результат.
17. Назовите прочие доходы организации.
18. Что относится к чрезвычайным доходам и чрезвычайным расходам.
19. Когда закрываются счета 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», 99 «Прибыли и убытки».
20. Чем теоретически убыток отличается от прибыли.
21. В какой раздел Плана бухгалтерского учета счетов включен счет 84.
22. Что представляет собой процедура распределения прибыли

Ситуационные задачи

Задача 1. Организация розничной торговли в январе 200__ г. приобрела партию товаров по цене 132 000 руб., в том числе НДС – 20 136 руб., стоимость доставки, осуществленной автотранспортной организацией, составила 18 000 руб., в том числе НДС – 2 746 руб. Продажная цена товаров – 163 800 руб. (в том числе НДС – 18 %). Остатков товара на начало месяца у организации не было. В январе было продано 60% приобретенных товаров. Согласно учетной политике организации для целей бухгалтерского учета расходы по доставке товаров включаются в издержки обращения и списываются в части, приходящейся на проданные товары; выручка для целей налогообложения определяется по методу начисления.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2. Организация, осуществляющая производственную деятельность, в марте 200__ г. списывает кредиторскую задолженность, по которой истек срок исковой давности. Данная кредиторская задолженность образовалась в результате получения аванса, отгрузка под который не производилась. Сумма аванса составила 12 000 руб., НДС по данному авансу в размере – 1 830 руб. был уплачен в бюджет.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 3. На основании решения суда организация выплачивает незаконно уволенному работнику средний заработок за все время вынужденного прогула в сумме 40 000 руб., возмещает причиненный моральный вред в сумме 3 500 руб., а также компенсирует расходы работника по оплате услуг адвоката в размере 4 000 руб. Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 4. В результате стихийного бедствия организация оптовой торговли получила ущерб на сумму 200 000 руб., из них мебель – 100 000 руб. (сумма начисленного износа – 28 000 руб.), компьютер – 20 000 руб. (сумма начисленного износа – 19 000 руб.), товары

на складе – 80 000 руб.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 5. Отразите на счетах бухгалтерского учета операции по учету доходов и расходов организации, определите финансовый результат, проведите реформацию баланса на 31 декабря.

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Начислена выручка от реализации готовой продукции (НДС в т.ч.)			2560000
2	Начислен НДС из выручки к уплате в бюджет			
3	Списана готовая продукция по плановой себестоимости			1550000
4	Списана сумма корректировки по доведению плановой себестоимости до фактической методом «красноесторно»			256000
5	Списаны расходы по реализации готовой продукции			138000
6	Учтены проценты по товарному векселю, полученному за реализованную готовую продукцию			35000
7	Начислена арендная плата за переданный в аренду объект недвижимости (НДС в т.ч.)			60000
8	Начислен НДС из суммы арендной платы в бюджет			
9	В конце отчетного периода списаны управленческие расходы на себестоимость продаж			320000
10	Начислена выручка за реализованные материалы (НДС в т.ч.)			180000
11	Начислен НДС из выручки за реализованные материалы			
12	Списаны материалы по учетным ценам			130000
13	Начислены проценты по предоставленному займу			4100
14	Начислены дивиденды по акциям к получению			39000
15	Начислены проценты по облигациям			17500
16	Начислено банку за обслуживание			1200
17	Начислены проценты по краткосрочному кредиту			14000
18	Произведены отчисления в оценочные резервы: - по сомнительным долгам - под обесценение финансовых вложений			58000 8100
19	Начислен налог на имущество			14000
20	Оприходованы материалы от ликвидации объекта основных средств			12000
21	Списана кредиторская задолженность перед поставщиком по истечении срока исковой давности			45000
22	Учтена положительная курсовая разница по счету 52			23
23	В конце отчетного периода определен финансовый результат от обычных видов деятельности			
24	В конце отчетного периода определен финансовый результат от прочих видов деятельности			
25	Начислен налог на прибыль			
26	Списано сальдо субсчета: - 90–1 - 90–2 - 90–3			

	- 91-1			
	- 91-2			
27	Списано сальдо счета 99			

Задача 6. Отрадите на счетах бухгалтерского учета операции по учету доходов и расходов организации, определите финансовый результат, проведите реформацию баланса на 31 декабря.

№	Содержание операции	Дебет	Кредит	Сумма, руб.
1	Начислена выручка от реализации готовой продукции (НДС в т.ч.)			2560000
2	Начислен НДС из выручки к уплате в бюджет			
3	Списана готовая продукция по плановой себестоимости			1550000
4	Списана сумма корректировки по доведению плановой себестоимости до фактической методом «красноесторно»			256000
5	Списаны расходы по реализации готовой продукции			138000
6	Учтены проценты по товарному векселю, полученному за реализованную готовую продукцию			35000
7	Начислена арендная плата за переданный в аренду объект недвижимости (НДС в т.ч.)			60000
8	Начислен НДС из суммы арендной платы в бюджет			
9	В конце отчетного периода списаны управленческие расходы на себестоимость продаж			320000
10	Начислена выручка за реализованный объект основных средств (НДС в т.ч.)			330400
11	Начислен НДС из выручки за объект основных средств			
12	Списана остаточная стоимость объекта основных средств			165000
13	Учтены расходы ремонтной мастерской по демонтажу реализованного объекта основных средств			2700
14	Начислены проценты по предоставленному займу			3100
15	Начислены дивиденды по акциям к получению			51000
16	Начислены проценты по облигациям			12500
17	Начислено банку за обслуживание			900
18	Начислен налог на имущество			17000
19	Начислен штраф по хозяйственному договору с покупателем			11000
20	Выявлен в результате инвентаризации излишек товара			1300
21	Списана застрахованная готовая продукция, утраченная в результате пожара			320000
22	Начислено страховое возмещение по утраченной готовой продукции			300000
23	В конце отчетного периода определен финансовый результат от обычных видов деятельности			
24	В конце отчетного периода определен финансовый результат от прочих видов деятельности			
25	Начислен налог на прибыль			
26	Списано сальдо субсчета: -90-1			

	- 90–2			
	- 90–3			
	- 91–1			
	- 91-2			
27	Списано сальдо счета 99			

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Порядок формирования и учет уставного (складочного) капитала.
2. Порядок формирования и учет резервного капитала.
3. Порядок формирования и учет добавочного капитала.
4. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи», его содержание и значение.
5. Что такое капитал
6. На какие группы подразделяются собственные источники организации
7. Как формируется уставный капитал организации
8. Как организуется учет уставного капитала на предприятиях с различной организационно-правовой формой собственности
9. Какие бывают типы акционерных обществ и в чем их отличие
10. Как ведется учет уставного, резервного и добавочного капитала
11. Как отражается в бухгалтерском учете увеличение или уменьшение уставного капитала
12. Какие хозяйственные операции отражаются на счете 83 «Добавочный капитал»
13. Для каких целей создаются различные виды резервов
14. Какими записями отражаются в учете обязательства организации по полученному целевому финансированию
15. Как формируются резервы по сомнительным долгам и осуществляется постановка их учета
16. В каких случаях происходит изменение уставного капитала
17. Как формируются резервы предстоящих расходов и осуществляется их учет

Ситуационные задачи

Задача 1. Акционерным обществом по итогам 200__ г. получен убыток в размере 100 000 руб. Общим собранием акционеров принято решение о покрытии суммы полученного убытка частично – в размере 70 000 руб. – за счет имеющихся средств нераспределенной прибыли прошлых лет и частично – в размере 30 000 руб. – за счет средств сформированного в предыдущие годы резервного капитала.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2. Общим собранием участников ООО принято решение об увеличении уставного капитала на сумму 150 000 руб., в том числе на 130 000 руб. – за счет имущества ООО (нераспределенной прибыли) и на 20 000 руб. – за счет дополнительных вкладов участников пропорционально их долям в уставном капитале. Все участники ООО – физические лица.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задача 3. Организация производит переоценку основных средств. Переоценка проводится путем прямого пересчета по рыночной стоимости, которая составляет 800 000 руб. Объект учитывается по восстановительной стоимости 900 000 руб., сумма

амортизации, начисленной за время эксплуатации объекта, составляет 400 000 руб. В результате предыдущих переоценок объекта на добавочный капитал была отнесена сумма 70 000 руб.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

Пример. По результатам деятельности ООО «Мир» было установлено, что прибыль после налогообложения за 2007 г. составила 700 000 руб. Согласно уставу организация должна производить отчисления в резервный фонд в размере 10 %.

Пример

ООО «Аврора» имеет на балансе холодильник. Первоначальная стоимость холодильника – 25 000 руб. Сумма начисленной амортизации – 12 500 руб. По состоянию на 1 января 2008 г. холодильник был переоценен с коэффициентом 2 (в соответствии с рыночными ценами).

Тема 1.5. Учет кредитов и займов.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. . Какова примерная структура заемного капитала организации?
2. На каких счетах учитываются полученные организацией кредиты?
3. Как отражаются в бухгалтерском учете начисленные учредителям (участникам) дивиденды?
4. Как отражаются в бухгалтерском учете проценты, начисленные по полученному краткосрочному кредиту?
5. Для отражения каких хозяйственных операций дебетуется счет 67 «Долгосрочные кредиты и займы»?

Решение ситуационных задач

Задача 1

Предприятию предоставлен кредит на приобретение товарно-материальных ценностей 15.09. в размере 50000 руб. под 80% годовых, при этом ставка Центрального Банка России в данном периоде утверждена 60%.

Задача 2

Организация получила в текущем квартале 3 займа от других организаций:

- первый заем в сумме 1 000 000 рублей - под 35% годовых;

- второй заем в сумме 1 120 000 рублей - под 22% годовых;

- третий заем в сумме 1 100 000 рублей - под 18% годовых;

Все займы приняты в рублях на один год, без обеспечения.

Учетной политикой организации определено, что критерий сопоставимости по размеру долгового обязательства составляет 20%.

Размеры займов находятся в пределах 20% уровня сопоставимости, минимальная сумма займа 1000000 руб., увеличенная на 20% = 1 200 000 руб., что больше максимального займа 1 120 000 руб.

То есть все займы сопоставимы по размеру, сроку и обеспечению.

Задача 3

Торговая организация получила заем от транспортной компании в сумме 200 000 руб. на срок 6 месяцев под 20% годовых. Согласно договору займа проценты

уплачиваются одновременно с погашением суммы займа. В связи с отсутствием возможности погасить в установленный срок задолженность по договору займа денежными средствами между торговой организацией и транспортной компанией заключено соглашение, согласно которому обязательство по договору займа было заменено на обязательство по поставке товара на сумму 215 000 руб. (включая НДС) в течение двадцати дней. Покупная стоимость этого товара составляет 89 000 руб. Согласно учетной политике товар учитывается организацией по покупным ценам.

Отразите указанные операции на счетах бухгалтерского учета.

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Какой документ на предприятии служит основанием для начала работ по проведению инвентаризации?
2. Какие документы должны быть подготовлены в бухгалтерии до начала инвентаризации?
3. Какие действия осуществляет материально-ответственное лицо до начала инвентаризации и какими документами оформляются эти действия?
4. Понятие и цели инвентаризации.
5. Место и роль инвентаризации.
6. Периодичность проведения инвентаризации.
7. Приёмы физического подсчёта имущества.
8. Классификация инвентаризаций.

Решение ситуационных задач

Задача 1. Составьте перечень необходимых для проведения инвентаризации документов по предлагаемой форме:

№	Наименование документа	Место составления	Предполагаемый исполнитель	Шифр формы по ОКУД

Ознакомьтесь с вводными данными условия сквозной практической работы.

Общая характеристика предприятия ООО «Фантазия»

Общество ограниченной ответственности является юридическим лицом и имеет обособленное имущество, отраженное на его самостоятельном балансе. Форма собственности – частная собственность.

ООО «Фантазия» имеет гражданские права и несет обязанности, необходимые для осуществления видов деятельности, указанных в уставе, а именно:

оказание бытовых услуг населению, в виде парикмахерских услуг ОКВЭД

93.02; оптовая торговля продуктами бытовой химии ОКВЭД 51.44.4 розничная

торговля продуктами бытовой химии ОКВЭД 52.48.31

Цель деятельности - извлечение прибыли.

Уставный капитал ООО «Фантазия» 30000000 рублей. Резервного капитала общество не образует.

На предприятии работают 14 человек.

1. Директор – Вы (каждый учащийся указывает свою фамилию, имя и отчество);

2. Заместитель директора по снабжению и сбыту – Иванова Ирина Алексеевна;
3. Главный бухгалтер _ Симонова Елена Константиновна;
4. Заместитель главного бухгалтера – Кузнецова Алевтина Петровна;
5. Бухгалтер-кассир – Смирнова Алена Игоревна;
6. Кладовщик – Еременко Анна Андреевна;
7. Парикмахер- Иванова Людмила Евгеньевна;
8. Парикмахер – Иванисова Наталья Евгеньевна;
9. Парикмахер – Евстафьева Марина Алексеевна;
10. Парикмахер – Петрова Мария Станиславовна;
11. Мастер маникюра – Костина Анастасия Федоровна;
12. Администратор- Сергеева Юлия Александровна;
13. Продавец – Симоненко Алина Андреевна;
14. Водитель-экспедитор – Мирин Борис Борисович.

Предприятие владеет нежилым помещением, на первом этаже жилого дома, оцениваемого в 25 000000 рублей. Дом кирпичный, пятиэтажный. Введен в эксплуатацию в 1980 году. Общая площадь помещения 80 кв.м, объем 220 куб.метров. В данном помещении располагаются:

1. кабинет руководства;
2. кладовая;
3. торговый зал с образцами товара;
4. зал обслуживания клиентов.

Помещение приобретено 5 лет назад по договору купли-продажи и оформлено свидетельством о праве собственности, зарегистрированным в регистрационной палате. Кадастровый план в наличии.

На балансе предприятия числится следующее оборудование:

Инвентарный №	Наименование	Стоимость	МОЛ
110001	Системный блок Дериоизготовлен в РФ в 2012 году	10000	Кузнецова А.П.
110002	Монитор Асег изготовлен в Китае в 2013 году	12000	Кузнецова А.П.
110003	Моноблок HP изготовлен в России в 2013 году	25000	Кузнецова А.П.
110004	Моноблок HP изготовлен в России в 2013 году	25000	Кузнецова А.П.
110005	Моноблок Dell изготовлен в Китае в 2014 году	27000	Кузнецова А.П.
110006	Комплект офисной мебели Включающий в себя 6 однотипных офисных столов, 6 стульев, и стеллажей на 4 полки Произведен пензенской мебельной фабрикой в 2012 году	120000	Кузнецова А.П.

120006	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом,	30000	Иванова Л.Е.
	передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.		
120007	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом,	30000	Иванисова Н.Е.
	передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.		
120008	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом,	30000	Евстафьева М. А.
	передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.		
120009	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом,	30000	Петрова М. С.
	передвижной контейнер для инструмента Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.		
120010	Комплект оборудования «Рабочее место мастера маникюра», включающий в себя: стол, электрованночка, стал мастера, кресло клиента	25000	Костина А.Ф.
	Произведен СПб заводом спецоборудования в 2012 году.		
130011	Кассовый аппарат Меркурий -115К произведен Московским заводом «МОС» в 2013 году	9000	Сергеева Ю.А.
140012	Стеллаж металлический перфорированный. Произведен Саратовским заводом ТБО в 1992 году	15000	Еременко А.А.

140013 Стеллаж деревянный со 20000 Симоненко А.А.
 стеклянными дверцами
 Произведен Саратовской
 мебельной фабрикой №2 в 2005

140014 году
 Комплект мебели «Рабочее место продавца непродуктовых товаров», включающий в себя прилавок, полку-ограждение, демонстрационный столик и четыре стула
 Произведен СПб заводом спецоборудования в 2011 году.

150015 Автомобиль RenaultKangoo , год выпуска 2013 450000 Мирин Б.Б.

Все оборудование (кроме стеллажа металлического), введено в эксплуатацию в год выпуска. Стеллаж введен в эксплуатацию в 2010 году.

На балансе числится следующее программное обеспечение

170001	MicrosoftWindows 7 PRO	8000	Кузнецова А.П.
170002	MicrosoftOffice 2013 PRO	9000	
170003	1: Предприятие 8.1Однопользовательская версия	10000	

Подтверждением является галографический знак, регистрационный номер, имеющийся в распечатанном виде. На программу 1:С имеется свидетельство и комплект сопроводительной документации

В кладовой по данным бухгалтерского учета, находится на хранении следующие виды ТМЦ:

Номенклатурный номер	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Цена.ру б	Стоимость , руб
	Товары фирмы «Чистая линия»				
120011	Шампунь для нормальных волос	Флакон емкостью 1 кг	80	500	40000
120012	Шампунь для жирных волос	Флакон емкостью 1 кг	50	510	25500
120013	Шампунь укрепляющий для поврежденных волос	Флакон емкостью 1 кг	50	550	27500
13001	Краска для волос «Цвет пепельный» №145	Упаковка,емкость 50 мл	200	100	20000

13002 Краска для волос «Цвет светло-русый» №151 Упаковка,емкость 100 100 10000
50 мл

13003 Краска для волос «Цвет темно-русый» №152 Упаковка,емкость 100 1000 10000
50 мл

13004 Краска для волос «Цвет средне-русый»№156 Упаковка,емкость 50 100 5000
50 мл

140011 Крем для рук Питательный Упаковка,емкость 100 50 5000
20 мл

140012 Крем для рук Увлажняющий Упаковка,емкость 200 40 8000
20 мл
Товары фирмы «Черный жемчуг»

140013 Крем для рук Питательный Упаковка,емкость 100 150 15000
20 мл

140014 Крем для рук Увлажняющий Упаковка,емкость 200 150 30000
20 мл
Мягкий инвентарь

150001 Полотенце махровые размер 50 на 100см шт 50 150 7500

150002 Полотенце махровые размер 30 на 50 см шт 70 50 3500

150003 Подворотнички одноразовые шт 1000 10 10000

150004 Перчатки-одноразовые шт 1000 5 5000

Кроме этого, за каждым их парикмахеров, числится как малоценный инструмент,

Номенклатурный номер	наименование	Кол-во	Стоимость, руб
16004	Фен	1 шт	2500
16005	Пульверизатор	1 шт	500
16006	Массажная щетка-расческа	1 шт	150

16007

Машинка для
стрижки

1 шт

2000

Состояние расчетов ООО «Фантазия» на отчетную дату отражено в ниже приведенной таблице (задолженность по всем контрагентам числится за товары бытового применения, имеющиеся на складе):

№ п\п	Наименование контрагента	Сумма дебиторской задолженности	Сумма кредиторской задолженности	Дата возникновения задолженности	Документ основание возникновения задолженности
1	ОАО магазин «Планета химии»	0	25000	15 число прошлого месяца	Накладная №123, счет №123
2	ИП Холодова М.Н.	15000	0	2 число прошлого месяца	Накладная №1009 Счет №1009
3	ООО «Брадобрей»	10000	0	5 число пршлого месяца	Платежное поручение № 234
4	ООО «Мирра»		30000	10 число прошлого месяца	Накладная №435, счет;435

В кассе предприятия числится 20000 рублей. А также:

100 Почтовых марок на сумму 700 рублей;

1000 Акций РЖД на сумму 500000 рублей;

Составьте перечень материально-ответственных лиц данного предприятия; Составьте расписку от имени кладовщицы, необходимую для передачи в бухгалтерию перед началом инвентаризации.

Составьте реестр документов, передаваемых кладовщиком в бухгалтерию перед началом инвентаризации

Тема 2.2. Инвентаризация основных средств

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Опишите процесс инвентаризации основных средств.
2. Назовите формы первичной учетной документации, используемые при проведении инвентаризации основных средств, нематериальных активов.
3. По каким ценам приходятся излишки основных средств?
4. Перечислите бухгалтерские проводки по оприходованию неучтенных основных средств, нематериальных активов.
5. Какими бухгалтерскими записями отражается недостача основных средств, нематериальных активов, выявленные при инвентаризации?
6. Проводится ли инвентаризация арендованных основных средств?

Решение ситуационных задач

Задача 1.

Подготовить инвентаризационные описи отдельно по основным средствам Отметив в них следующие данные:

Инвентарный №	Наименование	Примечание о наличии и комплекте	МОЛ
110001	Системный блок	В наличии	Кузнецова А.П.
110002	Монитор	В наличии	Кузнецова А.П.
110003	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110004	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110005	Моноблок	В наличии	Кузнецова А.П.
110006	Комплект офисной мебели Включающий в себя 6 однотипных офисных столов, 6 стульев, и стеллажей на 4 полки	В наличии	Кузнецова А.П.
120006	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	Отсутствует контейнер для инструментов, оценочная стоимость 500 рублей.	Иванова Л.Е.
120007	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Иванисова Н.Е.
120008	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Евстафьева М. А.
120009	Комплект мебели «Рабочее место парикмахера», включающий в себя: кресло клиента, тумбочка с зеркалом, передвижной контейнер для инструмента	В наличии	Петрова М. С.
120010	Комплект оборудования	В наличии	Костина А.Ф.

	«Рабочее место мастера маникюра», включающий в себя: стол, электроранночка, стал мастера, кресло клиента		
130011	Кассовый аппарат	В наличии	Сергеева Ю.А.
140012	Стеллаж металлический перфорированный	В наличии	Еременко А.А.
140013	Стеллаж деревянный со стеклянными дверцами	В наличии	Симоненко А.А.
140014	Комплект мебели «Рабочее место продавца непродуктовых товаров», включающий в себя прилавок, полку-ограждение, демонстрационный столик и четыре стула	В наличии	Симоненко А.А.
150015	Автомобиль - седан	220000	Мирин Б.Б.

Форма инвентаризационной описи для ОС

Помещение полностью соответствует кадастровому плану и данным, указанным в свидетельстве о собственности.

Написать возможную объяснительную записку с МОЛ по факту некомплектности объектов основных средств, Принять решение об их уценке. Составить сличительную ведомость и акт по результатам инвентаризации основных средств.

Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.

Вид контроля – опрос, доклад

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов.
2. Периодичность проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.
3. Процедура проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.

Темы докладов

1. Объекты инвентаризации интеллектуальных прав организации.
2. Последовательность проведения инвентаризации нематериальных активов.
3. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.
4. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов.
5. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.
6. Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.

Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Инвентаризация МПЗ.
2. Переоценка материальных ценностей.
3. Отражение резерва под снижение стоимости МПЗ для целей налогообложения.
4. Что относится к материально-производственным запасам?
5. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
6. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
7. При выявлении недостатков или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
8. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
9. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
10. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
11. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
12. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?

Ситуационные задачи

Задача1.

Подготовить инвентаризационные описи отдельно по ТМЦ, включая МБП, закрепленные за парикмахерами, с учетом обнаружения следующего количества:

Номенклатурный номер	Наименование	Ед. измерения	Кол-во
120011	Шампунь для нормальных волос	Флакон емкостью 1 кг	70
120012	Шампунь для жирных волос	Флакон емкостью 1 кг	60
120013	Шампунь укрепляющий для поврежденных волос	Флакон емкостью 1 кг	40
13001	Краска для волос «Цвет пепельный» №145	Упаковка, емкость 50 мл	200
13002	Краска для волос «Цвет светло-русый» №151	Упаковка, емкость 50 мл	100
13003	Краска для волос «Цвет темно-русый» №152	Упаковка, емкость 50 мл	100
13004	Краска для волос «Цвет средне-русый»	Упаковка, емкость 50 мл	45
140011	Крем для рук Питательный	Упаковка, емкость 20	100

		мл		
140012	Крем для рук Увлажняющий	Упаковка,емкость 20	190	
		мл		
140013	Крем для рук Питательный	Упаковка,емкость 20	100	
		мл		
140014	Крем для рук Увлажняющий	Упаковка,емкость 20	200	
		мл		
	Мягкий инвентарь			
150001	Полотенце махровые размером 50 на 100см	шт	50	
150002	Полотенце махровые размером 30 на 50 см	шт	70	
150003	Подворотнички одноразовые	шт	1000	
150004	Перчатки-одноразовые	шт	1000	

У парикмахера Иванисовой Н.Е. не обнаружена на рабочем месте машинка для стрижки. Написать возможные объяснительные записки с МОЛ. Составить сличительную ведомость.

Составить акт по результатам инвентаризации ТМЦ. С рекомендацией и зачете пересортны.

Форма инвентаризационной ведомости для ТМЦ

Составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации имущества. Форма сличительной ведомости.

Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

- 1) Отдельный участок бухгалтерии, в котором осуществляются операции с денежной наличностью. (касса)
 - 2) С какой целью создается касса?
 - 3) Кто возглавляет кассу? (кассир)
 - 4) Предельно допустимая сумма денежной наличности в кассе. (лимит)
 - 5) Кто устанавливает лимит остатка кассы? Назовите хотя бы одну формулу, по которой рассчитывается лимит остатка денежных средств в кассе?
 - 6) Как долго могут храниться сверхлимитные остатки денежных средств в кассе?
 - 7) Какой документ необходимо заполнить для получения денежных средств в банке? (чек)
 - 8) Металлические и бумажные знаки, являющиеся мерой стоимости при купле-продаже? (деньги)
 - 9) Несгораемый шкаф для хранения ценностей? (сейф)
 - 10) Один из методов бухгалтерского учета, который подробно рассматривается на МДК 02.02. (инвентаризация)
 - 11) Какой бухгалтерской проводкой отражается приход денежных средств в кассу?
 - 12) Какой бухгалтерской проводкой отражается расход денежных средств из кассы?
2. Инвентаризация счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
 3. Инвентаризация счета 86 «Целевое финансирование».
 4. Инвентаризация счета 98 «Доходы будущих периодов».

5. Списание просроченной задолженности.
6. Списание дебиторской задолженности. Типовые проводки.
7. Списание кредиторской задолженности в бухгалтерском и налоговом учете.

Ситуационные задачи

Задача 1.

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

Задача 2.

Составьте бухгалтерские проводки по кассе и по инвентаризации кассовой наличности:

На расчетный счет из кассы внесены деньги

С расчетного счета получены денежные средства в кассу Из кассы выплачена заработная плата Из кассы выданы денежные средства подотчетному лицу

Произведена оплата поставщику из кассы

Получены от покупателя деньги в кассу

При инвентаризации выявлены излишки денежных средств в кассе

При инвентаризации выявлены недостача денежных средств в кассе

Установлено лицо, виновное в недостаче денежных средств в кассе

Внесены деньги в кассу лицом, виновным в недостаче денежных средств, выявленной при инвентаризации кассы Удержаны из заработной платы денежные средства с лица, виновного за недостачу, выявленную при инвентаризации кассы

Задача 3.

Составьте бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации имущества:

Отражена недостача:

основных средств

материалов

товаров

денежных средств в кассе

Списана недостача в пределах норм естественной убыли на:

- основное производство

- вспомогательное производство

- на общепроизводственные нужды

- на общехозяйственные нужды

Списана недостача за счет виновного лица

Погашена задолженность по недостаче

Возмещена виновным лицом сумма недостачи:

- внесена в кассу

- удержана из заработной платы

Задача 4.

Составьте все необходимые бухгалтерские проводки на основании следующих данных: Со склада организации похищены материалы на сумму 8 000 руб. Сумма ущерба погашается

материально ответственным лицом путем внесения денежных средств в кассу организации. Бухгалтерские проводки оформить в журнале хозяйственных операций.

Задача 5.

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

Тема 2.6. Инвентаризация целевого

финансирования. Вид контроля – доклад, решение ситуационных

задач Темы докладов

1. Объекты инвентаризации обязательств организации.
2. Порядок проведения инвентаризации обязательств организации.
3. Документальное оформление результатов инвентаризации обязательств организации.
4. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации обязательств организации.
5. Объекты инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
6. Порядок создания резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
7. Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
8. Документальное оформление результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
9. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

Ситуационные задачи

Задача 1.

1. Отражите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы: № п/п Содержание хозяйственных операций Корреспонденция счетов Сумма, руб. дебет кредит
Исходные данные: В ходе инвентаризации дебиторской задолженности выяснилось, что на балансе организации числится дебиторская задолженность на сумму 22800 руб., возникшая по договору поставки продукции, срок исковой давности по которой истек. Организация списывает неистребованную дебиторскую задолженность за счет ранее созданного резерва сомнительных долгов.

Задача 2.

1. Отражите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции. Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы: № п/п Содержание хозяйственных операций Корреспонденция счетов Сумма, руб. дебет кредит
Исходные данные: В ходе проведенной инвентаризации кредиторской задолженности выяснилось, что на балансе организации числится кредиторская задолженность за поставленные товары в сумме 8850 руб., в том числе НДС – 1350 руб., срок исковой давности по которой истек. Просроченная кредиторская задолженность списывается с баланса

Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих

периодов. Вид контроля – доклад, решение ситуационных задач

Темы докладов

1. Понятие доходов будущих периодов
2. Доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам
3. Активы, полученные безвозмездно
4. Инвентаризация доходов будущих периодов

Ситуационные задачи

Задача 1.

По лицензионному договору организация-право-обладатель (лицензиар) предоставляет другому лицу (лицензиату) право на использование товарного знака, учтенного в составе нематериальных активов. Лицензионный договор заключен на срок два года. Лицензионный платеж, уплачиваемый лицензиару в размере 590 000 руб. (в том числе НДС 90 000 руб.), поступил на расчетный счет единовременно. Сумма амортизации по товарному знаку в бухгалтерском учете организации составляет 8334 руб. в месяц. В период действия лицензионного договора организация-лицензиар не использует данный товарный знак для маркировки собственной продукции. Предоставление прав на использование объектов интеллектуальной собственности не является основным видом деятельности организации-лицензиара. В учете организации-лицензиара передача неисключительного права на использование товарного знака будет отражена следующим образом.

Пример

ООО «Премьера» было принято решение о создании резерва на оплату отпусков работникам, при этом предполагаемая сумма расходов на оплату труда составляет 147 000,00 рублей, а планируемая годовая сумма расходов на оплату отпусков - 13 000,00 рублей.

Пример

В результате проведенной инвентаризации ООО «Премьера», по данным бухгалтерского учета, был выявлен остаток неиспользованного резерва на оплату отпусков в размере 8 438,00 рублей, также было выявлено, что количество дней неиспользованного отпуска по состоянию на 31 декабря 201- года - 25 дней, при этом рассчитанная величина среднедневного заработка составляет 518,00 рублей

Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.

Вид контроля – опрос, решение ситуационных задач

Вопросы для проверки знаний (опроса):

1. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
2. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
3. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
4. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?

5. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
6. Возможен ли зачет недостач излишками?
7. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.

Решение ситуационных задач

Задача 1.

Порядок отражения результатов инвентаризации в учете

Составьте бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма	Проводка		Документ-основание	Исполнитель
			дебет	кредит		
1	Оприходованы на склад товары, поступившие от поставщика	300000				
2	При пересчете в момент оприходования обнаружена недостача по сравнению с указанными в товарно-транспортной накладной	10000				
3	В момент ревизии обнаружена недостача товаров на складе	25000				
4	В момент ревизии обнаружен излишек товаров на складе	5000				
5	Недостача товаров отнесена на виновное лицо	3000				
6	Отражена пересортица товаров	2000				
7	Недостача товаров отнесена на себестоимость в пределах норм естественной убыли	4000				
8	Недостача товаров списана на финансовый результат					
9	После пожара на складе товаров выявлена недостача	10000				
10	На склад оприходованы товары закупленные	5000				

24	В ходе инвентаризации обнаружена недостача цемента на складе	15000					
25	Недостача отнесена на кладовщика	частично 5000					
26	Недостача отнесена на прочие расходы организации	частично 10000					
27	На прочие расходы списана спорная дебиторская задолженность покупателя	30000					
28	В ходе ревизии обнаружена недостача ценных бумаг	в кассе 15000					
29	В ходе ревизии обнаружена недостача денег	в кассе 2400					
30	Недостача обнаруженная в кассе отнесена на кассира	обнаруженная 2400					

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

Контрольные вопросы по итогам курса Тесты

Вариант 1.

1. Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:

- а) табель учета рабочего времени;
- б) наряд;
- в) расчетно-платежную ведомость.

2. Балансовая прибыль – это прибыль: а) чистая; б) нераспределенная;

- в) налогооблагаемая.

3. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению: а) по желанию руководителя;

- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;

- в) в результате потерь от стихийных бедствий.
4. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:
- выданные на срок до 6 месяцев;
 - выданные на срок более года;
 - выданные на срок до 12 месяцев.
5. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы? а) в журнале – ордере № 10, 10/1; б) в журнале – ордере № 6;
- в) в таблице учета использования рабочего времени.
6. Вставьте пропущенное слово: «.....» расписание – это документ, в котором установлен перечень должностей и окладов на определенный период (год).
7. Вставьте пропущенное слово: «.....» – это бюджетные средства, представляемые организации на условиях долевого финансирования целевых расходов.
8. Вставьте пропущенное слово: «.....» – это общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество обыкновенных и привилегированных акций.
9. Вставить пропущенный счет: Учет доходов и расходов, которые не относятся к основному виду деятельности, осуществляется на операционном счете «.....»
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Начислена заработная плата сотрудникам основного производства» Дт...Кт....

Вариант 2

1. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для оплаты труда которых установлена сдельная форма, служит: а) табель учета рабочего времени;
- наряд;
 - штатное расписание.
2. К доходам по обычным видам деятельности относят:
- поступления от продажи основных средств;
 - выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
 - курсовые разницы
3. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?
- общество с ограниченной ответственностью;
 - простого товарищества;
 - акционерного общества.
4. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:
- основных средств;
 - производственных запасов;
 - ценных бумаг.
5. Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?
- да;
 - нет.
6. Вставьте пропущенный процент: Доля заработной платы, выплаченной в не денежной форме, не может превышать «.....» процентов от общей суммы заработной платы.
7. Вставьте пропущенное слово: «.....» предоставляются банками на принципах целевого использования, срочности, платности, возвратности
8. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал создают в обязательном порядке акционерные общества и совместные организации в соответствии с действующим законодательством. По своему усмотрению его могут создавать и другие организации.

9. Вставьте пропущенное слово: «.....» прибыль организации является основной для начисления дивидендов и иного распределения прибыли.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Получено по чеку в банке не зарплату» Дт...Кт....

Вариант 3

1. Реестром аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:

- а) кассовая книга;
- б) карточка учета работников предприятия;
- в) лицевой счет.

2. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

- а) активный;
- б) пассивный;

в) активно-пассивный.

3. Резервный капитал акционерного общества, созданный в соответствии с законодательством, может быть направлен:

- а) на выплату дивидендов акционеров;
- б) на увеличение уставного капитала общества;
- в) на покрытие убытков, погашение облигаций общества и выкуп акций при отсутствии иных средств.

4. К целевому финансированию относят средства, получаемые: а) с расчетного счета на выдачу зарплаты; б) на строго определенные цели – субсидии из бюджета; в) от учреждений.

5. Удержание налога на доходы отражается проводкой: а) Дт 70 Кт 60; б) Дт 68 Кт 70; в) Дт 70 Кт 68; г) Дт 70 Кт 50.

6. Вставьте пропущенное слово: Все начисления, удержания и сумма к выдаче заносится ежемесячно в «.....» счета.

7. Вставьте пропущенное слово: Бухгалтерский учет целевых поступлений, а также государственной поддержки на безвозвратной основе осуществляют на «.....» счете 86 «Целевое финансирование».

8. Вставьте пропущенное слово: Стоимостное выражение вкладов собственников организации в имущество при ее создании называют «.....» капиталом.

9. Вставьте пропущенное слово: Перед тем как составить годовую бухгалтерскую отчетность организация должна провести «.....» баланса.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «На общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об увеличении уставного капитала за счет добавочного капитала» Дт...Кт....

Вариант 4

1. Средства на выплату заработной платы по листку нетрудоспособности в основном финансируются из средств:

- а) Фондов социального страхования Российской Федерации;
- б) Фондов медицинского страхования;
- в) Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Не востребованные депонированные суммы списываются на:

- а) прибыль от продажи;
- б) прочие доходы;

в) нераспределенная прибыль
3. Хозяйственные операции по формированию уставного капитала отражаются: а) Дт 75 Кт 80; далее: Дт 50, 51, 01, 10, 43 Кт 75; б) Дт 51 Кт 80; далее: Дт 01, 10, 41 Кт 51; в) Дт 80 Кт 75; далее: Дт 51 Кт 80.

4. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

- а) общепроизводственными расходами;
- б) расходами от обычных видов деятельности;
- в) прочими расходами.

5. Уплачены штрафы пени неустойки отражаются в учете:

- а) Дт 91 Кт 51;
- б) Дт 51 Кт 91;
- в) Дт 99 Кт 51.

6. Вставьте пропущенные слова: К обязательным удержаниям из заработной платы относится «.....»

7. Вставьте пропущенные слова: Для получения кредита сельскохозяйственное предприятие должно представить в учреждение банка следующие документы: «.....», копии балансов, «.....» документы, технико-экономическое обоснование и др.

8. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал – это источник увеличения стоимости имущества организации.

9. Вставьте пропущенное слово: «.....» результат является оценочным показателем и выражает экономическую эффективность деятельности сельскохозяйственного предприятия. Этот показатель определяется показателем прибыли или убытка, формируемым в течение календарного (хозяйственного) года.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «С расчетного счета произведена оплата краткосрочного кредита» Дт...Кт....

Вариант 5.

1. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

- а) страхового стажа;
- б) квалификации;
- в) условий труда.

2. Основой для начисления дивидендов является прибыль:

- а) чистая;
- б) нераспределенная
- в) валовая

3. Увеличение уставного капитала отражается в учете:

- а) Дт 80 Кт 75;
- б) Дт 75 Кт 80;
- в) Дт 81 Кт 80.

4. Остаток на счете 86 показывает:

- а) сумму задолженности перед бюджетом;
- б) задолженность банку;
- в) неиспользованные суммы субсидий.

5. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?

- а) Дт 84 Кт 99;
- б) Дт 83 Кт 99;
- в) Дт 99 Кт 84.

6. Вставьте пропущенное слово: Если заработная плата, по каким – то причинам работником не получена в течение 5 дней ее выдачи, то в расчетно - платежной ведомости или платежной ведомости в графе «роспись» пишут «.....»

7. Вставьте пропущенное слово: Для учета операций получения и погашения кредитов и займов используют «.....» счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

8. Вставьте номер пропущенного журнала ордера: Синтетический учет добавочного капитала ведется в журнале – ордере №

9. Вставьте пропущенные слова: В налоговом учете можно выбирать – создавать резерв по сомнительным долгам или нет. Принятое решение закрепляется в «.....» организации.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Отражена задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал» Дт...Кт....

Эталоны ответов на тесты по дисциплине МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.

Номера вопросов	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	а	в	б	б	а
2	б	б	в	а	а
3	в	в	в	б	б
4	а	б	а	в	а
5	а	а	б	в	в
6	штатное	20	лицевые	НДФЛ	депонировано
7	субсидия	кредиты	пассивном	заявление учредительные	пассивные
8	акционерное	резервный	уставным	добавочный	№ 12
9	91	чистая	реформация	финансовый	учетной политике
10	Дт 20 Кт 70	Дт 50 Кт 51	Дт 83 Кт 80	Дт 66 Кт 51	Дт 75 Кт 80

Критерии оценки результата тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
«отлично»	80-100 %
«хорошо»	70-79%
«удовлетворительно»	50-69%
«неудовлетворительно»	Меньше 50 %

Форма контроля- ДФК Темы докладов

1. Понятие, состав собственного капитала организации.
2. Определение уставного капитала, порядок его формирования и учет
3. Учет расчетов с учредителями
4. Формирование и использование резервного капитала
5. Формирование и использования добавочного капитала
6. Нормативное регулирование собственного капитала
7. Порядок поступления средств целевого финансирования
8. Учет целевого финансирования
9. Отражение в учете уставного капитала
10. Отражение в учете расчетов с учредителями

11. Распределение доходов между учредителями, держателями акций и отражение в учете
12. Отражение в учете резервного капитала
13. Отражение в учете добавочного капитала
14. Отражение в учете собственных акций, нераспределенной прибыли
15. Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использование
16. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ.
17. Виды, формы и системы оплаты труда
18. Заполнение первичных документов по учету личного состава
19. Первичные документы по учету численности работников
20. Порядок учета отработанного времени и выработки
21. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу
22. Порядок оплаты труда в выходные и праздничные дни
23. Порядок оплаты труда в ночное время
24. Порядок оплаты простоев
25. Порядок предоставления отпусков, оплата отпусков, создание резервов отпусков
26. Виды выплат, включаемых в расчет среднего заработка для определения отпускных
27. Начисление заработной платы и отражение в учете
28. Порядок начисления пособия по временной нетрудоспособности и отражение в учете
29. Виды удержаний из заработной платы
30. Порядок начисления пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет
31. Учет удержаний из заработной платы по исполнительным листам
32. . Порядок предоставления учебных отпусков
33. Отражение в учете удержаний по исполнительным листам
34. Расчет заработной платы к выдаче, отражение в учете
35. Учет удержаний из заработной платы профсоюзных взносов
36. Порядок учета расчетов с персоналом по прочим операциям
37. Понятие и учет депонированной заработной платы
38. Документальное оформление отпуска по беременности и родам
39. Выдача заработной платы по пластиковым картам
40. Учет удержаний из заработной платы НДФЛ и отражение в бухгалтерском учете
41. Учет удержаний из заработной платы в пользу организации
42. Учет премий для определения среднего заработка
43. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации
44. Понятие и классификация доходов организации
45. Структура и порядок формирования финансового результата деятельности организации
46. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности
47. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности
48. Отражение в учете использованной прибыли
49. Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности
50. Формирование результатов в соответствии с видом деятельности
51. Учет прибыли и убытков чрезвычайных доходов и расходов
52. Особенности учета налогооблагаемой прибыли
53. Формирование результатов в соответствии с классификацией доходов и расходов организаций
54. Понятие кредитов и займов
55. Нормативное регулирование кредитов и займов
56. Виды кредитов и займов

- 57. Документальное оформление операций по полученным займам и кредитам
- 58. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов
- 59. Реформация баланса
- 60. Порядок и отражение в учете операций по предоставленным займам

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Контрольные вопросы по итогам курса

Тесты

Вариант 1

1. Инвентаризация — это:
 - а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
 - б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
 - в) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.
2. Для проведения инвентаризации создаются:
 - а) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
 - б) ревизионная комиссия;
 - в) административная комиссия.
3. Когда проводятся обязательные инвентаризации?
 - а) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности; б) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности; в) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.
4. На сумму излишков материалов, выявленных при инвентаризации, составляется проводка:
 - а) Дт 41 Кт 99;
 - б) Дт 10 Кт 99;
 - в) Дт 10 Кт 91.
5. На сумму излишков денежных средств, выявленных при инвентаризации кассы, составляются проводки:
 - а) Дт 50 Кт 92;
 - б) Дт 50 Кт 99;
 - в) Дт 91 Кт 50
6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация охватывает отдельные виды средств предприятия: основные средства, товары и тару, сырье, готовую продукцию, денежные средства в кассе и т.д.
7. Вставить пропущенные слова: Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая «.....»
8. Вставить пропущенное слово: Плановая инвентаризация основных средств проводится один раз в «.....» года.
9. Вставить пропущенное слово: Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, когда была «.....» инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в «.....» отчете.
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:
«Отражена сумма недостачи денежных средств в кассе» Дт...Кт....

Вариант 2

1. Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на: а) частичные и полные; б) плановые и внеплановые;

в) бухгалтерские и налоговые.

2. До начала инвентаризации инвентаризационная комиссия должна:

а) составить инвентаризационную опись;

б) потребовать от материально – ответственного лица составить отчет об остатках и движении товарно-материальных ценностей и приложить к ним все приходные и расходные документы;

в) потребовать от материально-ответственных лиц представления приходных и расходных документов о движении товарно-материальных ценностей;

3. Перед проведением инвентаризации

выписывается: а) приказ на проведение инвентаризации; б) инвентаризационная опись; в) сличительная ведомость.

4. Выявление недостачи материалов по учетной стоимости

отражаются: а) Дт 10 Кт 99; б) Дт 94 Кт 10; в) Дт 10 Кт 91

5. Отнесение выявленной недостачи на материально-ответственное

лицо: а) Дт 73/2 Кт 10; б) Дт 94 Кт 10; в) Дт 94 Кт 73/2

6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация – это инвентаризация, при которой проверяются только некоторые (по выбору) ценности у конкретного материально – ответственного лица.

7. Вставить пропущенное слово: Перед проведением инвентаризации выписывается «.....» на проведение инвентаризации, которым назначаются состав рабочей комиссии, дата и время начала и окончания инвентаризации.

8. Вставить пропущенное слово: Если по окончании инвентаризации проводятся контрольные проверки, то результаты оформляются «.....».

9. Вставить пропущенные слова: Основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшееся в излишке, подлежит оприходованию соответственно на «.....» организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Сумма недостачи денежных средств в кассе отнесена на счет виновного лица» Дт...Кт....

Вариант 3

1. Инвентаризации по охвату объектов подразделяются

на: а) плановые и внезапные; б) полные и частичные; в) внезапные и перманентные.

2. Проверка фактического наличия ценностей проводится с обязательным участием:

а) руководителя организации;

б) представителя вышестоящей организации;

в) материально-ответственного лица.

3. До начала проведения инвентаризации материально-ответственные лица:

а) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все

поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход, а также в инвентаризационной описи указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета; б) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход;

в) дают расписку, в которой указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета.

4. Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается: а) Дт 94 Кт 50; б) Дт 50 Кт 94; в) Дт 73/2 Кт50

5. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой: а) Дт 50 Кт 91; б) Дт 50 Кт 94; в) Дт 50 Кт 73/2.

6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация проводится одновременно во всех предприятиях, принадлежащих данной организации, в также во всех структурных подразделениях.

7. Вставить пропущенные слова: С материально ответственного лица берется «.....» о том, что все поступившие ценности «.....», а выбывшие списаны в «.....».

8. Вставить пропущенные слова: Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем) ,валютном и специальных счетах, проводится путем сверки «.....» сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными «.....» банка.

9. Вставить пропущенное слово: Недостачи ценностей в пределах норм естественной убыли, списываются по распоряжению руководителя организации на «.....» организации

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Произведено удержание недостачи из заработной платы кассира» Дт...Кт....

Вариант 4

1. Кем проводится инвентаризация в организации:

- а) материально-ответственными лицами;
- б) специальной комиссией, назначенной руководителем организации;
- в) работниками бухгалтерии.

2. В конце каждой страницы инвентаризационной описи прописью указывается:

- а) число порядковых номеров и общий итог ценностей в натуральных измерителях;
- б) число порядковых номеров, общий итог ценностей в натуральных измерителях, сумма товарно-материальных ценностей;
- в) общий итог ценностей в натуральных показателях и сумма товарно-материальных ценностей.

3. В каком документе отражается фактическое наличие ценностей, находящихся на предприятии?

- а) в сличительной ведомости;
- б) в инвентаризационной описи;
- в) в отчете материально-ответственного лица.

4.Списание выявленной недостачи за счет организации, если не установлено виновное лицо, отражается проводкой:

- а) Дт 73/2 Кт 91;

б) Дт 91 Кт 94;

в) Дт 91 Кт 73/2

5. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете: а) Резервный капитал;

б) Уставный капитал;

в) Недостачи и потери от порчи ценностей.

6. Вставить пропущенное слово: «.....» это проверка фактического наличия ценностей путем перемеривания, взвешивания и подсчета.

7. Вставить пропущенные слова: Фактическое наличие товарно-материальных ценностей записывается в «.....».

8. Вставить пропущенное слово: Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих, организации запрещается, а при обнаружении их в момент инвентаризации они считаются «.....».

9. Вставить пропущенный счет: Выявленную недостачу отражают на активном счете «.....».

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции:

«Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов» Дт...Кт....

Вариант 5

1. Кто определяет количество инвентаризаций и сроки их проведения? а) Министерство финансов РФ; б) вышестоящая организация; в) руководитель организации; г) главный бухгалтер.

2. Каковы задачи инвентаризации:

а) выявление ценностей, которые не были отражены в бухгалтерском учете;

б) контроль, за сохранностью собственности;

в) сверка хозяйственных операций, отраженных в текущем учете.

г) обеспечение контроля, за сохранностью собственности, соответствие учетных данных и фактического наличия ценностей, выявлению ценностей, которые не были отражены в бухгалтерском учете.

3. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится: а)

корректирующим способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписями всех членов инвентаризационной комиссии, включая

материально ответственных лиц; б) корректирующим способом с оговоркой:

«Исправленному верить» за

подписью председателя инвентаризационной комиссии и материально-ответственных

лиц; в) корректирующим способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписью

председателя инвентаризационной комиссии

4. Удержание недостачи из заработной платы виновного лица

отражается проводкой:

а) Дт 50 Кт 73/2;

б) Дт 70 Кт 73/2;

в) Дт 73/2 Кт 70.

5. Излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации относятся

на: а) прочие доходы; б) прочие расходы; в) прибыль.

6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация проводится в сроки, заранее установленные руководителем, и в соответствии с графиком.

7. Вставить пропущенные слова: После проведения инвентаризации

составляется «.....» результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.

8. Вставить пропущенное слово: Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации «.....»

9. Вставить пропущенные слова: Инвентаризации бывают по методу проведения – «.....» и «.....».

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Принято в кассу от заведующего складом в погашение недостачи» Дт...Кт....

Эталоны ответов на тесты по дисциплине МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Номер а Вопрос	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5
1	а	б	б	б	в
2	а	б	в	а	г
3	в	а	а	б	а
4	в	б	а	б	б
5	в	в	в	в	а
6	частичная	выборочная	сплошная	инвентаризация	плановая
7	инвентаризация	приказ	расписка	инвентаризация	сличительная
8	з	приказ	Фактических сумм и выписок	Не оприходованными	Не законными
9	Закончена годом	результат	Финансовый результат	94	Выборочная сплошная
10	Дт94 Кт 50	Дт 73 Кт 94	Дт 70 Кт 73	Дт 10 Кт 91	Дт 10 Кт 91

Критерии оценки результата тестирования

Оценка (стандартная)	Оценка (тестовые нормы: % правильных ответов)
«отлично»	80-100 %
«хорошо»	70-79%
«удовлетворительно»	50-69%
«неудовлетворительно»	Меньше 50 %

Форма контроля - ДФК

Темы докладов

1. Понятие и значение инвентаризации.
2. Основные цели инвентаризации имущества и обязательств.
3. Классификация инвентаризации.
4. Виды инвентаризации имущества и обязательств по основаниям проведения и их характеристика.
5. Виды инвентаризации имущества и обязательств по объему проверки и их характеристика.

6. Виды инвентаризации по полноте охвата имущества и обязательств и их характеристика.
7. Виды инвентаризации в зависимости от объектов проверки имущества и обязательств.
8. Основные нормативно – правовые акты, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.
9. В каких случаях проводится обязательная инвентаризация имущества и обязательств.
10. Каким внутренним документом регулируется порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств в организации.
11. При составлении какой отчетности обязательно проводится инвентаризация имущества и обязательств.
12. Что является объектами обязательной инвентаризации.
13. Этапы проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
14. Последовательность проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
15. Сроки проведения обязательной инвентаризации.
16. Документальное отражение фактического наличия имущества и финансовых обязательств, порядок его заполнения.
17. Документальное отражение выявленных расхождений фактических остатков имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета, порядок составления.
18. Порядок регулирования расхождений фактического наличия имущества с учетными данными, выявленные при инвентаризации.
19. Порядок отражения недостачи имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
20. Порядок возмещения виновным лицом недостачи имущества и обязательств.
21. Порядок отражения излишков имущества и обязательств в бухгалтерском учете.
22. Виды ошибок бухгалтерского учета, влияющие на результаты инвентаризации.
23. Объекты инвентаризации основных средств организации.
24. Последовательность проведения инвентаризации основных средств организации.
25. Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств организации.
26. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации основных средств.
27. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств.
28. Объекты инвентаризации интеллектуальных прав организации.
29. Последовательность проведения инвентаризации нематериальных активов.
30. Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов.
31. Порядок составления сличительной ведомости по результатам инвентаризации нематериальных активов.
32. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации нематериальных активов.
33. Объекты инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
34. Порядок проведения инвентаризации вложений в капитальное строительство.
35. Какие затраты учитываются в составе вложений во внеоборотные активы.
36. Документальное оформление результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
37. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации вложений во внеоборотные активы.
38. Порядок проведения инвентаризации оборудования к установке.
39. Документальное оформление результатов инвентаризации оборудования к установке.
40. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации оборудования к установке.
41. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства.
42. Документальное оформление результатов инвентаризации незавершенного производства.

43. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации незавершенного производства.
44. Порядок проведения инвентаризации расходов будущих периодов.
45. Документальное оформление результатов инвентаризации расходов будущих периодов.
46. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации расходов будущих периодов.
47. Объекты инвентаризации товарно-материальных ценностей.
48. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.
49. Документальное оформление результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
50. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
51. Понятие и порядок списания пересортицы.
52. Объекты инвентаризации обязательств организации.
53. Порядок проведения инвентаризации обязательств организации.
54. Документальное оформление результатов инвентаризации обязательств организации.
55. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации обязательств организации.
56. Объекты инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
57. Порядок создание резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
58. Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
59. Документальное оформление результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
60. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контроль приобретения практического опыта.

Оценка по учебной практике

Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка:

1. профессиональных и общих компетенций;
2. практического опыта и умений.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией.

Проверяемые результаты освоения:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2⁴. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Иметь практический опыт:

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**Виды работ практики и проверяемые результаты обучения
по профессиональному модулю**

Учебная практика:

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК)
<p>Темы МДК.02.01:</p> <p>Определение вида оплаты труда работников.</p> <p>Классификация доходов и расходов организации.</p> <p>Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.</p> <p>Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала.</p> <p>Классификация кредитов и займов.</p> <p>Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).</p> <p>Начисление заработной платы работникам, отражении её в учете.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.</p> <p>Отражение в учете собственного капитала.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</p> <p>Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли организации.</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>
<p>Темы МДК.02.02:</p> <p>Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.</p> <p>Отражение в учете операций</p>	<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>

по инвентаризации имущества и обязательств организации.

Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.

Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

Оценка правильности проведения инвентаризации.

Задания для дифференцированного зачета по учебной

практике МДК.02.01

1. Определение вида оплаты труда работников.
2. Классификация доходов и расходов организации.
3. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.
4. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала.
5. Классификация кредитов и займов.
6. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).
7. Начисление заработной платы работникам, отражении её в учете.
8. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.
9. Отражение в учете собственного капитала.
10. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).
11. Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации.
12. Отражение в учете использования прибыли организации.

МДК.02.02

1. Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.
2. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.
3. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.
5. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
6. Оценка правильности проведения инвентаризации.

Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК)
<p>Темы МДК.02.01: Определение вида оплаты труда работников. Классификация доходов и расходов организации. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала. Классификация кредитов и займов. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Начисление заработной платы работникам, отражении её в учете. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете. Отражение в учете собственного капитала. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации. Отражение в учете использования прибыли организации.</p> <p>Темы МДК.02.02: Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Оценка правильности проведения инвентаризации.</p>	<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>

Задания для дифференцированного зачета по производственной

практике МДК.02.01

1. Определение вида оплаты труда работников.
2. Классификация доходов и расходов организации.
3. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.
4. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала.
5. Классификация кредитов и займов.
6. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).
7. Начисление заработной платы работникам, отражении её в учете.
8. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.
9. Отражение в учете собственного капитала.
10. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).
11. Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации.
12. Отражение в учете использования прибыли организации.

МДК.02.02:

1. Участие в работе по инвентаризации имущества и обязательств организации.
2. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета.
3. Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.
5. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
6. Оценка правильности проведения инвентаризации.

Критерии оценивания компетенций

Уровень подготовки обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости, дифференцированном зачете, по учебной дисциплине определяется оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»:

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившего практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в

определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения;

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой.

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Экзамен (квалификационный) включает:

- Теоретические вопросы
- Практическое задание

Проверяемые профессиональные компетенции:

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

Проверяемые общие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Вопросы к экзамену квалификационному

1. Системы оплаты труда. Формы оплаты труда.
2. Расчет и начисление заработной платы при повременной форме оплаты труда.
3. Расчет и начисление заработной платы при сдельной форме оплаты труда.
4. Оплата внеурочных и ночных работ (доплаты и надбавки).
5. Расчет среднего заработка. Расчет заработной платы за время отпуска.
6. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
7. Виды удержаний из заработной платы.
8. Вычеты из заработной платы (НК РФ).
9. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
11. Понятие и учет депонированной заработной платы.
12. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Краткосрочные и долгосрочные обязательства организации.
13. Синтетический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
14. Оформление договорных отношений с поставщиками и подрядчиками за работы и услуги.
15. Порядок учета неотфактурованных поставок.
16. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками.
17. Учет расчетов с применением векселей.
18. Учет резервов по сомнительным долгам.
19. Порядок списания безнадежной дебиторской задолженности.
20. Понятие заемных обязательств и их классификация. Формы кредитования. Форма займов.
21. Бухгалтерский учет кредитов.
22. Учет расчетов по займам.
23. Учет расчетов процентов по кредитам и займам.
24. Учет расчетов бюджетом и внебюджетными фондами.
25. Порядок выдачи наличных денежных средств под отчет.
26. Состав расходов на командировки.
27. Учет расчетов с подотчетными лицами по хозяйственным расходам и командировкам на территории РФ.
28. Учет командировочных расходов, связанных с зарубежными командировками.
29. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
30. Бухгалтерские записи по учету расчетов с работниками по возмещению материального ущерба.
31. Бухгалтерские записи по учету расчетов с работниками на товары, проданные в кредит.
32. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
33. Учет доходов будущих периодов.
34. Учет уставного капитала.
35. Учет резервного капитала.
36. Учет добавочного капитала.
37. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток).
38. Учет расчетов с учредителями.
39. Определение, задачи учета и классификация доходов и расходов.
40. Определение финансового результата деятельности предприятия.
41. Отражение финансового результата деятельности предприятия на счетах бухгалтерского учета.
42. Образование и использование резерва сомнительных долгов.

Практические задания к экзамену

Задача 1.

Оклад рабочего составляет 5000 рублей. В месяце 22 рабочих дня. Фактически отработано 18 дней. Премия 15%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Задача 2.

Оклад рабочего составляет 6500 рублей. В месяце 21 рабочий день. Фактически отработано 19 дней. Премия 22 %. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Задача 3.

Часовая тарифная ставка рабочего составляет 40 рублей. Продолжительность смены 8 часов. Фактически отработано 18 дней. Премия составляет 30%. Определить сумму начисленной заработной платы за месяц.

Задача 4.

За сентябрь рабочий изготовил 300 изделий. Сдельная расценка 20 рублей за одно изделие. Согласно Положению о премировании при отсутствии брака работнику ежемесячно выплачивается премия в размере 500 руб. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 5.

За октябрь рабочий изготовил 250 изделий. Сдельная расценка 15 рублей за одно изделие. Премия 25%. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 6.

Норма выработки за месяц 200 изделий. Фактически рабочим изготовлено 220 изделий. Сдельная расценка 15 рублей за одно изделие. При перевыполнении нормы сдельная расценка повышается до 20 рублей за одно изделие. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 7.

Норма выработки за месяц 300 изделий. Фактически рабочим изготовлено 315 изделий. Сдельная расценка 10 рублей за одно изделие. При перевыполнении нормы сдельная расценка повышается на 20%. Определить заработок рабочего за месяц.

Задача 8.

Норма выработки 500 изделий. Фактически изготовлено 550 изделий. Сдельная расценка 12 рублей. За каждый 1% перевыполнения плана полагается премия 2%.

Задача 9.

Для работника вспомогательного производства Семенова С.М. установлена косвенно-сдельная оплата труда в размере 5 % от заработка работников основного производства. В августе заработок работников основного производства составил 65700 рублей. Определить заработок Семенова С. М. за август.

Задача 10. Организация взяла кредит в банке на сумму 300 тыс руб. под 12% годовых на 3 года. Рассчитайте сумму, которая получается от процентов по кредиту, сумму, которую организация должна вернуть в банк с учётом процентов и ежемесячные платежи по этому кредиту.

Задача 11. В январе ООО «Прима» получило в банке кредит для оплаты материалов. Задолженность по кредиту должна быть погашена в апреле. ООО «Прима» пришлось уплатить 11800 руб. (в т.ч. НДС) ЗАО «Крот» за услуги по юридическому оформлению документов, необходимых для получения кредита. Сделать бухгалтерские записи по учёту операций

Задача 12. ООО «Мир» 10 января 201- г. получило в банке кредит на сумму 90 000 руб. По условиям кредитного договора эта задолженность должна быть погашена в марте. За пользование кредитом ООО «Мир» ежемесячно начисляет и уплачивает проценты – 20 000 руб. в месяц. Кредит использован на предоплату материалов. Материалы на 90 000 руб. (в т.ч. НДС - 15000) получены и оприходованы 11 февраля 201- г.

Задание 13.

В апреле 201- г. организация безвозмездно получила основное средство, рыночная цена которого составляет 30 000 руб. Расходы, связанные с его передачей составили 1800 руб., включая НДС – 300 руб.

Срок полезного использования объекта основных средств (как для целей бухгалтерского, так и налогового учета) составляет 5 лет (60 месяцев), при этом организация использует линейный метод начисления амортизации.

Сформулируйте операции, которые будут учтены и составьте проводки.

Задание 14.

В отчетном периоде организация получила следующие доходы:

- выручка от продажи нематериальных активов — 14400руб. (в том числе НДС);
- выручка от продажи основных средств — 24000руб. (в том числе НДС);
- дивиденды по акциям, принадлежащим акционерному обществу, — 10000руб.;
- проценты по предоставленному работнику организации займу — 1540 руб.

Первоначальная стоимость реализованного объекта основных средств 46 000 руб., сумма начисленной амортизации 5000 руб.

В этом же отчетном периоде организацией произведены расходы:

- списана безнадежная дебиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности — 16000руб.;
- признан к уплате штраф за нарушение договора поставки — 600 руб.;
- начислен налог на имущество организации — 1200 руб.

Составить бухгалтерские проводки и списать сальдо прочих доходов и расходов.

Задание 15.

Определить чистую прибыль, если известны следующие данные:

объем реализации – 700 тыс. ед.;

оптовая цена единицы продукции – 66 руб

себестоимость единицы продукции – 50 руб.;

прибыль от внереализационной деятельности – 0,2 млнруб.;

убытки от содержания объектов жилищно-коммунального хозяйства – 0,5 руб.

ед.; налоговые платежи из прибыли – 0,4 млн. руб.; выплата процентов по

кредиту – 0,2 млн. руб.; прибыль от выполнения прочих работ – 0,6 млн. руб.

Задача 16.

На предприятии установлен факт недостачи материалов на складе на сумму 5000 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 17.

На предприятии установлен факт недостачи готовой продукции на складе на сумму 4500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 18.

При проведении инвентаризации обнаружены излишки в кассе на сумму 2000 руб., что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 19.

На предприятии установлен факт недостачи товаров на складе на сумму 2500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 20.

При проведении инвентаризации обнаружен факт недостачи в кассе на сумму 1000 руб. Виновное лицо не установлено. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 21.

При проведении плановой инвентаризации выяснилось, что один из эксплуатируемых в организации объектов основных средств не числится в бухгалтерском учете. Рыночная стоимость такого объекта составляет 45 000 руб. Оформить проводку в учете организации.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по подготовке к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему

Различают следующие виды докладов: научный доклад и учебный доклад. Научные доклады готовятся научными работниками для представления своих результатов на научной конференции, научном семинаре и др. К учебным докладом относятся студенческие доклады и любые другие доклады, подготавливаемые обучающимися средних образовательных учреждений.

Для того, чтобы облегчить работу над докладом, предлагаем разбить процесс на несколько последовательных этапов. Надеемся, что знакомство с ними поможет вам овладеть необходимым инструментарием и разобраться в принципах построения письменной работы.

Этапы подготовки доклада

1. Подготовка и планирование.
2. Выбор и осознание темы доклада
3. Подбор источников и литературы.
4. Работа с выбранными источниками и литературой.
5. Систематизация и анализ материала.
6. Составление рабочего плана доклада.
7. Письменное изложение материала по параграфам.
8. Редактирование, переработка текста.
9. Оформление доклада.
10. Выступление с докладом.

При подготовке доклада рекомендуется придерживаться следующих правил:

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент.

Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

- а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;
- б) исключить все повторы;
- в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;
- г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух.

Это предполагает:

- а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловую нагрузку;
- б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двойного толкования тех или иных фраз;
- в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

Доклады оцениваются по следующим критериям:

- соблюдение требований к его оформлению;
- необходимость и достаточность информации для раскрытия темы;
- умение обучающегося свободно излагать основные идеи, отраженные в докладе;
- способность учащегося понять суть задаваемых ему вопросов и сформулировать точные ответы на них.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Рекомендации к решению ситуационных задач

Составление и решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы студента по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы её решения. Такой вид работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск. Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу, и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы её решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объёма информации, сложности и объёма решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок

Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практически задания, максимально

приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения;

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся