

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 30.09.2024 12:05:58

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add307cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»
Экономический факультет**

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине**

Б1.В.01 Бухгалтерский финансовый учет

Направленность (профиль) «Учет, контроль и финансовый анализ в бизнесе»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля
Разработчик, канд. экон. наук, доцент	С.А. Нардина

ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ
учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется
с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
Профессиональные компетенции					
ПК-1	Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1} Применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности	Знает основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Владеет навыками решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета
		ИД-2 _{ПК-1} Организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	Знает порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетический учета хозяйственных операций; особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов

ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств

2.1. Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной дисциплины в рамках педагогического контроля

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				препода- вателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
Входной контроль	1			Входное тестирование		
Индивидуализация выполнения*, контроль фиксированных видов ВАРС:	2					
- Курсовая работа*	2.1			Собеседование по КР		
- Электронная презентация и доклад*			Взаимное обсуждени е по итогам выступлен ий	Доклад на лабораторном занятии		
- Самостоятельное изучение тем	2.2	Темы для изучения		Контрольная работа / опрос		
-- Самоподготовка к аудиторным занятиям	2.3			Вопросы для самоподготовки к лабораторным занятиям		
Текущий контроль:	3					
- в рамках лекционных занятий		Вопросы к лекции- беседе		Вопросы для самоконтроля		
- в рамках лабораторных занятий и подготовки к ним	3.1			Решение задач и формирование учебного портфолио		
-- по итогам изучения тем 1,6,9	3.2			Контрольная работа		
Рубежный контроль:	4					
- по итогам изучения 1, 2,3,4 разделов	4.1			Рубежное тестирование		
Выходной контроль: - по итогам изучения 1-4 разделов	5			тестирование		
Промежуточная аттестация* студентов по итогам изучения дисциплины	5	Вопросы для подготовки к экзамену		Экзамен		Прием комиссией экзамена у задолжников
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

**2.2. Общие критерии оценки хода и результатов
изучения учебной дисциплины**

1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:	
1.1. Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2. По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:	
2.1. Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3. Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

2.3. РЕЕСТР
элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС	Тематика для написания курсовых работ
	Критерии оценки результатов выполнения курсовой работы
	Вопросы для самостоятельного изучения темы
2. Средства для текущего контроля	Тестовые вопросы для проведения входного контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы входного контроля
	Вопросы к лекциям-беседам и критерии оценки
	Задачи для практических занятий
	Критерии оценки самоподготовки по темам практических занятий
	Контрольная работа по итогам изучения тем 1,6,9
	Критерии оценки контрольной работы
	Тестовые вопросы для проведения рубежного контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы рубежного контроля
	Тестовые вопросы для проведения итогового контроля
	Критерии оценки ответов на тестовые вопросы выходного контроля
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Порядок подготовки и тематика электронной презентации и доклада
	Критерии оценки электронной презентации и доклада
3. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины	Вопросы для сдачи экзамена
	Плановая процедура проведения экзамена
	Критерии оценки ответов на экзамене

2.4. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1}	Полнота знаний	Знает основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера.	Не знает основные принципы бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера.	Поверхностно ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	Свободно ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	В совершенстве ориентируется в основных принципах бухгалтерского (финансового) учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, доходов, расходов в организациях (предприятиях); системе сбора, обработки, подготовки информации финансового характера	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1}	Наличие умений	Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Не умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Хорошо умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Отлично умеет использовать систему знаний о принципах бухгалтерского (финансового) учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия; на примере конкретных ситуаций решать вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового характера с целью последующего ее представления в бухгалтерских (финансовых) отчетах; применять в процессе работы план счетов и его модификации в виде рабочего плана счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-1 _{ПК-1}	Наличие навыков (владение опытом)	Владеет навыками решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Не имеет навыков решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета.	Имеет навыки поверхностного решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Имеет углубленные навыки решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Имеет глубокие навыки решения проблем в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала и заемных источников финансирования активов предприятия, доходов, расходов, порядок формирования финансового результата движения финансовых потоков за отчетный год, а также взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-2ПК-1	Полнота знаний	Знает порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Не знает порядок документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенности оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Поверхностно ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Свободно ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	В совершенстве ориентируется в порядке документального оформления и ведения аналитического и синтетического учета хозяйственных операций; особенностях оформления в бухгалтерском учете результатов инвентаризации и финансовых обязательств, источников формирования активов	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-2 _{ПК-1}	Наличие умений	Умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Не умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Умеет хорошо осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Отлично умеет осуществлять ведение учета денежных средств, составлять корреспонденцию счетов и составлять первичные документы и отражать их содержание в регистрах синтетического учета, применять план счетов бухгалтерского учета в виде рабочих планов счетов организаций; формировать корреспонденции счетов по учету финансовых обязательств и источников формирования активов, отражать результаты инвентаризации в учете	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность	ИД-2ПК-1	Наличие навыков (владение опытом)	Владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	Не имеет навыков владеть навыками учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	Имеет навыки поверхностного учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	Имеет углубленные навыки учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	Имеет глубокие навыки учета заполнения первичной документации и переноса данных в регистры синтетического учета, составления корреспонденции счетов учета денежных средств, формировать рабочий план счетов организации.; владеть навыками проведения инвентаризации и отражения ее результатов в учете организации, оформлять документацию по учету финансовых обязательств, источников формирования активов, и составлять корреспонденцию счетов	Тестирование, устный опрос, учебное, учебное портфолио, электронная презентация, контрольная работа, курсовая работа, экзаменационные вопросы и экзаменационная задача

ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков

**3.1.1 . Средства
для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС**

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА
курсовых работ**

1. Автоматизация бухгалтерского и налогового учета на предприятии.
2. Автоматизация учета оплаты труда на предприятии.
3. Арендные отношения и их отражение в учете: текущая аренда.
4. Бухгалтерский учет векселей.
5. Бухгалтерский учет финансовой, целевой, благотворительной и спонсорской помощи.
6. Количественно-сортовой учет материалов на складе и его взаимосвязь с учетом в бухгалтерии.
7. Организация бухгалтерского учета расчетов по обязательному и добровольному страхованию.
8. Организация и техника бухгалтерского учета товарных операций.
9. Организация контроля за состоянием и рациональным использованием производственных запасов и основные направления совершенствования их учета.
10. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
11. Организация учета доходов и расходов при упрощенной системе налогообложения.
12. Организация учета расходов, в том числе транзакционных издержек.
13. Организация учета расчетов с внебюджетными фондами.
14. Организация учета расчетов с покупателями и заказчиками.
15. Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
16. Организация учета расчетов с прочими организациями и лицами.
17. Организация учета товарообменных операций.
18. Организация учета труда и выплат по договорам гражданско-правового характера.
19. Организация учета финансирования инвестиционного проекта.
20. Организация учетной политики в целях бухгалтерского учета.
21. Особенности бухгалтерского учета приобретения инвестиционного актива.
22. Особенности бухгалтерского учета торговли в кредит.
23. Особенности и принципы учета в некоммерческих организациях.
24. Особенности и принципы учета в гостиничных комплексах.
25. Особенности и принципы учета в государственных предприятиях.
26. Особенности и принципы учета в предприятиях розничной торговли.
27. Особенности и принципы учета в страховых компаниях.
28. Особенности и принципы учета в строительных организациях.
29. Особенности и принципы учета в туристических фирмах.
30. Особенности учета заготовления товаров оптовыми и розничными торговыми организациями.
31. Особенности учета и списания расходов торговых операций.
32. Особенности учета основных средств в жилищно-коммунальном хозяйстве.
33. Особенности учета основных средств на малых предприятиях.
34. Особенности учета продаж товаров в розничных торговых организациях.
35. Особенности учета продажи товаров в оптовых торговых организациях.
36. Особенности учета товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, в переработку и на комиссию.
37. Состав расходов будущих периодов и организация их учета.
38. Учет акций, облигаций и других видов финансовых вложений.
39. Учет акционерного капитала.
40. Учет амортизируемого имущества предприятия.
41. Учет аренды основных средств.
42. Учет в крестьянских (фермерских) хозяйствах.
43. Учет вложений во внеоборотные активы.
44. Учет внешнеэкономической деятельности организаций.
45. Учет готовой продукции и ее продажи.
46. Учет движения основных средств.
47. Учет денежных средств.
48. Учет денежных средств и операций в иностранной валюте.
49. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.

50. Учет животных на выращивании и откорме.
51. Учет заработной платы и отчислений на предприятии.
52. Учет использования основных средств предприятия связи.
53. Учет капитала организации.
54. Учет конечных результатов деятельности предприятия.
55. Учет кредитов банка, займов, средств целевого финансирования и иных денежных поступлений.
56. Учет лизинга основных средств.
57. Учет лизинговых операций.
58. Учет материально-производственных запасов.
59. Учет нематериальных активов.
60. Учет продажи продукции при товарообменных (бартерных) операциях.
61. Учет расчетов с бюджетом.
62. Учет собственного капитала.
63. Учет труда и его оплата.
64. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.
65. Учет финансовых результатов.
66. Учет формирования и использования прибыли.

Процедура выбора темы обучающимся

Выбор темы курсовой работы является важным этапом при подготовке к написанию работы. Именно выбор проблемы определяет стратегию исследования и направление научного поиска.

Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы. Студент может предложить свою тему работы с обоснованием целесообразности её исследования. Для охвата всей тематики дисциплины число студентов, выполняющих курсовую работу по одной теме, ограничивается одним – двумя.

Тема исследования может быть узкой, когда ее цель – решение частных вопросов в рамках той или иной научной концепции. В целом такая работа должна отражать взгляд студента, его концептуальную установку, либо научный вклад, который вносит студент в разработку общей концепции.

Тема исследования может быть широкой – когда ее цель – освещение общих проблем в рамках определенного предмета. В целом такая работа должна отражать все аспекты предмета, иметь сопоставительные выводы и взгляд студента на изучаемую проблематику.

В ходе работы над исследованием, тема может уточняться, сужаться либо напротив, расширяться. Но все эти изменения должны быть также согласованы с руководителем.

Помочь выбрать тему курсовой работы студенту могут следующие приемы:

1. Просмотр тематического каталога в библиотеке.
2. Просмотр тематических рубрик периодики.
3. Просмотр тематики выпускных квалификационных работ.
4. Формулировка научных и практических интересов студента и его научного руководителя.

После выбора темы её необходимо обязательно согласовать со своим научным руководителем. План-график выполнения курсовой работы представлен в приложении А.

Подбор и изучение литературы

Прежде чем приступить к составлению плана курсовой работы, следует изучить всю имеющуюся информацию по изучаемому вопросу в области бухгалтерского учета.

Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой курсовой работы. К ним относятся материалы, опубликованные в виде монографий, учебников, учебных пособий, научных сборников.

Источниками информации могут служить учебники, учебные пособия, монографические издания, периодическая литература по бухгалтерскому учету. Из периодической литературы можно посоветовать следующие издания, в которых представлены отдельные статьи по бухгалтерскому учету и отчетности – «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Консультант», «Консультант бухгалтера», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Аудит и налогообложение», «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Финансовый бизнес», «Аудитор», «Аудит и налогообложение» и другие. Основным источником для написания курсовой работы должны быть нормативные и правовые акты. Необходимые законы, инструкции, методические указания, положения студенты могут найти в информационно-правовых системах «Гарант», «Консультант Плюс» и в Интернете. Материал должен быть хорошо изучен и систематизирован.

Рекомендуется начать изучение подобранной литературы с работ, отражающих теоретические аспекты исследуемой темы. Затем можно ознакомиться с другими материалами.

На качество курсовой работы существенное влияние оказывает умелое использование практического материала. Подбор данных предприятия, их критическое осмысление и обработка составляют важнейший этап в подготовке и написании курсовой работы.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала.

При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию. Этот процесс должен совершаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового взгляда.

При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме курсовой работы. Изучая литературные источники, нужно тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими воспользоваться.

Существует две формы отражения фактического материала. Это цитаты и пересказ текста первоисточника. В случае пересказа текста первоисточника должна быть исключена вероятность искажения мысли автора. Поэтому текст пересказа надо тщательно сверять с первоисточником.

Цитаты используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения. С помощью цитат можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого явления. Цитаты могут использоваться для подтверждения отдельных суждений, которые делает студент.

Общие требования к цитированию следующие: текст цитаты заключается в кавычки. Текст цитаты должен быть полным и без произвольного сокращения. Допускается пропуск слов, но смысл при этом не должен меняться и оформляется пропуск слов многоточием. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

Составление плана

После того, как студент изучил круг библиографических источников, необходимо составить рабочий план курсовой работы. Это происходит на второй консультации с научным руководителем. На эту консультацию студент должен прийти с примерным рабочим планом. Научный руководитель помогает студенту составить окончательный план курсовой работы.

Рабочий план – это рубрикатор, состоящий из перечня расположенных в столбик рубрик, связанных внутренней логикой исследования темы. Рубрикация отражает логику курсовой работы и потому предполагает четкое подразделение на отдельные логические подпункты. Рассматриваемая в курсовой работе тема должна логически углубляться от одной под части к другой.

На данном этапе работы важно выявить основные позиции своего исследования. Все части курсовой работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязи.

Курсовая работа состоит из следующих частей:

- 1) Титульный лист (приложение 1);
- 2) Задание для выполнения курсовой работы (приложение 2);
- 3) Оценочный лист проверки курсовой работы (Приложение 3);
- 4) Содержание;
- 5) Введение (2 стр.);
- 6) Теоретическая часть (8-10 стр.);
- 7) Краткая экономическая характеристика организации (8-10 стр.);
- 8) Практическая часть на примере конкретной организации (8-10 стр.);
- 9) Направления совершенствования учета по исследуемому вопросу (4-5 стр.);
- 10) Выводы и предложения (2-3 стр.);
- 11) Список использованной литературы;
- 12) Приложения.

Требования к содержанию курсовой работы

При написании работы должны быть учтены следующие требования:

1. В излагаемом материале должна быть четкая последовательность раскрытия каждого из вопросов. Потеря последовательности ведет к разрушению логической связи между вопросами. Это может привести к тому, что работа будет поверхностной; не будут раскрыты основные важнейшие вопросы.

2. Введение составляется после написания всей работы. Во введении обязательно должны быть отражены: актуальность темы, её значимость; цель работы; задачи, поставленные для достижения цели; объект и предмет исследования; методы исследования, применяемые при написании работы; источники получения информации.

3. Освещение актуальности должно быть немногословным. Показывается главное – суть проблемной ситуации. Проблема – это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Такая ситуация возникает в результате открытия новых фактов, которые явно не укладываются в рамки существующих представлений. Это ситуация познания новых явлений, объяснения ранее неизвестных фактов. Это выявление неполноты старых способов объяснения известных фактов.

4. От доказательства актуальности выбранной темы студент должен логично перейти к формулировке цели работы, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., выявить..., вывести формулу... и т.п.).

5. Формулировку задач необходимо делать очень тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов курсовой работы. Это важно также и потому, что заголовки таких разделов рождаются именно из формулировок задач.

6. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта.

7. Основная часть работы состоит из трех разделов. По объему это самая большая часть. Каждый раздел имеет свое название и состоит из двух – трех подразделов.

Изложение материала в основных разделах необходимо начать с теоретических вопросов. Следует показать, как данный вопрос отражен в опубликованной литературе. Иногда можно столкнуться с ситуацией, когда в источниках информации у различных авторов нет единой точки зрения по рассматриваемому вопросу. Этот раздел курсовой работы должен содержать теоретическое рассмотрение объекта исследования. Каждый подраздел должен заканчиваться выводами, полученными в ходе рассмотрения материала подраздела. Раздел, как и подразделы, завершается выводами, носящими общий характер и обобщающие основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

Во втором разделе характеризуют финансово-экономическую деятельности организации. В данном разделе следует проработать такие вопросы как: месторасположение организации, её основные виды деятельности, структуру предприятия, основные финансовые показатели, организацию бухгалтерского учета, а также и другие вопросы, которые подлежат рассмотрению в данном разделе.

В работе обязательно должна присутствовать практическая часть. В данном разделе студенту следует отразить на примере конкретной организации рассмотрение исследуемой темы. Необходимо рассмотреть и проанализировать – на каком уровне организован и ведется учет по данному вопросу. Автору работы рекомендуется при этом выявить недостатки в ведении учета и затем отразить рекомендации по их устранению в разделе пути совершенствования бухгалтерского учета.

8. Выводы и предложения являются смысловым завершением курсовой работы, т.е. должны содержать конкретные выводы, вытекающие из курсовой работы. При работе над выводами студент должен ясно помнить о целях и задачах, поставленных в начале работы. Заключительная часть показывает, насколько точно удалось студенту справиться с проблемами, вытекающими в ходе исследования выбранной темы. По объему эта часть работы не должна превышать двух-трех страниц. Предложения, сформулированные студентом должны содержать в себе конкретные мероприятия по совершенствованию рассматриваемого вопроса.

9. Курсовая работа должна содержать в себе список использованной литературы. В список использованной литературы включаются монографии, журнальные и газетные статьи, годовые отчеты, законодательные акты. Список литературы должен быть не менее чем из 15 источников информации в следующей последовательности:

- кодексы и Федеральные Законы РФ;
- указы и распоряжения Президента РФ;
- постановления Министерств и ведомств РФ;
- монографии, научные статьи, учебники, учебные пособия, периодические издания и другая литература в алфавитном порядке (по фамилиям авторов).

10. Обязательным в курсовой работе по бухгалтерскому учету является наличие приложений. В данной части работы располагаются громоздкие таблицы, статистическая информация, которая занимает много места. Помимо этого в приложении размещают документацию, которая дополняет

информацию, представленную в практической части. Кроме первичных документов должны быть представлены регистры синтетического учета и первичная документация по исследуемому участку учета (ксерокопии), отчетность организации для оценки характеристик предприятия. Работа будет содержательней, если автор на конкретных примерах рассмотрит исследуемые вопросы с приложением оправдательных документов. По тексту работы обязательны ссылки на приложение.

Правила оформления курсовой работы (приложение 1 к ФОС)

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ курсовой работы

Оценка "отлично" выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором;
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает всесторонний полный ответ с примерами на исследуемом объекте.

Оценка "хорошо":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает полный ответ.

Оценка "удовлетворительно":

- содержание и оформление работы соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- при ответе на заданные вопросы при собеседовании студент дает не полный ответ.

Оценка “неудовлетворительно”:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям Методических указаний по написанию курсовой работы;
- содержание работы не соответствует ее теме;
- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;
- предложения автора четко не сформулированы.

ВЫПОЛНЕНИЕ И СДАЧА ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Место электронной презентации в структуре учебной дисциплины

Разделы учебной дисциплины, усвоение которых студентами сопровождается или завершается подготовкой презентации:

Разделы дисциплины, освоение которых обучающимися сопровождается или завершается выполнением электронной презентации		Компетенции, формирование/развитие которых обеспечивается в ходе выполнения электронной презентации
№	Наименование	
1	Учет оборотных активов	
2	Учет внеоборотных активов	
3	Учет расчетов	
4	Учет собственного капитала	ПК-1

Перечень примерных электронной презентации

1. Документальное оформление и учет поступления и использования материалов
2. Универсальный передаточный документ: назначение, методика заполнения
3. Организация оперативно-бухгалтерского метода учета материально-производственных запасов
4. Синтетический учет расходования материально-производственных запасов. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей. Особенности учета средств труда специального назначения
5. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Отражение их результатов в учете
6. Учет финансовых вложений: особенности учета, понятие.
7. Особенности отражения в учете реконструкции, модернизации и ремонта.
8. Ремонт основных средств: особенности учета и создания.
9. Особенности учета нематериальных активов. Понятие нематериальных активов.
10. Отражение в учете расчетов по прочим операциям
11. Учет добавочного капитала.
12. Учет кредитов и займов: особенности учета.
13. Учетная политика организации
14. Организация бухгалтерского финансового учета в РФ
15. Организация работы кассы, оформление документации в кассе.

Рекомендации по выполнению электронной презентации

Рекомендации по работе с литературой. После получения тем, по которым студент должен выполнить презентацию, он приступает к поиску литературы, опубликованной по данной тематике. Правильный, корректный подбор литературы по необходимой тематике – это первый и важнейший этап выполнения презентации. В случае неправильного подбора литературы у студента может сложиться неверное мнение о состоянии рассматриваемого вопроса. Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр и выборочное чтение с целью получения общего представления о проблеме и структуре будущей работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании в обязательном порядке указывается автор, название работы, место издания, издательство, год издания, страницы, последние изменения (если нормативный документ));
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе выполнения презентаций.

Использованная литература может быть различного характера: нормативно-правовые документы, монографии, учебники, диссертации, авторефераты, статьи из журналов, газет, ресурсы сети Интернет и др. Могут использоваться как отечественные, так и иностранные источники. Желательно, чтобы большинство литературных источников было опубликовано не позднее последних 5 лет. Это позволяет изучить современное состояние проблемы.

Краткие рекомендации по оформлению презентаций.

Общие правила дизайна

Правила шрифтового оформления:

1. Шрифты с засечками читаются легче, чем гротески (шрифты без засечек);
2. Для основного текста не рекомендуется использовать прописные буквы.
3. Шрифтовой контраст можно создать посредством: размера шрифта, толщины шрифта, начертания, формы, направления и цвета.

Правила выбора цветовой гаммы.

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов.
2. Существуют не сочетаемые комбинации цветов.
3. Черный цвет имеет негативный (мрачный) подтекст.
4. Белый текст на черном фоне читается плохо (инверсия плохо читается).

Правила общей композиции.

1. На полосе не должно быть больше семи значимых объектов, так как человек не в состоянии запомнить за один раз более семи пунктов чего-либо.
2. Логотип на полосе должен располагаться справа внизу (слева наверху и т. д.).
3. Логотип должен быть простой и лаконичной формы.
4. Дизайн должен быть простым, а текст – коротким.
5. Крупные объекты в составе любой композиции смотрятся довольно неважно. Аршинные буквы в заголовках, кнопки навигации высотой в 40 пикселей, верстка в одну колонку шириной в 600 точек, разделитель одного цвета, растянутый на весь экран – все это придает дизайну непрофессиональный вид.

Не стоит забывать, что на каждое подобное утверждение есть сотни примеров, доказывающих обратное. Поэтому приведенные утверждения нельзя назвать общими и универсальными правилами дизайна, они верны лишь в определенных случаях.

Рекомендации по дизайну презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций (подсознательных или вполне осознанных), необходимо соблюдать правила ее оформления.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеофрагментов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Кроме того, оформление и демонстрация каждого из перечисленных типов информации также подчиняется определенным правилам. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Рассмотрим рекомендации по оформлению и представлению на экране материалов различного вида.

Текстовая информация

- 1) размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст);
- 2) цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- 3) тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- 4) курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация

- 1) рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- 2) желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- 3) цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда;
- 4) иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- 5) если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Анимация

Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации

оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории.

Единое стилевое оформление

1) стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;

2) не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;

3) оформление слайда не должно отвлекать внимание слушателей от его содержательной части;

4) все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле;

Содержание и расположение информационных блоков на слайде

1) информационных блоков не должно быть слишком много (3-6);

2) рекомендуемый размер одного информационного блока – не более 1/2 размера слайда;

3) желательно присутствие на странице блоков с разнотипной информацией (текст, графики, диаграммы, таблицы, рисунки), дополняющей друг друга;

4) ключевые слова в информационном блоке необходимо выделить;

5) информационные блоки лучше располагать горизонтально, связанные по смыслу блоки – слева направо;

6) наиболее важную информацию следует поместить в центр слайда;

5) логика предъявления информации на слайдах и в презентации должна соответствовать логике ее изложения.

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании – тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Информационные ресурсы для оформления презентации

1. Рекомендации по оформлению презентации в «Microsoft PowerPoint» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://rus.ums.rshu.ru/file1044>.

2. Рекомендации по оформлению электронной презентации в СПбГУ ИТМО [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://uop.ifmo.ru/file/stat/17/presentation.pdf>.

3. Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://itlflis.ru/itl2/pwnotes.pdf>.

Шкала и критерии оценивания

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент неаккуратно оформил отчетный материал в виде электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы.

3.1.2. ВОПРОСЫ для проведения входного контроля

Входной контроль проводится в рамках семинарских занятий с целью выявления реальной готовности студентов к освоению данной дисциплины за счет знаний, умений и компетенций, сформированных на предшествующих дисциплинах. Входной контроль разрабатывается при подготовке рабочей программы учебной дисциплины. Входной контроль проводится в форме тестирования.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ для проведения входного контроля ВАРИАНТ I

1. Задачами бухгалтерского учета являются

- а) ведение учета способом двойной записи и оценка имущества в рублях;
- б) отражение хозяйственных операций на счетах без всякого изъятия;
- в) формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее имущественном положении, необходимой пользователям бухгалтерской отчетности; +
- г) обеспечение пользователей бухгалтерской отчетности информацией, необходимой для контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при осуществлении организацией хозяйственных операций; +
- д) раздельное отражение затрат на производство и капитальных вложений;
- е) предотвращение отрицательных результатов хозяйствования и выявление внутрихозяйственных резервов для обеспечения финансовой устойчивости организации; +
- ж) обеспечение сохранности имущества организации,

2. К допущениям в бухгалтерском учете относятся

- а) непрерывность деятельности организации; +
- б) обратная связь;
- в) имущественная обособленность; +
- г) последовательность применения учетной политики; +
- д) приоритет содержания перед формой;
- е) временная определенность фактов хозяйственной деятельности. +

3. К внутренним пользователям бухгалтерской информации относятся

- а) собственники организации; +
- б) учредители; +
- в) государственные органы;
- г) руководители внутренних подразделений; +
- д) менеджеры; +
- е) участники; +
- ж) поставщики;
- з) административный персонал. +

4. Учетная политика — это выбранная организацией

- а) форма бухгалтерского учета;
- б) совокупность методических способов ведения бухгалтерского учета; +
- в) совокупность нормативных документов для ведения бухгалтерского учета,

5. Главный бухгалтер назначается на должность (освобождается от должности)

- а) общим собранием работников бухгалтерии;
- б) руководством вышестоящей организации;
- в) Министерством финансов Российской Федерации;
- г) руководителем организации. +

6. Списание фактической себестоимости ремонта, осуществленного хозяйственным способом, отражается записью

- а) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 23 «Вспомогательные производства»; +
- б) Д-т сч. 23 «Вспомогательные производства» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- в) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 26 «Общехозяйственные расходы».

7. Сдача в эксплуатацию объектов нематериальных активов, полученных организацией по договору дарения (безвозмездно), приобретенных за плату, отражается записью

- а) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 98 «Доходы будущих периодов»;
- б) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 97 «Расходы будущих периодов»;

в) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы». +

8. При передаче имущества в счет вклада в уставный капитал другой с организации делается запись

- а) Д-тсч. 58 «Финансовые вложения»- К-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы»+
- б) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»
- в) Д-т сч. 90 «Продажи» — К-т сч. 51 «Расчетные счета».

9. Акцепт счетов за материалы при учете их по ценам поставщика отражается записью

- а) Д-тсч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д-т сч. 10 «Материалы» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 10 «Материалы».

10. Начисление дивидендов работникам организации отражается записью

- а) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- б) Д-тсч. 99 «Прибыли и убытки» — К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- в) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» -- К-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда». +

ВАРИАНТ II

1. Основными требованиями к ведению бухгалтерского учета являются

- а) государственное регулирование;
- б) оценка имущества, обязательств, хозяйственных операций в рублях; +
- в) раздельный учет собственного имущества и имущества других организаций; +
- г) ведение учета способом двойной записи на взаимосвязанных счетах; +
- д) непрерывность учета во времени; +
- е) обеспечение сохранности имущества;
- ж) отражение хозяйственных операций на счетах без каких-либо пропусков и изъятий; +
- з) раздельное отражение текущих затрат на производство и капитальные вложения; +
- и) широкие права организации.

2. К требованиям в бухгалтерском учете относятся

- а) приоритет содержания перед формой; +
- б) полнота отражения фактов хозяйственной деятельности; +
- в) осмотριтельность в отражении доходов и расходов; +
- г) непрерывность деятельности организации;
- д) последовательность применения учетной политики;
- е) своевременное отражение фактов хозяйственной деятельности; +
- ж) непротиворечивость деятельности; +
- з) рациональность ведения бухгалтерского учета. +

3. Внутренние пользователи бухгалтерской информации заинтересованы в показателях

- а) ликвидности; +
- б) себестоимости; +
- в) финансового положения;
- г) прибыльности; +
- д) платежеспособности; +
- е) размера чистых активов. +
- ж) размещения ресурсов;
- з) суммы и нормы прибыли. +

4. Учетная политика организации включает ряд способов ведения бухгалтерского учета

- а) первичное наблюдение; +
- б) документирование;
- в) стоимостное измерение объектов учета; +
- г) текущую группировку фактов хозяйственной деятельности; +
- д) двойную запись;
- е) итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. +

5. Главный бухгалтер организации в своей работе должен руководствоваться

- а) действующим законодательством; +
- б) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации; +
- в) информацией, опубликованной в периодической печати;

- г) данными обследований организации;
- д) другими нормативными документами. +

6. На стоимость произведенного подрядным способом ремонта делается запись

- а) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» - К-т сч. 99 «Прибыли и убытки»;
- б) Д-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
- в) Д-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов».

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

- а) Д-тсч. 04 «Нематериальные активы» — К-тсч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 97 «Расходы будущих периодов»;
- в) Д-т сч. 04 «Нематериальные активы» — К-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы». +

8. Расходы за услуги депозитариев отражаются записью

- а) Д-тсч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-тсч. 51 «Расчетные счета». +
- б) Д-т сч. 99 «Прибыли и убытки» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- в) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» -К-т сч. 51 «Расчетные счета».

9. Списание сумм налога на добавленную стоимость по оплаченным ценностям отражается записью

- а) Д-т сч. 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» — К-: сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- б) Д-т сч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
- в) Д-тсч. 68 «Расчеты по налогам и сборам» — К-тсч. 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».

10. При создании резерва на оплату отпусков рабочих цехов основного производства делается запись

- а) Д-т сч. 20 «Основное производство» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»; +
- б) Д-тсч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-тсч. 20 «Основное производство»;
- в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К-т сч. 96 «Резервы предстоящих расходов»;
- г) Д-тсч. 96 «Резервы предстоящих расходов» — К-тсч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ответов на вопросы входного контроля**

- Оценка «отлично», если количество правильных ответов от 81-100%.
- Оценка «хорошо», если количество правильных ответов от 71-80%.
- Оценка «удовлетворительно», если количество правильных ответов от 61-70%.
- Оценка «неудовлетворительно», если количество правильных ответов менее 60%.

3.1.3 Средства для текущего контроля

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция).
2. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598).

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций агропромышленного комплекса и методические рекомендации по его применению (приказ Минсельхоза РФ от 13.06.01 № 654)»

- 1) Внеоборотные активы,(01-09)
- 2) Производственные запасы(10-19)
- 3) Затрата на производство (20 – 29),
- 4) Готовая продукция и товары (40 – 49),
- 5) Денежные средства (50 – 59),
- 6) Расчеты (60 – 79),
- 7) Капитал (80 – 89),
- 8) Финансовые результаты (90 – 99),
- 9) Забалансовые счета (001 – 011).

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях (приказ Минсельхоза РФ от 06.06.03 № 792)»

1. Классификация производственных затрат.
2. Состав производственных затрат по экономическим элементам.
3. Состав производственных затрат по калькуляционным статьям.
4. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг).
5. Калькулирование себестоимости продукции (работ и услуг).

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 (приказ Минфина РФ от 18.12.2012 N 164н)»

1. Формирование учетной политики.
2. Изменение учетной политики.
3. Раскрытие учетной политики.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)»

1. Доходы от обычных видов деятельности.
2. Прочие поступления.
3. Признание доходов.
4. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (приказ Минфина РФ от 27.04.2012 N 55н)»

1. Расходы по обычным видам деятельности
2. Прочие расходы
3. Признание расходов
4. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010 (приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н)»

1. Выделение сегментов
2. Отчетные сегменты
3. Оценка показателей отчетных сегментов
4. Раскрытие информации по отчетным сегментам

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008) (утв. приказом Минфина РФ от 24 октября 2008 г. N 116н)»

1. Объекты бухгалтерского учета по договорам
2. Признание доходов и расходов по договору.
3. Признание финансового результата
4. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« ПОЛОЖЕНИЕ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ РАСХОДОВ ПО ЗАЙМАМ И КРЕДИТАМ" (ПБУ 15/2008)» (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 06.10.2008 № 107н)

1. Порядок учета расходов по займам
2. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
3. Расчёт доли процентов, причитающихся к оплате заимодавцу (кредитору), подлежащих включению в стоимость инвестиционного актива

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н от 09.06.2001 № 44н)»

1. Оценка материально-производственных запасов
2. Отпуск материально-производственных запасов
3. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету « Учет основных средств» № ПБУ 6/01 (утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н)»

1. Оценка основных средств
2. Амортизация основных средств
3. Восстановление основных средств
4. Выбытие основных средств
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

« Положение по бухгалтерскому учету « Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 13 декабря 2010 г. № 167н)»

1. Признание оценочного обязательства, отражение информации об условном обязательстве
2. и условном активе.
3. Определение величины оценочного обязательства
4. Списание, изменение величины оценочного обязательства
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету « Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н)»

1. Общие положения
2. Раскрытие информации о связанных сторонах

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету« Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 6 октября 2000 г. № 92н)»

1. Учет бюджетных средств
2. Учет бюджетных кредитов и прочих форм государственной помощи
3. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

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

1. Принятие к бухгалтерскому учету объекта в качестве нематериального актива.
2. Первоначальная оценка нематериальных активов
3. Последующая оценка нематериальных активов
4. Амортизация нематериальных активов
5. Списание нематериальных активов
6. Учет операций, связанных с предоставлением (получением) права использования нематериальных активов
7. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности
8. Деловая репутация

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету « Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 (утв. приказом Минфина РФ от 2 июля 2002 г. № 66н)»

1. Порядок раскрытия информации по прекращаемой деятельности в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций.
2. Прекращаемая деятельность, ее признание и оценка
3. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету « Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утв. приказом Минфина РФ от 0.12.2002 № 126н)»

1. Правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации о финансовых вложениях организации.
2. Первоначальная оценка финансовых вложений
3. Последующая оценка финансовых вложений
4. Выбытие финансовых вложений
5. Доходы и расходы по финансовым вложениям

6. Обесценение финансовых вложений
7. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02 (утв. приказом Минфина РФ от 18.09.2006 № 116н)»

1. Правила формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности коммерческих организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций), информации о расходах, связанных с выполнением научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.
2. Признание расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам
3. Состав расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам
4. Списание расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03 (утв. приказом Минфина РФ от 4 ноября 2003 г. № 105н)»

1. Правила и порядок раскрытия информации об участии в совместной деятельности в бухгалтерской отчетности коммерческих организаций (кроме кредитных организаций), являющихся юридическими лицами
2. Совместно осуществляемые операции
3. Совместно используемые активы
4. Совместная деятельность
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н)»

1. Правила признания и раскрытия в бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), информации об изменениях оценочных значений.
2. Изменение оценочного значения

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 (утв. приказом Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н)»

1. Правила исправления ошибок и порядок раскрытия информации об ошибках в бухгалтерском учете и отчетности организаций.
2. Порядок исправления ошибок
3. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011 (утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н)»

1. Порядок формирования в бухгалтерском учете и раскрытия в бухгалтерской отчетности организаций, являющихся юридическими лицами по законодательству Российской Федерации (за исключением кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений), пользователей недр информации о затратах на освоение природных ресурсов
2. Признание поисковых затрат
3. Оценка поисковых активов при признании
4. Последующая оценка поисковых активов

5. Прекращение признания поисковых активов
6. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 (утв. приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н)»

1. Правила формирования в бухгалтерском учете и порядок раскрытия в бухгалтерской отчетности информации о расчетах по налогу на прибыль организаций.
2. Учет постоянных разниц, временных разниц и постоянных налоговых обязательств (активов)
3. Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства, их признание и отражение в бухгалтерском учете
4. Учет налога на прибыль
5. Раскрытие информации в бухгалтерской отчетности

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006 (утв. приказом Минфина РФ от 27 ноября 2006 г. № 154н)»

1. Особенности формирования в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности информации об активах и обязательствах, стоимость которых выражена в иностранной валюте.
2. Пересчет выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств в рубли.
3. Учет курсовой разницы.
4. Учет активов и обязательств, используемых организацией для ведения деятельности за пределами Российской Федерации
5. Порядок формирования учетной и отчетной информации об операциях в иностранной валюте

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

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

1. Состав, содержание и методические основы формирования бухгалтерской отчетности организаций.
2. Определения
3. Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней
4. Содержание бухгалтерского баланса
5. Содержание отчета о финансовых результатах;
6. Содержание пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
7. Правила оценки статей бухгалтерской отчетности
8. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности
9. Аудит бухгалтерской отчетности. Публичность бухгалтерской отчетности
10. Промежуточная бухгалтерская отчетность

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы «Учет распределения прибыли»

1. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки».
2. Формирование итогового результата хозяйственной деятельности организации. Списание финансового результата на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
3. Учет нераспределенной прибыли: отражение в учете использования прибыли; направления использования прибыли.

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Учет финансовых результатов по методу «затраты-выпуск»

1. Издержки производства
2. Экономическая природа издержек
3. Динамика долгосрочных затрат

4. Технологии управления издержками
5. Маржинальный анализ и принятие решений
6. Типология издержек
7. Роль управленческого учета в принятии решения
8. Проблемы искажения затрат
9. Оценка нормативных затрат
10. Проблемы измерения затрат и методы управления затратами

ВОПРОСЫ

для самостоятельного изучения темы

«Собственный капитал и финансовые результаты организации как объекты информации в бухгалтерской отчетности»

1. Понятие собственного капитала и его отражение в отчетности
2. Финансовые результаты и порядок их отражения в учете и отчетности
3. Отчетность по капиталу и финансовым результатам в отчетности

Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

- 1) ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме, с нормативно-правовыми актами (ориентируясь на вопросы для самоконтроля);
- 2) на этой основе составить развернутый план изложения темы;
- 3) подготовиться к опросу/контрольной работе.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

самостоятельного изучения темы

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА

-«зачтено» ставится, если студент в процессе опроса использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«незачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках опрашиваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от ответа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

-«зачтено» ставится, если студент в процессе написания контрольной работы использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«не зачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках оцениваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от написания контрольной работы.

Контрольная работа по итогам изучения темы «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)»

Вариант 1

1. Сколько уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета вы знаете?
2. Кто может не вести бухгалтерский учет в соответствии с Федеральным законом о бухучете?
3. Какие реквизиты являются обязательными реквизитами первичного учетного документа?
4. Что является отчетным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности?
5. Для чего предназначены регистры бухгалтерского учета?

Вариант 2

1. Что является объектами бухгалтерского учета экономического субъекта?
2. Кто не применяет упрощенные способы ведения бухгалтерского учета?
3. В каких случаях Изменение учетной политики?
4. Назовите принципы регулирования бухгалтерского учета?
5. Как осуществляется оценка имущества и обязательств?

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
самостоятельного изучения темы в виде контрольной работы**

-«зачтено» ставится, если студент в процессе написания контрольной работы использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«не зачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках оцениваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от написания контрольной работы.

ВОПРОСЫ

для самоподготовки к лабораторным занятиям

Раздел 0. Основы бухгалтерского учета

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности в РФ.
2. Концепция бухгалтерского финансового учета (общие положения, цели)
3. Сущность и основные задачи бухгалтерского финансового учета
4. Пользователи бухгалтерской информации
5. Основные принципы (правила) бухгалтерского финансового учета
6. Документирование
7. План счетов бухгалтерского финансового учета
8. Формы бухгалтерского финансового учета

Вопросы для самоконтроля по разделу:

- 1) В каком веке, в какой стране впервые появился термин «бухгалтер»? Какие профессиональные функции возлагались на бухгалтера?
- 2) Кратко раскройте содержание 17 известных научных взглядов на классификацию этапов развития бухгалтерского учета.
- 3) Опишите историю становления и развития бухгалтерского учета в Российской Федерации.
- 4) Перечислите отличительные черты современного этапа развития бухгалтерского учета.
- 5) Государственное и профессиональное регулирование бухгалтерского (финансового) учета в Российской Федерации и международной практике
- 6) Раскройте принципы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации.
- 7) Какие функции в регулировании бухгалтерского учета переданы профессиональным регуляторам?
- 8) Чем отличается концепция МСФО от национального подхода к организации бухгалтерского учета?
- 9) Цели и задачи бухгалтерского (финансового) учета
- 10) Что является предметом бухгалтерского учета?
- 11) Что является объектом бухгалтерского учета?
- 12) Раскройте содержание объектов учета.
- 13) Какие методологические приемы и правила лежат в основе бухгалтерского учета?
- 14) Может ли счет бухгалтерского учета формироваться в виртуальном пространстве?
- 15) Какие классификационные признаки используются для градации счетов бухгалтерского учета?
- 16) Каково назначение плана счетов?
- 17) Дайте определение понятия «учетная политика».
- 18) Может ли учетная политика организации формироваться организацией самостоятельно?
- 19) Какие обязательные способы ведения бухгалтерского учета подлежат раскрытию в учетной политике?
- 20) Какие компетенции предусмотрены профессиональным стандартом деятельности бухгалтера?
- 21) В чем отличие распределения обязанностей в бухгалтерии по объектам учета от распределения по типам отчетности?
- 22) Какое место занимает Кодекс профессиональной этики в профессиональном регулировании бухгалтерской профессии?
- 23) В связи с чем возникает необходимость учета психологических аспектов бухгалтерской профессии?

Раздел 1. Учет оборотных активов

Учет денежных средств организации
Учет материально-производственных запасов
Учет выпуска и продаж готовой продукции
Учет издержек хозяйственной деятельности

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Назовите субсчета к счету 50.
2. На основании какого документа поступают деньги в кассу? На основании какого документа выдаются деньги из кассы?
3. Какие требования к организации кассовой дисциплины Вы знаете?
4. Какой регистр синтетического учета ведется по счету 50. Опишите методику его составления.
5. Дайте характеристику счету 51.

6. Перечислите документы для открытия расчетного счета.
7. Что служит основанием для записей по расчетному счету?
8. Перечислите субсчета к счету 55.
9. Что представляет собой регистр синтетического учета по счету 55?
10. Для чего предназначены прочие счета?
11. Методы оценки материально-производственных запасов при их списании.
12. Какие первичные документы используются при поступлении МПЗ? Какие первичные документы используются при списании МПЗ?
13. Что относится к материально-производственным запасам?
14. По какой стоимости принимаются к учету МПЗ? Что она включает?
15. Какие вы знаете способы учета поступления МПЗ?
16. По какой стоимости отражаются МПЗ в балансе на конец отчетного года?
17. Как определяются стоимость МПЗ при оплате их в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте?

Раздел 2. Учет внеоборотных активов

Учет основных средств

Учет нематериальных активов

Учет финансовых вложений

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Что относится к основным средствам?
2. На каком счете учитываются основные средства?
3. Для чего предназначен счет по учету основных средств?
4. Как осуществляется оценка основных средств?
5. Основные моменты в учете поступления основных средств?
6. Учет амортизации (износа) основных средств?
7. Учет выбытия основных средств?
8. Учет затрат на ремонт основных средств?
9. Учет аренды основных средств и лизинговых операций?
10. Что относится к нематериальным активам?
11. На каком счете учитываются нематериальные активы?
12. По какой стоимости учитываются нематериальные активы?
13. На каком счете учитывается амортизация нематериальных активов?
14. Как осуществляется налоговый учет амортизации?
15. Дайте определение понятию «первоначальная стоимость»?
16. Что такое амортизация?
17. Какие схемы начисления амортизации вы знаете?
18. Определение понятия "финансовые вложения".
19. Классификация финансовых вложений в зависимости от эмитента.
20. Классификация финансовых вложений в зависимости от связи с уставным капиталом.
21. Когда может производиться оценка финансовых вложений.
22. Что является первоначальной стоимостью финансовых вложений.
23. Как оцениваются финансовые вложения в течение срока использования.
24. Оценка ценных бумаг при выбытии.
25. Дать определение акции.
26. Какие виды акций вы знаете.

Раздел 3. Учет расчетов

Учет текущих обязательств и расчетов

Учет кредитов и займов

Учет расчетов по налогам и сборам

Учет труда и его оплаты

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. На основе каких принципов предоставляются кредиты банка?
2. Какие критерии положены в основу классификации кредитов?
3. Дать характеристику счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
4. Дать характеристику счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».
5. Какие регистры журнально-ордерной формы предназначены для учета кредитов банка?
6. Что является источниками средств на оплату труда работников организации?

7. Что является основной оплатой труда?
8. Что является дополнительной оплатой труда?
9. Как определяются суммы выплат в государственные внебюджетные фонды?
10. От чего зависит размер пособия по временной нетрудоспособности?
11. Исходя из чего рассчитываются суммы отпускных?
12. Что происходит с невыплаченной суммой заработной платы?
13. Какие расходы не учитываются в фонде заработной платы и выплатах социального характера?

Раздел 4. Учет собственного капитала

Учет уставного капитала

Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации

Учет формирования финансового результата и распределения прибыли

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Для чего предназначен счет 80? Что понимается под «уставным капиталом» предприятия?
2. Где должна быть отражена величина уставного капитала? Охарактеризуйте его минимальный размер и дайте основные проводки по формированию?
3. На основании чего происходит изменение величины уставного капитала? Как это отражается в бухучете?
4. За счет каких средств происходит формирование резервного капитала?
5. Как отражается в бухучете формирование резервного капитала?
6. На какие цели могут быть использованы средства резервного капитала?
7. Что отражается на счете 83 «Добавочный капитал» по кредиту и дебиту?
8. За счет чего формируется добавочный капитал организации?
9. Как производится учет при увеличении стоимости основных средств в результате переоценки, эмиссионного дохода?
10. Каковы структура и порядок формирования финансового результата?
11. Что представляет собой учет прибылей и убытков?
12. Для чего предназначен счет 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"?
13. Как организуется аналитический учет счета 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)"?
14. На какие цели может быть использована чистая прибыль?
15. Кто принимает решение о:
 - распределении чистой прибыли?
 - источниках погашения полученного убытка?
16. За счет чего может быть погашен убыток?

Требования к содержанию учебного портфолио:

1. Учебное портфолио должно содержать все заполненные первичные документы по изучаемым темам лабораторных занятий и разделены разделителями для идентификации документа к той и ли иной тематике лабораторного занятия;
2. Учебное портфолио должно быть оформлено в отдельной папке со скоросшивателями.

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
самоподготовки по темам лабораторных занятий**

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, если студент верно заполнил все документы, документы заполнены аккуратно, заполнены все необходимые реквизиты, студент может пояснить как и на основании чего заполняется документ.
- *оценка «хорошо»* - выставляется обучающемуся, если студент заполнил все документы, поясняет на основании чего заполняются документы, имеются некоторые неточности при заполнении, либо реквизит не полностью заполнен.
- *оценка «удовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы заполнены, но студент испытывает трудности в пояснении на основании чего заполняется документ, некоторые реквизиты не заполнены ил заполнены не верно.
- *оценка «неудовлетворительно»* - выставляется обучающемуся, если документы не заполнены, либо заполнены вне верно, студент не может пояснить на основании чего заполняются документы.

КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ ТЕМ 1,6,9

Тема 0 «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ (ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по бухгалтерскому учету)»

Вариант 1

6. Как осуществляется нормативное регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации?
7. Обозначьте понятие и виды нормативных актов?
8. Перечислите разделы плана счетов бухгалтерского учета?
9. Что относится к законодательным актам второго уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета?

Вариант 2

1. Что относится к Законодательным актам третьего и четвертого уровня нормативного регулирования бухгалтерского учета?
2. Обозначьте роль государственных органов в разработке систем нормативных документов, регламентирующих вопросы организации и ведения бухгалтерского учета. Уровни системы нормативного регулирования?
3. Перечислите ПБУ, которые на сегодняшний день существуют?
4. Основные различия нормативной базы России от зарубежной?

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ контрольной работы 1

-«зачтено» ставится, если студент в процессе опроса использует научную терминологию, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины; умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине и давать им оценку.

-«незачтено» ставится, если студент: имеет недостаточно полный объем знаний в рамках опрашиваемой темы по дисциплине; использует научную терминологию, но изложение ответа на вопросы осуществляется с существенными логическими ошибками; слабо владеет инструментарием в рамках темы; не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях изучаемой темы; отказ от ответа.

Контрольная работа по теме «Учет основных средств»

Вариант 1

Задача 1. Организация осуществляет косметический ремонт производственного цеха собственными силами. В ходе ремонта были осуществлены следующие затраты:

- приобретены у поставщика за плату и израсходованы материалы (краска, лак, гвозди и т. д.) – 38 940 руб.; в том числе НДС – 5 940 руб.
- начислена заработная плата рабочим — 25 800 руб.;
- отчисления с заработной платы — 6 966 руб.

Задача 2. Согласно учетной политике в организации предусмотрено создание резерва на покрытие расходов по ремонту основных средств. Сумма начисленного в течение года резерва на ремонт цеха основного производства 480 000 руб.

Фактические расходы организации на ремонт цеха основного производства составили:

- ☐ затраты ремонтного цеха — 244 074 руб. (в том числе стоимость материалов — 68 000 руб., амортизация основных средств — 41 200 руб.; заработная плата рабочих, занятых ремонтом, — 106 200 руб.; отчисления с заработной платы — 28 674 руб.);
- ☐ стоимость услуг сторонней ремонтной организации — 188 800 руб., в том числе НДС — 28 800 руб.).

Задача 3. Согласно учетной политике в организации предусмотрено создание резерва на покрытие расходов по ремонту основных средств.

Сумма резерва, начисленного в течение года, составила:

- на ремонт основных средств основного производства – 210 000 руб.;
- на ремонт основных средств вспомогательного производства – 90 000 руб.;
- на ремонт основных средств общехозяйственного назначения – 50 000 руб.

Ремонт основных средств был завершен в сентябре. Фактические расходы на ремонт основных средств, выполненный ремонтным цехом организации, составили:

- ☐ стоимость материалов — 400 000 руб.,
- в том числе на ремонт основных средств основного производства – 230 000 руб.,
- на ремонт основных средств вспомогательного производства – 110 000 руб.,
- на ремонт основных средств общехозяйственного назначения – 60 000 руб.;

- за работная плата рабочих, занятых ремонтом, – 50 000 руб.,
- о в том числе за ремонт основных средств основного производства – 20 000 руб.,
- о за ремонт основных средств вспомогательного производства – 12 000 руб.,
- о за ремонт основных средств общехозяйственного назначения – 18 000 руб.;
- отчисления с заработной платы рабочих, занятых ремонтом, — 14 000 руб.,
- о в том числе с заработной платы рабочих, занятых ремонтом основных средств основного производства, – 5 600 руб.,
- о с заработной платы рабочих, занятых ремонтом основных средств вспомогательного производства, – 3 360 руб.,
- о с заработной платы рабочих, занятых ремонтом основных средств общехозяйственного назначения, – 5 040 руб.

Вариант 2

Задача 1. Организация приняла решение о ликвидации объекта основных средств из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость объекта основных средств – 274 000 руб. На момент списания объекта основных средств по нему была полностью начислена амортизация в сумме 274 000 руб. За демонтаж объекта рабочим начислена заработная плата – 22 500 руб. отчисления на социальное страхование – 6 075 руб. При выбытии объекта основных средств были приняты на учет запасные части по рыночной стоимости на дату списания, составляющей 5 000 руб.

Задача 2. Организация продает автомобиль. Первоначальная стоимость - 334 000 руб., амортизация к моменту продажи - 248 000 руб., цена продажи – 113 280 руб., в том числе НДС – 17 280 руб.

Задача 3. Организация, участвуя в создании другой организации, вносит в ее уставный капитал объект основных средств, первоначальная стоимость которого – 350 000 руб., сумма начисленной амортизации – 50 000 руб. По согласованию с учредителями стоимость передаваемого объекта основных средств определена в размере 310 000 руб.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ контрольной работы 6

- оценка «отлично» -задача решена верно;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание задачи могут иметь отдельные неточности;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений задачи, но излагает ее неполно, непоследовательно, допускает неточности в корреспонденции счетов;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в корреспонденции счетов, не может правильно рассчитать цифровые данные.

Контрольная работа по теме «Учет текущих обязательств и расчетов»

Вариант 1

Задача 1. Работнику выдан аванс на служебную командировку в размере 5 000 руб.

Срок командировки 3 дня. Возвратившись из командировки, он представил в бухгалтерию авансовый отчет с приложенными оправдательными документами по произведенным расходам.

К авансовому отчету приложены следующие документы:

- 1) железнодорожные билеты на сумму 1600 руб.;
- 2) 2 квитанции за пользование постельными принадлежностями на сумму 100 руб.;
- 3) квитанция за услуги по бронированию билетов на сумму 100 руб.;
- 4) полис добровольного страхования от несчастных случаев на сумму 100 руб.

Задача 2. Организация направила в служебную командировку сотрудника для приобретения материалов. Работник вернулся из командировки, выполнив задание. Стоимость материалов по договору поставки составила 120 000 руб., в том числе НДС - 20 000 руб. Служебная командировка продолжалась 5 дней. Сотрудник отчитался за следующие расходы: проживание в гостинице - 3500 руб., проезд железнодорожным транспортом туда и обратно - 2200 руб., суточные - 3500 руб. (700 руб. x 5 дн.).

Задача 3. Работник предприятия направлен в заграничную командировку. Ему выдано в подотчет на командировочные расходы 10 000 руб. и 1000 долл. США. Курс доллара на момент выдачи денежных средств из кассы предприятия составлял 28,75 руб. за 1 долл. США. Вернувшись из командировки, работник представил в бухгалтерию авансовый отчет, в котором все расходы подтверждены документально и могут быть отнесены на себестоимость продукции 9000 руб. и 950 долл. по курсу 28,80 долларов США. Неизрасходованные денежные средства в тот же день возвращены в кассу предприятия по курсу 28,80.

Задача 4. Для приобретения партии товара договорной стоимостью 35 400 руб., в том числе НДС 5400 руб., подотчетному лицу были выданы наличные денежные средства из кассы предприятия. Работник выполнил задание на следующий день и представил в бухгалтерию авансовый отчет, приложив к нему оправдательные документы.

Задача 5. Сотруднику организации ежемесячно начисляют зарплату в размере 47 000 руб. По исполнительному листу с него должны удерживать алименты в пользу двух несовершеннолетних детей в размере 1/3 от всего дохода. Деньги перечисляются на расчетный счет. Комиссия банка составляет 0,2% от суммы перевода.

Вариант 2

Задача 1. Гражданин Е. имеет 2-их детей. В марте 2018 года он получил:

зарплату – 27 тысяч рублей; премию – 3 тысячи рублей. Какую сумму он должен заплатить? Как отразить в учете?

Задача 2. Организация А выставила претензию поставщику электроэнергии вследствие нарушения условий договора на сумму 50000, но суд удовлетворил иск частично и присудил заплатить фирме А лишь 20000. В этом случае в бухгалтерском учете фирмы А должны быть выполнены следующие проводки:

Задача 3. Фирма А вернула дизельное топливо поставщику, ранее оплатив его, так как оно не соответствовало требуемому качеству, на сумму 15000 без НДС. В бухгалтерском учете фирмы А будут выполнены следующие проводки:

Задача 4. 30 августа 2019 г. сотрудникам торговой компании ООО "Подарок" была начислена заработная плата за август 2019 г.

4 сентября 2019 г. компания сняла с расчетного счета для выплаты заработной платы 1 350 000 руб. Эта сумма оприходована в кассу компании.

Кассир ООО "Подарок" выдавал заработную плату сотрудникам компании в период с 4 по 6 сентября по платежной ведомости от 04.09.2019 N 161. В период выплаты заработной платы за ее получением не явились два сотрудника:

- С.Т. Матвеев (был в командировке). Сумма причитающейся ему заработной платы - 13 871 руб.;

- Г.Г. Тарасов (болел). Сумма причитающейся ему заработной платы - 17 400 руб.

В конце дня 6 сентября кассир ООО "Подарок" сформировал реестр депонированных сумм, сделал записи в книге учета депонированной заработной платы и сдал депонированные суммы в банк.

Депонированная заработная плата была выдана:

- 25 сентября 2019 г. - С.Т. Матвееву;
- 30 сентября 2019 г. - Г.Г. Тарасову.

Какими проводками отразить эти операции?

Задача 5. Организация ООО «Омега» заключила договор займа со своим сотрудником Егоровым А.Н. По условиям договора заем в сумме 30 000 руб. выдан 01.09.2019 года на 3 месяца под 3% годовых *. Погашение займа производится ежемесячно равными частями (по 10 000 руб.), проценты также погашаются ежемесячно. Работник вносил деньги в погашение займа через кассу в последнее число каждого месяца. Ставка рефинансирования на 30.09.19г, 31.10.19г, 30.11.18г составляла 8,25%, то есть 2/3 ставки рефинансирования — 5,5%.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ контрольной работы 9

- оценка «отлично» -задача решена верно;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, за умение грамотно излагать материал, но при этом содержание задачи могут иметь отдельные неточности;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает знания и понимание основных положений задачи, но излагает ее неполно, непоследовательно, допускает неточности в корреспонденции счетов;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в корреспонденции счетов, не может правильно рассчитать цифровые данные.

ТЕСТ ПО РАЗДЕЛУ 0 «ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО ФИНАНСОВОГО УЧЕТА»

Вариант 1

1. Какие из приведенных пользователей бухгалтерской отчетности относятся к внешним пользователям с косвенным финансовым интересом:

- a) обслуживающий банк
- b) страховые компании
- c) органы статистики, аудиторские фирмы, арбитраж +
- d) поставщики, банки, которые кредитуют, инвесторы

2. В активе находят свое отображение:

- a) непогашенная кредиторская задолженность
- b) производственные запасы, а также дебиторская задолженность +
- c) суды и товары
- d) собственный капитал

3. Назначение пассива:

- a) определить, кто и в какой форме участвовал в создании имущества организации +
- b) показать предметный состав имущества
- c) дать обобщенную информацию о хозяйственных активах и их источниках
- d) составить баланс организации

4. Увеличение обязательств записывается:

- a) в дебет пассивного счета
- b) в кредит активного счета +
- c) в кредит пассивного счета
- d) в дебет активного счета

5. Под бухгалтерским документом понимают:

- a) письменное доказательство фактического осуществления хозяйственной операции и права на ее осуществление
- b) должным образом составленная и оформленная деловая бумага, которая в письменном виде подтверждает право осуществления или реальное осуществление хозяйственной операции, содержит ее признаки и показатели, которые подлежат отображению в учете
- c) письменное свидетельство о совершении хозяйственной операции, имеющее юридическую силу и не требующее дальнейших пояснений и детализации
- d) все ответы правильные +

6. Группа, к которой относятся основные средства

- a) внеоборотные средства +
- b) оборотные средства
- c) собственные источники
- d) Заемные средства

7. Форма учета должна:

- a) обеспечить полноту и реальность отображения в учетных регистрах всего круговорота средств
- b) обеспечить своевременное составление отчетности
- c) накапливать и систематизировать данные первичных документов в учетных регистрах
- d) отвечать всем названным требованиям +

8. Функции бухгалтерского учета:

- a) контрольная и управленческая
- b) контрольная и обратной связи
- c) информационная, обратной связи, контрольная, аналитическая +
- d) обратной связи, управленческая, контрольная, аналитическая

9. Субсчета выступают промежуточным звеном между

- a) синтетическими и аналитическими счетами +
- b) хронологическим и систематическим учетом
- c) балансом и счетами
- d) забалансовыми и балансовыми счетами

10. Является ли обязательным указание в документе реквизита «измерители хозяйственной операции»:

- a) только в натуральном выражении
- b) только в денежном выражении
- c) обязательно в натуральном и денежном выражении
- d) в натуральном или денежном измерении, исходя из содержания хозяйственной операции +

Вариант 2

1 Какая из перечисленных задач не относится к основным задачам бухгалтерского учета:

- a) обеспечение контроля наличия и движения имущества и рациональным использованием производственных ресурсов в соответствии с утвержденными нормами, нормативами и сметами
- b) повышение эффективности всех процессов в организации с целью максимизации прибыли
- c) своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности
- d) оценка фактического использования выявленных резервов +

2 Что означает допущение имущественной обособленности (автономности):

- a) организация будет продолжать свою деятельность в обозримом будущем и у нее отсутствует намерение ликвидации или существенного сокращения деятельности
- b) имущество и обязательство собственника существуют обособлено от имущества и обязательств организации +
- c) выбранная организацией учетная политика применяется последовательно из года в год
- d) факты хозяйственной деятельности отражаются в бухгалтерском учете и отчетности того периода, в котором они совершены, независимо от фактического времени поступления или

3 Собственный капитал и обязательство называют также:

- a) хозяйственными средствами
- b) источниками хозяйственных средств +
- c) активами
- d) хозяйственными операциями

4 Какие из перечисленных пар не являются элементами метода бухгалтерского учета:

- a) оценка и калькуляция
- b) инвентаризация и документирование
- c) баланс и обязательства +
- d) счета и двойная запись

5 Вся учетная информация подразделяется:

- a) оперативная и бухгалтерская
- b) бухгалтерская и статистическая
- c) бухгалтерского и экономического анализа
- d) оперативная, бухгалтерская, статистическая и налоговая +

6 Особенность бухгалтерского баланса как носителя информации является то, что все его данные переносятся:

- a) бухгалтерские счета, причем документальное подтверждение не обязательно
- b) бухгалтерские счета и подтверждены документально +
- c) из других форм отчетности
- d) из учетных регистров

7 Пассивные счета предназначены для учета:

- a) имущества
- b) источников образования имущества +
- c) дебиторской задолженности
- d) хозяйственных операций

8 Предметом бухгалтерского учета являются:

- a) круговорот хозяйственных процессов
- b) отображение состояния и использования имущества хозяйства в процессе его круговорота +
- c) контроль за использованием имущества
- d) контроль за состоянием источников образования имущества

9 Система сплошного непрерывного отражения хозяйственной деятельности предприятия. Это вид учета:

- a) оперативный
- b) статистический
- c) бухгалтерский +
- d) двойной

10 По назначению документы разделяются на:

- a) первичные и сводные
- b) распорядительные и исполнительные +
- c) внутренние и внешние
- d) простые и сложные

ТЕСТ ПО РАЗДЕЛУ 1 «УЧЕТ ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ»

Вариант 1

1. Расчетные счета открываются организациям, имеющим
 - а) самостоятельный баланс; +
 - б) самостоятельный баланс и собственные оборотные активы;
 - в) собственные оборотные активы.
2. В безакцептном порядке с расчетного счета оплачиваются платежи за
 - а) продукцию; в) услуги;
 - б) электроэнергию; + г) материалы.
3. Запись «Д-т сч. 51 "Расчетные счета" — К-т сч. 62 "Расчеты с покупателями и заказчиками" означает
 - а) перечисление аванса поставщику;
 - б) поступление средств от покупателя в окончательный расчет; +
 - в) зачет ранее полученного аванса.
4. Приходные кассовые ордера (форма № КО-1) нумеруются по порядку с начала
 - а) месяца; в) года; +
 - б) квартала; г) работы организации.
5. Возврат в кассу ранее выданных авансов отражается записью
 - а) Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 90 «Продажи»;
 - б) Д-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами» — К-т сч. 50 «Касса»;
 - в) Д-т сч. 50 «Касса» — К-т сч. 71 «Расчеты с подотчетными лицами». +
6. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по дебету счета 57 «Переводы в пути» и кредиту счета
 - а) 50 «Касса», субсчет «Денежные документы»;
 - б) 51 «Расчетные счета»;
 - в) 50 «Касса», субсчет «Касса организации»; +
 - г) 55 «Специальные счета в банках».
7. Учет денежных документов и других ценных бумаг осуществляется на счете
 - а) 50 «Касса»; + г) 55 «Специальные счета в банках»;
 - б) 51 «Расчетный счет»; д) 58 «Финансовые вложения».
 - в) 52 «Валютные счета»;
8. Важным условием проведения проверки денежной наличности в кассе является
 - а) внезапность; +
 - б) быстрота;
 - в) сплошной охват объектов проверки;
 - г) присутствие кассира.
9. Зачисление валютной выручки на счет продавца отражается записью
 - а) Д-т сч. 52 «Валютные счета», субсчет «Транзитный валютный счет» — К-т сч. 90 «Продажи»; +
 - б) Д-т сч. 52 «Валютные счета», субсчет «Валютные счета за рубежом» — К-т сч. 90 «Продажи»;
 - в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 90 «Продажи».
10. Ведомость по счету 52 «Валютные счета» ведется в
 - а) валюте;
 - б) рублях;
 - в) валюте и рублях. +

Вариант 2

1. Порядок приема, хранения и выдачи наличных денег, оформление кассовых операций, ведение кассовой книги определен:
 - а) учетной политикой организации;
 - б) приказом руководителя организации;
 - в) Порядком ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденным ЦБ РФ. +
2. После издания приказа о назначении кассира на работу руководитель организации обязан под расписку ознакомить его с:
 - а) распорядком работы организации;
 - б) должностными правами и обязанностями; +
 - в) порядком применения плана счетов.
3. Кассовые документы оформляются:
 - а) главным бухгалтером;
 - б) бухгалтером или другим работником (в том числе кассиром), определенным руководителем по согласованию с главным бухгалтером; +
 - в) руководителем (при отсутствии главного бухгалтера и бухгалтера); +
 - г) всеми вышеперечисленными;

4. По мере принятия на работу с кассиром заключается трудовой договор о материальной ответственности, и он несет ответственность за:
- а) сохранность всех принятых им ценностей и за ущерб, причиненный организации как в результате умышленных действий, так и в результате небрежного или недобросовестного отношения к своим обязанностям; +
 - б) своевременную выдачу заработной платы;
 - в) все вышеперечисленные.
5. Приходный кассовый ордер подписывается;
- а) главным бухгалтером;
 - б) бухгалтером;
 - в) главным бухгалтером или бухгалтером, а при их отсутствии — руководителем, кассиром. +
6. Для определения лимита остатка наличных денег учитывают:
- а) объем поступлений наличных денег за проданные товары (продукцию), выполненные работы, оказанные услуги за расчетный период в рублях;
 - б) расчетный период и период времени между днями сдачи в банк наличных денег за проданные товары (продукцию), выполненные работы, оказанные услуги, в рабочих днях;
 - в) все вышеперечисленные. +
- г). Учет денежных средств в пути
7. Кассир может поручить выполнение своих обязанностей:
- а) близким родственникам (супругам, детям);
 - б) работникам бухгалтерии;
 - в) не имеет на это право. +
8. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей, не принадлежащих данной организации:
- а) разрешается с согласия учреждения;
 - б) разрешается с согласия руководителя организации;
 - в) запрещается. +
9. Положение «О порядке ведения кассовых организаций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации» распространяется на:
- а) юридические лица;
 - б) индивидуальные предприниматели;
 - в) вышеперечисленные. +
10. Размер наличных денег в кассе организации ограничен лимитом...
- а) установленный учетной политикой;
 - б) исчисленным главным бухгалтером и утвержденным руководителем организации; +
 - в) установленным руководителем организации.

ТЕСТ РАЗДЕЛУ 2 «УЧЕТ ВНЕОБОРОТНЫХ АКТИВОВ»

Вариант 1

1. Основные средства – это имущество организации, которое используется в производстве или управлении более
 - А) 6 месяцев;
 - Б) более 12 месяцев; +
 - В) 3 лет;
 - Г) 1 месяца.
2. В типовую классификацию по видам основных средств, предложенную органами Госстатистики входят:
 - А) Машины и оборудование; +
 - Б) Инструмент; +
 - В) материалы;
 - Г) Здания. +
3. В типовую классификацию в зависимости от назначения основных средств, входят:
 - А) производственные; +
 - Б) непроизводственные; +
 - В) в запасе;
 - Г) собственные.
4. В типовую классификацию в зависимости от степени использования основных средств, входят:
 - А) производственные;
 - Б) на консервации; +
 - В) в запасе; +
 - Г) собственные.
5. В типовую классификацию в зависимости от принадлежности основных средств, входят:
 - А) производственные;
 - Б) непроизводственные;
 - В) арендованные; +
 - Г) собственные. +
6. Стоимость, по которой предприятие приобретало основные средства, плюс затраты на транспортировку, установку основных средств, плюс уплаченные налоги, сборы и прочие расходы, связанные с приведением основных средств в рабочее состояние, называется
 - А) рыночной;
 - Б) остаточной;
 - В) восстановительной;
 - Г) первоначальной. +
7. Аналитический учет основных средств на предприятии ведется в бухгалтерии по классификационным группам, а внутри групп по инвентарным объектам (ф. № ОС-6) и месту нахождения (эксплуатации) объектов у лиц, ответственных за их сохранность.
 - А) утверждение верно; +
 - Б) утверждение не верно.
8. Поступление основных средств оформляется
 - А) накладной;
 - Б) чеком;
 - В) актом приемки-передачи; +
 - Г) счет-фактурой. +
9. Аналитический учет основных средств ведется по:
 - А) каждой классификационной группе; +
 - Б) каждому объекту; +
 - В) местам нахождения; +
 - Г) источникам их приобретения;
 - Д) все вышеперечисленное верно.
10. Выбытие основных средств оформляют
 - А) накладной;
 - Б) чеком;
 - В) актом приемки-передачи;
 - Г) актом и отражают в инвентарной карточке, а затем ее изымают из картотеки. +

Вариант 2

1. Предприятия, для которых строятся основные средства, называются
 - А) застройщиками; +
 - Б) подрядчиками;
 - В) субподрядчиками.

2. Если предприятие строит своими собственными силами, то такой способ строительства называется
А) самозастрой;
Б) хозяйственный; +
В) договорной;
Г) подрядный.
3. Объекты основных средств, принятые в эксплуатацию на условиях текущей аренды, на балансе предприятия
А) не учитываются; +
Б) учитываются.
4. Потеря потребительской стоимости основных фондов называется
А) Моральный износ; +
Б) Физический износ;
5. Амортизация — процесс постепенного перенесения стоимости основных средств на себестоимость продукции.
А) утверждение верно; +
Б) утверждение не верно
5. Амортизационные отчисления по объекту основных средств начинают начисляться
А) с первого числа, следующего месяца за месяцем принятия этого объекта к бухгалтерскому учету; +
Б) в день поступления этого объекта к бухгалтерскому учету;
В) в последний день месяца поступления этого объекта к бухгалтерскому учету.
6. Прекращается начисление амортизации
А) с последнего дня месяца, в котором было основное средство;
Б) с первого числа месяца, следующего за месяцем выбытия или полного погашения стоимости объекта; +
В) с первого числа месяца, в котором было основное средство.
7. Амортизационные отчисления по основным средствам отражаются в бухгалтерском учете отчетного периода, к которому они относятся, и начисляются независимо от результатов деятельности предприятия в отчетном периоде.
А) утверждение верно; +
Б) утверждение не верно
8. Затраты по возведению объектов основных средств хозяйственным способом отражаются на счете
А) 01 «Основные средства»;
Б) 23 «Вспомогательные производства»;
В) 08 «Вложения во внеоборотные активы»; +
Г) 26 «Общехозяйственные расходы».
9. Акцепт счета подрядчика за выполненные этапы работ по строительству объекта основных средств отражается записью...
А) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Строительство объектов основных средств» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
Б) Д-т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет «Приобретение объектов основных средств» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
В) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
Г) Д-т сч. 01 «Основные средства» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»
10. Для учета износа (амортизированной стоимости) основных средств на предприятиях всех форм собственности предусмотрен счет
А) 01;
Б) 02;
В) 03;
Г) 04;
Д) 05. +

ТЕСТ ПО РАЗДЕЛУ 3 «УЧЕТ РАСЧЕТОВ»

Вариант 1

Для осуществления расчетов применяются следующие формы безналичных расчетов:

- 1) платежными поручениями;
- 2) по аккредитиву;
- 3) чеками;
- 4) по инкассо;
- 5) все вышеперечисленные. +

2. При осуществлении безналичных расчетов используются следующие расчетные документы:

- 1) платежные поручения;
- 2) аккредитивы;
- 3) чеки;
- 4) платежные требования;
- 5) инкассовые поручения;
- 6) все вышеперечисленные. +

3. При отсутствии или недостаточности денежных средств на расчетном счете платежные поручения для исполнения банком:

- 1) не принимаются;
- 2) принимаются и помещаются в картотеку № 2. +

4. Документы, помещенные в картотеку, банк оплачивает по мере поступления средств на расчетный счет организации в очередности:

- 1) календарного поступления документов; +
- 2) определенной ст. 855 ГК РФ.

5. Аккредитивы бывают:

- 1) покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные); +
- 2) отзывные и безотзывные. +

6. Безналичные расчеты по форме инкассо осуществляются на основании:

- 1) платежных требований;
- 2) инкассовых поручений; +
- 3) платежных поручений;
- 4) расчетных чеков.

7. Регистрация счетов-фактур в книге покупок производится при одновременном выполнении следующих условий:

- 1) приобретаемые товары (работы, услуги) предназначены для осуществления операций, облагаемых НДС, или для перепродажи;
- 2) товары (работы, услуги) приняты налогоплательщиком на учет;
- 3) счет-фактура, полученный от поставщика товаров (работ, услуг) оформлен в соответствии с требованиями статьи 169 НК РФ;
- 4) все вышеперечисленные. +

8. Поступление материалов, необходимых для общехозяйственных нужд, от поставщика может быть отражено бухгалтерскими записями:

- 1) Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
- 2) Дебет счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
- 3) Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».

9. Перечисленные суммы авансов поставщикам отражаются на счете:

- 1) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
- 2) 62-4 «Расчеты по авансам полученным»;

10. На сумму предъявленной претензии поставщику составляется бухгалтерская запись:

- 1) Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит счета 76-2 «Расчеты по претензиям»;
- 2) Дебет счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
- 3) Дебет счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Вариант 2

1. На основании приемных квитанций, выданных заготовительными организациями, составляют бухгалтерские записи:

- 1) Дебет счета 90 «Продажи» Кредит счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- 2) Дебет счета 90 «Продажи» Кредит счета 43 «Готовая продукция»;

- 3) Дебет счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» Кредит счета 90 «Продажи». +
2. Дебиторская задолженность отражается на счетах
 - 1) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; +
 - 2) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»;
 - 3) 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;
 - 4) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - 5) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; +
 - Е) 71 «Расчеты с подотчетными лицами» +
3. При исполнении обязательств перед поставщиками делается запись по дебету счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и кредиту счетов:
 - 1) 10 «Материалы»;
 - 2) 20 «Основное производство»
 - 3) 50 «Касса»; +
 - 4) 51 «Расчетные счета»; +
 - 5) 52 «Валютные счета». +
4. По неотфактурированным поставкам учет расчетов ведется на счете:
 - 1) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
 - 2) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; +
 - 3) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».
5. На выдачу аванса подотчетным лицам составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 2) Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 3) Дебет счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кредит счета 50 «Касса». +
6. Подотчетные лица после возвращения из командировки должны представить авансовые отчеты в течение:
 - 1) отчетного месяца;
 - 2) трех календарных дней; +
 - 3) первого дня выхода на работу.
7. При списании подотчетной суммы на основании авансового отчета составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 91.2 «Прочие расходы» Кредит счета 26 «Общехозяйственные расходы»;
 - 2) Дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»; +
 - 3) Дебет счета 20 «Основное производство» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
8. На невозвращенные в установленные сроки подотчетные суммы составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 2) Дебет счета 76.2 «Расчеты по претензиям» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 3) Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами». +
9. При удержании у подотчетного лица невозвращенной в срок подотчетной суммы составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; +
 - 2) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
 - 3) Дебет счета 50 «Касса» Кредит счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами».
10. При удержании налога на доходы физических лиц из сумм оплаты труда составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 50 «Касса»;
 - 2) Дебет счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кредит счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
 - 3) Дебет счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам». +

ТЕСТ ПО РАЗДЕЛУ 4 «УЧЕТ СОБСТВЕННОГО КАПИТАЛА»

Вариант 1

1. В зависимости от организационно-правовой формы организации уставный капитал может выступать в форме:
 - 1) уставного и складочного капитала, паевого фонда;
 - 2) уставного капитала и уставного фонда;
 - 3) складочного и уставного капитала, уставного и паевого фонда; +
 - 4) складочного капитала, уставного фонда.
2. В государственных и муниципальных унитарных предприятиях формируются:
 - 1) складочный капитал;
 - 2) уставный фонд; +
 - 3) уставный капитал;
 - 4) паевой фонд.
3. В непубличных и публичных акционерных обществах формируются:
 - 1) уставный капитал; +
 - 2) уставный фонд;
 - 3) складочный капитал;
 - 4) паевой фонд.
4. Производственные кооперативы формируют:
 - 1) уставный фонд;
 - 2) уставный капитал;
 - 3) складочный капитал;
 - 4) паевой фонд. +
5. Минимальный размер уставного капитала для публичного акционерного общества составляет:
 - 1) 50-кратную сумму минимального размера оплаты труда (МРОТ);
 - 2) 100-кратную сумму МРОТ;
 - 3) 500-кратную сумму МРОТ;
 - 4) 1000-кратную сумму МРОТ. +
6. Минимальный размер уставного капитала для непубличного акционерного общества составляет:
 - 1) 5-кратную сумму МРОТ;
 - 2) 10-кратную сумму МРОТ;
 - 3) 50-кратную сумму МРОТ;
 - 4) 100-кратную сумму МРОТ. +
7. К моменту государственной регистрации акционерного общества оплата акций:
 - 1) не требуется;
 - 2) требуется. +
8. На величину уставного капитала, равную величине номинальной стоимости акций на момент государственной регистрации акционерного общества, составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 80, субсчет 1 «Объявленный капитал» Кредит счета 80, субсчет 2 «Подписной капитал»; +
 - 2) Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями» Кредит счета 80 «Уставный капитал»;
 - 3) Дебет счета 80 «Уставный капитал» Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями».
9. При поступлении основных средств от учредителей в счет их вкладов в уставный капитал составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 01 «Основные средства» Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями»;
 - 2) Дебет счета 01 «Основные средства» Кредит счета 80 «Уставный капитал»;
 - 3) Дебет счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями». +
10. При выкупе акционерным обществом у акционера принадлежащих ему акций составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 81 «Собственные акции (доли)» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;
 - 2) Дебет счета 81 «Собственные акции (доли)» Кредит счета 75 «Расчеты с учредителями»; +
 - 3) Дебет счета 81 «Собственные акции (доли)» Кредит счета 80 «Уставный капитал».

Вариант 2

1. При изъятии у унитарного предприятия наличных денежных средств государственным органом составляется бухгалтерская запись:
 - 1) Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями» Кредит счета 51 «Расчетные счета»;
 - 2) Дебет счета 80 «Уставный капитал» Кредит счета 50 «Касса»; +
 - 3) Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями» Кредит счета 50 «Касса».

2. В акционерном обществе резервный фонд создается в размере, предусмотренном уставом общества, но не менее:
- 1) 5 % от его уставного капитала;
 - 2) 5 % от нераспределенной прибыли; +
 - 3) 5 % объема продаж.
3. Суммы отчислений в резервный капитал из чистой прибыли отражаются по кредиту счета 82 «Резервный капитал» и дебету счета:
- 1) 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - 2) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; +
 - 3) 99 «Прибыли и убытки».
4. На списание убытка за счет резервного капитала составляется бухгалтерская запись:
- 1) Дебет счета 82 «Резервный капитал» Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; +
 - 2) Дебет счета 82 «Резервный капитал» Кредит счета 99 «Прибыли и убытки»;
 - 3) Дебет счета 99 «Прибыли и убытки» Кредит счета 82 «Резервный капитал»;
 - 4) Дебет счета 82 «Резервный капитал» Кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы».
5. Источниками образования добавочного капитала являются:
- 1) прирост стоимости внеоборотных активов в результате их переоценки; +
 - 2) эмиссионный доход; +
 - 3) положительные курсовые разницы, образовавшиеся при внесении иностранной валюты учредителями в виде вкладов в уставный капитал; +
 - 4) средства целевого финансирования, полученные в виде инвестиционных средств.
6. При уменьшении амортизации в результате уценки основных средств в пределах ранее увеличенной амортизации после их дооценки составляется бухгалтерская запись:
- 1) Дебет счета 02 «Амортизация основных средств» Кредит счета 01 «Основные средства»;
 - 2) Дебет счета 02 «Амортизация основных средств» Кредит счета 83 «Добавочный капитал»; +
 - 3) Дебет счета 83 «Добавочный капитал» Кредит счета 02 «Амортизация основных средств».
7. Добавочный капитал может быть уменьшен в результате:
- 1) распределения между учредителями;
 - 2) присоединения к уставному капиталу; +
 - 3) погашения за счет него убытка, выявленного по результатам работы за год. +
8. При отражении уменьшения стоимости внеоборотных активов в результате их уценки в пределах ранее проведенной дооценки составляется бухгалтерская запись:
- 1) Дебет счета 83 «Добавочный капитал» Кредит счета 01 «Основные средства»; +
 - 2) Дебет счета 83 «Добавочный капитал» Кредит счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
 - 3) Дебет счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кредит счета 01 «Основные средства».
9. К оценочным резервам относятся резервы:
- 1) под снижение стоимости материальных ценностей; +
 - 2) на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание; +
 - 3) под обесценение финансовых вложений; +
 - 4) на предстоящую оплату отпусков работникам; +
 - 5) по сомнительным долгам; +
 - 6) на выплату вознаграждений за выслугу лет.
10. Резерв под снижение стоимости материальных ценностей образуется за счет:
- 1) затрат на производство;
 - 2) финансовых результатов; +
 - 3) резервного капитала.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ответов на тестовые вопросы рубежного контроля

- менее 60% - «неудовлетворительно»;
- 61%-70 % - «удовлетворительно»;
- 71%-80% - «хорошо»;
- более 81 % - «отлично».

ВОПРОСЫ
для подготовки к итоговому контролю

1. Предприятие может осуществлять свои наличные расчеты через....
 - 1) учреждения банков путем внесения наличных на соответствующий счет предприятия продавца
 - 2) кассы предприятий с ведением кассовых документов +
 - 3) все варианты ответов верны
2. Предельный размер наличных расчетов, в рамках которого предприятия имеют право осуществлять наличные расчеты по одному договору, составляет
 - 1) 30 000 руб.
 - 2) 130 000 руб.
 - 3) 100 000 руб. +
 - 4) 10 000 руб.
3. По заявлению клиента выставлен аккредитив за счет банковского кредита. Укажите правильную проводку
 - 1) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
 - 2) Дт 55 «Специальные счета в банках» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» +
 - 3) Дт 58 «Финансовые вложения» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
4. Какой проводкой отражается сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации
 - 1) Дт 91 Кт 51
 - 2) Дт 94 Кт 51
 - 3) Дт 76 Кт 51 +
5. При инвентаризации кассы выявлено превышение фактического наличия денежных средств по сравнению с данными бухгалтерского учета. Бухгалтер должен сделать следующие проводки
 - 1) Дт 50 Кт 91 +
 - 2) Дт 50 Кт 98
 - 3) Дт 50 Кт 99
6. Какой проводкой отражается получение товаров от поставщика?
 - 1) Д-10; К-20
 - 2) Д-10; К-60 +
 - 3) Д-20; К-10
7. Какой проводкой отражается поступление материалов по учредительному договору?
 - 1) Д-10; К-75 +
 - 2) Д-10; К-60
 - 3) Д-15; К-60
8. Вариант оценки готовой продукции:
 - 1) С использованием счета 15.16
 - 2) С использованием счета 40 +
 - 3) Без использования счета счетов 15,16
9. Оприходование готовой продукции по нормативной себестоимости отражается проводкой:
 - 1) Дт 40 Кт 20
 - 2) Дт 43 Кт 40 +
 - 3) Дт 90 Кт 40
10. Фактическая себестоимость готовой продукции списывается проводкой:
 - 1) Дт 43 Кт 20 +
 - 2) Дт 90 Кт 40
 - 3) Дт 40 Кт 20
11. По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?
 - 1) по первоначальной;
 - 2) по остаточной; +
 - 3) по восстановительной
12. Какими документами оформляют поступление основных средств?
 - 1) актом приемки-передачи объекта основных средств; +
 - 2) накладной;
 - 3) приходным ордером
13. Какими проводками отражают приобретение оборудования у поставщика, не требующего монтажа?
 - 1) Дт 01 Кт 60, Дт 19 Кт 60;
 - 2) Дт 08 Кт 60, Дт 19 Кт 60; +
 - 3) Дт 19 Кт 60, Дт 01 Кт 08

14.Инвентарные карточки открывают на основании:

- 1) акта приемки-передачи объекта основных средств; +
- 2) приходного ордера;
- 3) акта на списание объекта основных средств

15.Каким документом оформляют безвозмездную передачу объекта другому предприятию?

- 1) актом приемки-передачи объекта основных средств; +
- 2) накладной;
- 3) актом на списание объекта основных средств

16.Какой проводкой отражают начисление амортизации основных средств цеха?

- 1) Дт 01 Кт 02;
- 2) Дт 25 Кт 02; +
- 3) Дт 02 Кт 25

17.Как отразить оприходование лома от выбытия основных средств?

- 1) Дт 10 Кт 01;
- 2) Дт 10 Кт 91; +
- 3) Дт 10 Кт 02

18.Какие из активов бухгалтер может считать нематериальными в бухгалтерском учете:

- 1) владение «ноу-хау»; +
- 2) исключительное право патентообладателя на селекционные достижения; +
- 3) организационные расходы. +

19. В порядке оплаты акций акционерного общества юридическое лицо внесло собственные акции. Как эта операция будет отражена на счетах акционерного общества?

- 1) Д 58 К 75 +
- 2) Д 58 К 91
- 3) Д 58 К 83

20. Уменьшение размера уставного капитала путем аннулирования акций, выкупленных у акционеров, отражается в учете:

- 1) Дт80Кт81; +
- 2) Дт 80 Кт 75;
- 3) Дт 80 Кт 58.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ответов на тестовые вопросы итогового контроля**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено более 81% правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

3.1.4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины

ВОПРОСЫ

для подготовки к итоговому контролю

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с последними изменениями)
2. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации от № 106н от 06.10.2008 (№ 69н от 28.04.2017)
3. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте от № 154н от 27.11.2006 (№ 180н от 09.11.2017)
4. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации от № 43н от 06.07.1999 (№ 142н от 08.11.2010)
5. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)
6. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)
7. ПБУ 9/99 Доходы организации от № 32н от 06.05.1999
8. ПБУ 10/99 Расходы организации от № 33н от 06.05.1999
9. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов от № 153н от 27.12.2007
10. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам от № 107н от 06.10.2008
11. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений от № 126н от 10.12.2002
12. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности в РФ.
13. Концепция бухгалтерского финансового учета (общие положения, цели)
14. Сущность и основные задачи бухгалтерского финансового учета
15. Пользователи бухгалтерской информации
16. Основные принципы (правила) бухгалтерского финансового учета
17. Документирование
18. План счетов бухгалтерского финансового учета
19. Формы бухгалтерского финансового учета
20. Учет денежных средств в кассе.
21. Учет денежных средств на расчетных счетах.
22. Учет переводов в пути.
23. Учет валютных операций.
24. Учет денежных средств на специальных счетах.
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
28. Учет расчетов с подотчетными лицами.
29. Учет внутрихозяйственных расчетов.
30. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
31. Учет расчетов с учредителями.
32. Учет резерва по сомнительным долгам.
33. Учет расчетов по кредитам и займам.
34. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
35. Понятие, классификация и оценка основных средств.
36. Учет поступления основных средств.
37. Учет амортизации основных средств.
38. Учет затрат по восстановлению основных средств.
39. Переоценка основных средств.
40. Учет выбытия основных средств.
41. Инвентаризация основных средств.
42. Понятие и классификация МПЗ.
43. Учет поступления материалов.
44. Учет списания материалов.
45. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей.
46. Учет товаров.
47. Учет готовой продукции.
48. Инвентаризация ТМЦ.
49. Складской учет ТМЦ
50. Особенности учёта готовой продукции в сельском хозяйстве
51. Учет затрат основного производства.
52. Учет затрат вспомогательного производства.
53. Учет общепроизводственных расходов.

- 54. Учет общехозяйственных расходов.
- 55. Учет потерь от брака.
- 56. Виды, формы и системы оплаты труда.
- 57. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
- 58. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.
- 59. Учет начисленной заработной платы. Больничные. Отпускные.
- 60. Удержания из заработной платы. Выплата заработной платы.
- 61. Учет уставного капитала.
- 62. Учет собственных акций.
- 63. Учет резервного и добавочного капитала.
- 64. Учет целевого финансирования.
- 65. Учет резервов предстоящих расходов.
- 66. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
- 67. Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов.
- 68. Порядок отражения прибыли (убытка). Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»
для студентов направления подготовки 38.03.01 – Экономика

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (с последними изменениями)
2. Учет поступления основных средств.

Задача. Организация приобрела у авиакомпании и оплатила с расчетного счета авиабилеты на сумму 37 000 руб. Авиабилеты выданы работнику, направляемому в производственную командировку. Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Перечислены с расчетного счета денежные средства авиакомпании за авиабилеты			
2	Получены в кассу организации приобретенные авиабилеты			
3	Выданы авиабилеты из кассы организации работнику, направляемому в производственную командировку			

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

1. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации от № 106н от 06.10.2008 (№ 69н от 28.04.2017)
2. Учет амортизации основных средств.

Задача. ПАО «Ирбис» приобрело через туристическую фирму «Оазис» 5 санаторно-курортных путевок на лечение в санаторий «Северное сияние» для своих работников. Номинальная стоимость одной путевки составляет 22 000 руб. Стоимость услуг туристической фирмы «Оазис» - 2% от номинальной стоимости каждой путевки. ПАО «Ирбис» перечислила денежные средства фирме «Оазис», с расчетного счета по п/п № 438 от 08.04.2018 г. В течение месяца в соответствии с решением профсоюзного собрания три путевки на лечение были выданы работникам из кассы на следующих условиях:

- 30% стоимости путевки оплачивает работник;
- 70% стоимости путевки за счет средств организации.

Стоимость путевок была удержана у работников из заработной платы.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №3

1. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте от № 154н от 27.11.2006 (№ 180н от 09.11.2017)
2. Учет затрат по восстановлению основных средств.
3. Задача. При проведении инвентаризации в кассе организации была выявлена недостача наличных денежных средств в сумме 1 200 руб. Недостача была возмещена кассиром путем внесения денежных средств в кассу организации. Составим бухгалтерские проводки:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Отражена в учете недостача наличных денежных средств, выявленная при проведении инвентаризации	94	50-1	1200
2	Выявленная недостача наличных денежных средств в кассе организации отнесена на виновное материально ответственное лицо – кассира организации	73-2	94	1200

3	Внесены кассиром в кассу организации наличные денежные средства в возмещение выявленной недостачи	50-1	73-2	1200
---	---	------	------	------

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №4

1. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации от № 43н от 06.07.1999 (№ 142н от 08.11.2010)
2. Переоценка основных средств.
3. Задача. Организация направила сотрудника А.Е. Семенова в командировку и выдала ему из кассы денежные средства в размере 15 000 руб. В этот же день в кассу работницей Н.В. Николаевой были возвращены неизрасходованные суммы, полученные в подотчет, - 4350 руб. Кроме того, поступили денежные средства от структурного подразделения, выделенного на отдельный баланс, в размере 40 000 руб. Организация сдала выручку из кассы на расчетный счет - 70 000 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №5

69. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)
2. Переоценка основных средств.
3. Задача. В связи с направлением работника организации в заграничную командировку с валютного счета в кассу организации получено 340 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату получения валюты – 24 руб. 50 коп. за 1 доллар США. Полученная сумма иностранной валюты полностью выдана подотчетному лицу на командировочные расходы. Курс ЦБ РФ на дату выдачи валюты – 24 руб. 45 коп. за 1 доллар США. По возвращении из заграничной командировки подотчетным лицом в кассу внесена неизрасходованная иностранная валюта в сумме 28 долларов США. Курс ЦБ РФ на дату внесения валюты в кассу организации – 24 руб. 55 коп. за 1 доллар США. В тот же день полученная от подотчетного лица неизрасходованная валюта передана в банк и зачислена на текущий валютный счет.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №6

1. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)
2. Учет выбытия основных средств.
3. Задача. Фирма купила 1000\$ США у банка для оплаты иностранному поставщику по курсу 58 руб. Курс Банка России на дату покупки 56.5 руб. Комиссия банка составила 1000 руб. Отразить необходимые проводки и рассчитать обозначенные суммы.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №7

1. ПБУ 9/99 Доходы организации от № 32н от 06.05.1999 (№ 57н от 06.04.2015)
2. Инвентаризация основных средств.
3. Задача. Фирма продала 1000\$ США банку по курсу 57 руб. Курс Банка России на день продажи – 59.7. Комиссия банка – 1000 руб. Продажа валюты оформляется через счет 91. Отразить необходимые проводки.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №8

1. ПБУ 10/99 Расходы организации от № 33н от 06.05.1999 (№ 57н от 06.04.2015)
2. Понятие и классификация МПЗ.
3. Задача. Компания «Марена» приобретает в банке валюту на сумму 5 000 долларов. С этой целью банку перечислено 300 000 руб. Утвержденный Центробанком курс доллара на этот день равен 58,50 руб., курс банка — 58,90 руб. за доллар. Размер комиссии банка — 1 500 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №9

1. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов от № 153н от 27.12.2007 (№ 64н от 16.05.2016)
2. Учет поступления материалов.
3. Задача. Работнику выдан аванс на служебную командировку в размере 5 000 руб. Срок командировки 3 дня. Возвратившись из командировки, он представил в бухгалтерию авансовый отчет с приложенными оправдательными документами по произведенным расходам. К авансовому отчету приложены следующие документы:
 - 1) железнодорожные билеты на сумму 1600 руб.;
 - 2) 2 квитанции за пользование постельными принадлежностями на сумму 100 руб.;

- 3) квитанция за услуги по бронированию билетов на сумму 100 руб.;
- 4) полис добровольного страхования от несчастных случаев на сумму 100 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №10

1. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам от № 107н от 06.10.2008 (№ 57н от 06.04.2015)
2. Учет списания материалов.
- 3.Задача. Организация направила в служебную командировку сотрудника для приобретения материалов. Работник вернулся из командировки, выполнив задание. Стоимость материалов по договору поставки составила 118 000 руб., в том числе НДС - 18 000 руб. Служебная командировка продолжалась 5 дней. Сотрудник отчитался за следующие расходы: проживание в гостинице - 3500 руб., проезд железнодорожным транспортом туда и обратно - 2200 руб., суточные - 3500 руб. (700 руб. x 5 дн.).

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №11

1. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений от № 126н от 10.12.2002 (№ 57н от 06.04.2015)
2. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей.
- 3.Задача. Работник предприятия направлен в заграничную командировку. Ему выдано в подотчет на командировочные расходы 10 000 руб. и 1000 долл. США. Курс доллара на момент выдачи денежных средств из кассы предприятия составлял 28,75 руб. за 1 долл. США. Вернувшись из командировки, работник представил в бухгалтерию авансовый отчет, в котором все расходы подтверждены документально и могут быть отнесены на себестоимость продукции 9000 руб. и 950 долл. по курсу 28,80 долларов США. Неизрасходованные денежные средства в тот же день возвращены в кассу предприятия по курсу 28,80.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №12

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности в РФ.
2. Учет товаров.
- 3.Задача. Для приобретения партии товара договорной стоимостью 35 400 руб., в том числе НДС, подотчетному лицу были выданы наличные денежные средства из кассы предприятия. Работник выполнил задание на следующий день и представил в бухгалтерию авансовый отчет, приложив к нему оправдательные документы.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №13

1. Концепция бухгалтерского финансового учета (общие положения, цели)
2. Учет готовой продукции.
- 3.Задача. Сотруднику организации ежемесячно начисляют зарплату в размере 47 000 руб. По исполнительному листу с него должны удерживать алименты в пользу двух несовершеннолетних детей в размере 1/3 от всего дохода. Деньги перечисляются на расчетный счет. Комиссия банка составляет 0,2% от суммы перевода.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №14

1. Сущность и основные задачи бухгалтерского финансового учета
2. Инвентаризация ТМЦ.
- 3.Задача. Организация А выставила претензию поставщику электроэнергии вследствие нарушения условий договора на сумму 50000, но суд удовлетворил иск частично и присудил заплатить фирме А лишь 20000. Отразить в учете у фирмы А.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №15

1. Пользователи бухгалтерской информации
2. Складской учет ТМЦ
- 3.Задача. Организация ООО «Омега» заключила договор займа со своим сотрудником Егоровым А.Н. По условиям договора заем в сумме 30 000 руб. выдан 01.09.2018 года на 3 месяца под 3% годовых *. Погашение займа производится ежемесячно равными частями (по 10 000 руб.), проценты также погашаются ежемесячно. Работник вносил деньги в погашение займа через кассу в последнее число каждого месяца. Ставка рефинансирования на 30.09.18г, 31.10.18г, 30.11.18г составляла 8,25%, то есть 2/3 ставки рефинансирования — 5,5%.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №16

1. Основные принципы (правила) бухгалтерского финансового учета
2. Особенности учёта готовой продукции в сельском хозяйстве
3. Задача. Организация получила в банке краткосрочный кредит в сумме 600 000 руб. под 20 % годовых на период с 1 сентября 2018 г. по 31 октября 2018 г. Проценты банку согласно договору, начисляются и уплачиваются ежемесячно.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №17

1. План счетов бухгалтерского финансового учета
2. Учет затрат основного производства.
3. Задача. Организация 1 февраля 2018 г. получила кредит на 10 месяцев на строительство офисного здания в сумме 2 400 000 руб. Ежемесячно начисляются и уплачиваются проценты по ставке 20 % годовых. Строительство начато в феврале 2018 г. В период с мая по апрель строительство было приостановлено. Работы были возобновлены в августе 2018 г. Объект введен в эксплуатацию и принят на учет в октябре 2018 г. Кредит погашен 30 ноября 2018 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №18

1. Формы бухгалтерского финансового учета
2. Учет затрат вспомогательного производства.
3. Задача. Организация-заимодавец на основании договора займа выдает организации-заемщику заем на сумму 500 000 руб. сроком на 3 месяца (с 1 сентября 2018 г. по 31 ноября 2018 г. – срок обращения векселя 91 день). В обеспечение займа организация-заемщик выдает организации-заимодавцу вексель номинальной стоимостью 540 000 руб. Дисконт по векселю составляет 40 000 руб. (разница между суммой, указанной в векселе, и суммой фактически полученных денежных средств при размещении векселя организацией-заемщиком). Учетной политикой организации предусмотрено предварительное включение суммы дисконта по выданным векселям в состав расходов будущих периодов.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №19

1. Учет денежных средств в кассе.
2. Учет общепроизводственных расходов.
3. Задача. Организация осуществляет косметический ремонт производственного цеха собственными силами. В ходе ремонта были осуществлены следующие затраты:
 - приобретены у поставщика за плату и израсходованы материалы (краска, лак, гвозди и т. д.) – 38 940 руб.; в том числе НДС.
 - начислена заработная плата рабочим — 25 800 руб.;
 - отчисления с заработной платы — 6 966 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №20

1. Учет денежных средств на расчетных счетах.
2. Учет общехозяйственных расходов.
3. Задача. Согласно учетной политике в организации предусмотрено создание резерва на покрытие расходов по ремонту основных средств. Сумма начисленного в течение года резерва на ремонт цеха основного производства 480 000 руб.
Фактические расходы организации на ремонт цеха основного производства составили:
 - ❖ затраты ремонтного цеха — 244 074 руб. (в том числе стоимость материалов — 68 000 руб., амортизация основных средств — 41 200 руб.; заработная плата рабочих, занятых ремонтом, — 106 200 руб.; отчисления с заработной платы — 28 674 руб.);
 - ❖ стоимость услуг сторонней ремонтной организации — 188 800 руб., в том числе НДС.).

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №21

1. Учет переводов в пути.
2. Учет потерь от брака.
3. Задача. Организация приняла решение о ликвидации объекта основных средств из-за полного физического износа и в связи с истечением срока его полезного использования. Первоначальная стоимость объекта основных средств – 274 000 руб. На момент списания объекта основных средств по нему была полностью начислена амортизация в сумме 274 000 руб. За демонтаж объекта рабочим начислена заработная плата – 22 500 руб. отчисления на социальное страхование – 6 075 руб.
При выбытии объекта основных средств были приняты на учет запасные части по рыночной стоимости на дату списания, составляющей 5 000 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №22

1. Учет валютных операций.

2. Виды, формы и системы оплаты труда.

3. Задача. Организация продает автомобиль. Первоначальная стоимость - 334 000 руб., амортизация к моменту продажи - 248 000 руб., цена продажи – 113 280 руб., в том числе НДС.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №23

1. Учет денежных средств на специальных счетах.

2. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.

3. Задача. Организация, участвуя в создании другой организации, вносит в ее уставный капитал объект основных средств, первоначальная стоимость которого – 350 000 руб., сумма начисленной амортизации – 50 000 руб. По согласованию с учредителями стоимость передаваемого объекта основных средств определена в размере 310 000 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №24

1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

2. Документы по учету личного состава, труда и его оплаты.

3. Задача. Организацией в результате проведения инвентаризации выявлена недостача объекта основных средств. Первоначальная стоимость недостающего объекта основных средств – 74 000 руб., амортизация к моменту инвентаризации – 61 000 руб. Виновник недостачи – материально ответственное лицо. Рыночная стоимость недостающего объекта основных средств -17 000 руб. Виновное лицо возмещает недостачу путем внесения наличных денег в кассу организации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №25

1. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

2. Учет начисленной заработной платы.

3. Задача. Организация получила от учредителя в счет вклада в уставный капитал материалы, которые оценены учредителями в 50 000 руб. За доставку материалов организация согласно счету транспортной организации, заплатила 5900 руб., в том числе НДС – 900 руб. Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №26

1. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

2. Удержания из заработной платы.

3. Задача. Организация приобрела за плату у поставщика материалы на сумму 35 400 руб., в том числе НДС - 5400 руб. Затраты по доставке материалов на склад организации составили 2360 руб., в том числе НДС. Материалы предназначены для использования в производстве продукции, облагаемой НДС. Все первичные учетные и расчетные документы оформлены правильно, и в них выделена отдельной строкой сумма НДС. Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по учетной цене. Учетная цена приобретаемых материалов 28 000 руб. Согласно учетной политике организация ведет учет затрат по приобретению материалов на счете 15 «Заготовление и приобретение материалов».

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №27

1. Учет расчетов с подотчетными лицами.

2. Выплата заработной платы.

3. Задача. В сентябре в цехе вспомогательного производства при изготовлении деталей для собственного производства были осуществлены следующие затраты:

материалы – 17 000 руб.;

заработная плата – 25 000 руб.;

отчисления на социальное страхование и соцобеспечение – 7000 руб.;

амортизация основных средств – 1800 руб.

Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №28

1. Учет расчетов с подотчетными лицами.

2. Выплата заработной платы.

3. Задача. Организация приобрела материалы по договору мены на сумму 11 800 руб., в том числе НДС – 1800 руб., в обмен на собственную продукцию той же стоимости. Фактическая производственная себестоимость продукции, переданной в обмен на материалы, 8200 руб. Согласно учетной политике организация ведет учет материалов на счете 10 «Материалы» в оценке по фактической себестоимости.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №29

1. Учет внутрихозяйственных расчетов
2. Учет уставного капитала.
3. Задача. Организация продала материалы, фактическая себестоимость которых 40 000 руб. Договорная цена реализации составила 59 000 руб., включая НДС. Составить корреспонденцию счетов.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №30

1. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
 2. Учет собственных акций.
 3. Задача. В результате проведенной плановой инвентаризации были выявлены:
 1. Ранее неучтенные материалы, рыночная стоимость которых 8500 руб.
 2. Недостача материалов на сумму 60 000 руб., в том числе недостача в пределах норм естественной убыли 54 000 руб.
 3. Виновник возмещает недостачу в оценке по рыночной стоимости в сумме 9000 руб.
- Задание.
1. Отразить операции в журнале регистрации операций.
 2. Определить сумму НДС, подлежащую восстановлению.
 3. Определить разницу между рыночной и фактической себестоимостью недостачи по вине материально ответственного лица.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №30

1. Учет расчетов с учредителями.
2. Учет резервного и добавочного капитала.
3. Задача. Сотрудник Петров принес больничный лист, согласно которому он болел в январе 2018 г. 10 календарных дней. В 2016 г. заработок Петрова, принимаемый для расчета пособия, составил 690 000 руб., в 2017 г. – 815 000 руб., а в сумме за два года – 1 505 000 руб. Расчет стажа для больничного листа равен 7 годам.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №31

1. Учет резерва по сомнительным долгам.
2. Учет целевого финансирования.
3. Задача. Секретарь директора Маринина И.П. работает по 4 часа в день 5 дней в неделю. В январе она болела. После выхода на работу принесла в бухгалтерию больничный лист на 5 календарных дней.
Ее заработок в расчетном периоде составил:
— в 2016 году — 50 000 руб.,
— в 2017 году — 65 000 руб.
Страховой стаж чуть более 5-ти лет.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №32

1. Учет расчетов по кредитам и займам.
2. Учет резервов предстоящих расходов.
3. Задача. Менеджер Петрова А. А. принесла больничный по уходу за своим ребенком 6 лет. Длительность больничного 9 дней. Стаж работы — 7 лет.
Размер заработка за предыдущие годы: 2017 – 381000 руб., 2018 — 455000 руб. В каждом периоде они не превышают предельно допустимые размеры.
Стаж работы от 5 до 8 лет, поэтому начисляется 80% пособия.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №33

1. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
2. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
3. Задача. Сотрудница оформляет отпуск по уходу за ребенком до 1.5 лет с выплатой ежемесячного пособия. Дата наступления страхового случая приходится на 2019 год. В 2017 году женщина болела 10 дней с оформлением официального больничного. Доход по годам: 2017 — 350т.р.; 2018 — 780т.р.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №34

1. Понятие, классификация и оценка основных средств.
2. Учет прочих доходов и расходов.
3. Задача. Работнику установлен оклад в размере 25 тыс. рублей. В текущем месяце ему назначена дополнительная надбавка за замещение отсутствующего работника и дополнительный объем работы в 50 % от оклада. В месяце 21 рабочая смена. С 1 по 15 число будет 11 рабочих смен.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №35

1. Учет доходов и расходов будущих периодов.
2. Порядок отражения прибыли (убытка). Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
3. Задача. 1. Учет доходов и расходов будущих периодов.
2. Порядок отражения прибыли (убытка). Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
3. Задача. По итогам года были получены следующие результаты:
 - Выручка от продажи – 1 000 000 руб.;
 - Себестоимость продукции – 400 000 руб.;
 - НДС – 200 000 руб.;
 - Прочие расходы - 300 000 руб.

**ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА
проведения экзамена**

Наименование элемента	Значение элемента
Нормативная база проведения промежуточной аттестации студентов по результатам изучения дисциплины	«Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»
Основные условия допуска студента к экзамену:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл рубежное и итоговое тестирование 3) прошёл текущий контроль 4) выполнил курсовую работу 5) подготовил учебное портфолио
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета
Форма проведения экзамена	Смешанная форма

Учебное портфолио должно содержать: ответы на поставленные задания, это может быть: заполненная документация по заданиям.

ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ УЧЕБНОГО ПОРТФОЛИО

-«ЗАЧТЕННО» - в наличии все документы по темам, вынесенным на лабораторные работы, документы заполнены, разделены по темам и разделам дисциплины;

-«НЕЗАЧТЕНО» - отказ от предоставления документов, в наличии не все документы или документы есть, но не все заполнены, нет разделения по тематике и разделам дисциплины.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	<i>Смешанный</i>
Время проведения экзамена	Дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Результаты экзамена определяют оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляют в день экзамена.

Оценку «отлично» выставляют студенту, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Студенту необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться,

отвечая на дополнительные вопросы. Студент должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.

Оценку *«хорошо»* заслуживает студент, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.

Оценку *«удовлетворительно»* получает студент, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы студентом допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.

Оценка *«неудовлетворительно»* говорит о том, что студент не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА сформированности компетенции

ПК-1 Способность организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность

ИД-1 Применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной детальности

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

1. Согласно Федеральному закону от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» под бухгалтерским учётом понимается:

упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии активов и обязательств организации, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства

упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организаций и их движении путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций

+формирование документированной системы информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом «О бухгалтерском учете», в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О бухгалтерском учете" и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности

система налогового учета в денежном выражении о состоянии активов и обязательств организации, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства

2. В соответствии с Федеральным законом от 02.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бухгалтерского учета и отчетности, является:

+министерство Финансов РФ

федеральная налоговая служба РФ

правительство РФ

министерство экономики РФ

администрация Президента РФ

3. Согласно Федеральному закону от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет могут не вести:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ТРЕХ ВЕРНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+финансовом положении экономического субъекта на отчётную дату

+финансовом результате его деятельности

остатках и изменении капитала

+движении денежных средств за отчетный период

остатках и изменении основных статей активов и обязательств

4. Согласно Федеральному закону от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» бухгалтерский учет могут не вести:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВЕРНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+индивидуальный предприниматель, лицо, занимающиеся частной практикой, - в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах они ведут учет доходов или доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном указанным законодательством

+находящиеся на территории Российской Федерации филиал, представительство или иное структурное подразделение организации, созданной в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах они ведут учет доходов и расходов и (или) иных объектов налогообложения в порядке, установленном указанным законодательством

все индивидуальные предприниматели

организации, применяющие упрощённую систему налогообложения

5. Согласно Федеральному закону от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» к нормативным документам в области регулирования бухгалтерского учета относится:

ВЫБЕРИТЕ НЕ МЕНЕЕ ЧЕТЫРЕХ ВЕРНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА

+федеральные стандарты
+отраслевые стандарты
+рекомендации в области бухгалтерского учета
первичные документы бухгалтерского учета
+стандарты экономического субъекта
регистры учета

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

6. Установите соответствие между видом актива и нормативным документом, его регулирующим:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Основные средства	ФСБУ 6/2020 «Основные средства»
МПЗ	ФСБУ 5/2019 «Запасы»
Финансовые вложения	ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»
	ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»
	ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»

7. Установите соответствие нормативного документа и уровня регулирования:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Первый уровень	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
Второй уровень	ФСБУ 6/2020 «Основные средства»
Третий уровень	«Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат и выхода продукции в растениеводстве» (утверждён Минсельхозом РФ 22.10.2008 г.)
Четвёртый уровень	Приказ руководителя организации «Об учетной политике»
	Первичная документация предприятия по бухгалтерскому учету

8. Согласно ФСБУ 6/2020 «Основные средства» установите соответствие способом начисления амортизации и методики его расчета:

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Линейный способ	Исходя из балансовой стоимости основного средства, уменьшенной на величину ликвидационной стоимости и оставшегося срока полезного использования
Уменьшаемого остатка	Исходя из балансовой стоимости основного средства, уменьшенной на величину ликвидационной стоимости, срока полезного использования и коэффициента ускорения, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации
Пропорционально количеству продукции (объёму работ в натуральном выражении)	исходя из балансовой стоимости основного средства, уменьшенной на величину ликвидационной стоимости и предполагаемого объёма продукции за весь срок полезного использования объекта основных средств
	Исходя из первоначальной стоимости объекта основных средств и соотношения, в числителе которого - число лет, остающихся до конца срока полезного использования объекта, а в знаменателе - сумма чисел лет срока полезного использования объекта

9. Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
2. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»
3. Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
4. Рабочий план счетов

10. Согласно Указания Банка России от 11.03.2014 N 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» установите последовательность действий бухгалтера-кассира при выдаче наличности из кассы:

1. Кассир подготавливает необходимую сумму
2. Передаёт получателю расчётный кассовый ордер для заполнения суммы прописью, даты получения и подписи
3. Кассир выдает наличные денежные средства получателю

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

11. Кодекс, который необходимо использовать при учете расчётов с персоналом по оплате труда...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ В ЕДИНСТВЕННОМ ЧИСЛЕ
+трудовой

12. Согласно Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций готовая продукция отражается на ...счете

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)
+43

13. Согласно Федерального закона от 14.07.2022 г. № 237-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с 01.01.2023 г. размер единого тарифа по страховым взносам составляет ...процентов в пределах установленной предельной величины

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)
+30

14. Сотрудник организации официально устроен на работу, в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Его оклада в размере 40 000 руб. Положением об оплате труда установлено, что аванс с 1 января составляет 50 процентов от оклада. Дата выплаты за январь — 20 января. Первую половину января сотрудник отработал полностью. Сотруднику полагается вычет по НДФЛ в размере 2800 руб. Рассчитайте сумму НДФЛ за первую половину месяца.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)
+17 764

15. Организация начисляет амортизацию основных средств согласно ФСБУ 6/2020 «Основные средства» линейным способом, это прописано у нее в учётной политике. Балансовая стоимость оборудования — 142 000 руб., ликвидационная — 5 000 руб., срок полезного использования — 34 месяца. Рассчитать сумму амортизации оборудования за один месяц.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)
+4029

ИД-2 организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах

Тип заданий: выбор одного варианта правильного ответа из нескольких предложенных / выбор нескольких правильных вариантов из предложенных вариантов ответов

16. В бухгалтерском учете признаны в доходах текущего периода безвозмездно полученные денежные средства у экономического субъекта:

- Д86 К98
- Д84К 99
- Д10 К98
- +Д98 К91

17. В бухгалтерском учете экономических субъектов всех форм собственности проводку Д50 К70 применяют, когда:

возвращены в кассу неизрасходованные подотчетные суммы и денежные средства
+отражен возврат в кассу излишне выданных сумм оплаты труда
продажа продукции за наличный расчет
получена на расчётный счет выручка от покупателя

18. Экономический субъект применяет проводку К003, когда:

+списана с забалансового учета стоимость сырья и материалов заказчика, принятых в переработку (давальческое сырье), в связи с возвратом заказчику либо использованием для изготовления продукции
поступили сырьё и материалы заказчика, предназначенные для дальнейшей переработки (давальческого сырья), не оплачиваемые организацией-изготовителем по цене, указанной в договоре
приняты на ответственное хранение оплаченные покупателями товарно-материальные ценности, которые оставлены на ответственное хранение и оформлены сохранными расписками по цене, указанной в приемо-сдаточном акте
отражена покупная стоимость основных средств

19. Укажите источники образования средств организации:

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВЕРНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА
+заёмный капитал
суммы прибыли, подлежащие перечислению в бюджет
+собственный капитал
предметы труда

20. Указать счета бухгалтерского учета, участвующие в формировании балансовой стоимости основного средства у экономического субъекта...

УКАЖИТЕ НЕ МЕНЕЕ ДВУХ ВЕРНЫХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТА
+01
91
04
+08
60

Тип заданий: установление правильной последовательности в предложенных вариантах ответов / установление соответствия между элементами в предложенных вариантах ответов

21. Установить соответствие между бухгалтерскими записями по отражению в учёте имущества и источников его формирования и их формулировками...

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Запись	Формулировка к записи
Д 51 К 62	Получена расчётный счёт выручка от покупателя
Д 20 К 70	Начислена зарплата доярке
Д 70 К 50	Выдана зарплата из кассы
Д 71 К 50	Выдано из кассы подотчётному лицу на хозяйственные нужды
	Отражена недостача основных средств
	Выпущена произведённая продукция

22. Установить соответствие между бухгалтерскими записями по отражению в учёте имущества и источников его формирования и их формулировками...

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Запись	Формулировка к записи
Д 70 К 68	Начислен НДФЛ работнику с зарплаты
Д 10 К 60	Отражена покупательная стоимость материалов, приобретённых у поставщика
Д 90 К 68	Начислен НДС с выручки при продаже
Д 20 К 10	Списаны материалы в производство
	Списаны основные средства в эксплуатацию
	Собственные полуфабрикаты поступили в производство

23. Установить соответствие между бухгалтерскими записями по отражению в учёте имущества и источников его формирования и их формулировками...

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Запись	Формулировка к записи
Д 62 К 90	Отражена начисленная выручка при продаже продукции
Д 19 К 60	Начислен НДС при покупке продукции, работ и услуг
Д 20 К 02	Начислен амортизация основных средств, занятых в основном производстве
Д 43 К 20	Поступила произведённая продукция из основного производства
	Перечислены налоги и взносы с расчётного счета
	Получен кредит (заем)

24. Установить соответствие между бухгалтерскими записями по отражению в учёте имущества и источников его формирования и их формулировками...

УКАЖИТЕ СООТВЕТСТВИЕ ДЛЯ КАЖДОГО ЭЛЕМЕНТА ЗАДАНИЯ

Запись	Формулировка к записи
Д 94 К 43	Отражена недостача готовой продукции
Д 70 К 76	Удержаны из зарплаты алименты
Д 51 К 66	Получен краткосрочный кредит
Д 50 К 73	Возврат займа сотрудником в кассу
	Начислены проценты по кредиту
	Недостача отнесена на виновное лицо

25. Отрадите последовательно бухгалтерские проводки в учёте поступления материалов от поставщика на склад и передачу их в производство у экономического субъекта:

УКАЖИТЕ ПОРЯДКОВЫЙ НОМЕР ДЛЯ ВСЕХ ВАРИАНТОВ ОТВЕТОВ

1. Д 10 К 60
2. Д 19 К 60
3. Д 60 К 51
4. Д 20 К 10

Тип заданий: открытого типа (самостоятельный ввод обучающимся правильного ответа в виде термина, краткого определения, цифрового значения) / Практико-ориентированные задания (кейсы)

26. Назовите раздел бухгалтерского баланса, в котором отражаются данные бухгалтерского учёта по источникам формирования у различных экономических субъектов:

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+пассив

27. Процесс постепенного переноса стоимости основных средств производства на себестоимость продукции (по мере их материального износа или морального устаревания) в бухгалтерском учёте у экономического субъекта – это ...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ СТРОЧНЫМИ БУКВАМИ В ФОРМЕ СУЩЕСТВИТЕЛЬНОГО В ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ

+амортизация

28. Определите остаток в кассе экономического субъекта на конец дня, если на начало дня в кассе был остаток – 500 руб., за день были осуществлены следующие операции: поступили от подотчётного лица остатки денег с командировки – 1000 руб., внесены в кассу от работника в погашении займа – 2500 руб., получены деньги с расчётного счета – 5000 руб. Выдано из кассы подотчётному лицу на заправку автомобиля директора – 700 руб., выдана депонированная зарплата – 3000 руб., сдана наличность в банк в конце дня – 5000 руб.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)

+500

29. В бухгалтерском учёте у экономического субъекта ежемесячные выплаты в пользу застрахованного лица составляют 300 000 рублей. Взносы уплачиваются по стандартному тарифу. Тогда сумма страховых взносов за первый месяц (январь, например) будет равна ...

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)

+90 000

30. Сформируйте сумму финансового результата, если продан автомобиль за 1800 тыс. руб. (НДС – 360 000 тыс. руб.). Балансовая стоимость равна 1200 тыс. руб., сумма начисленной амортизации – 200 тыс. руб., ликвидационная стоимость установлена равной нулю.

ОТВЕТ ЗАПИШИТЕ ЦЕЛЫМ ЧИСЛОМ (ЦИФРАМИ)

+440 000

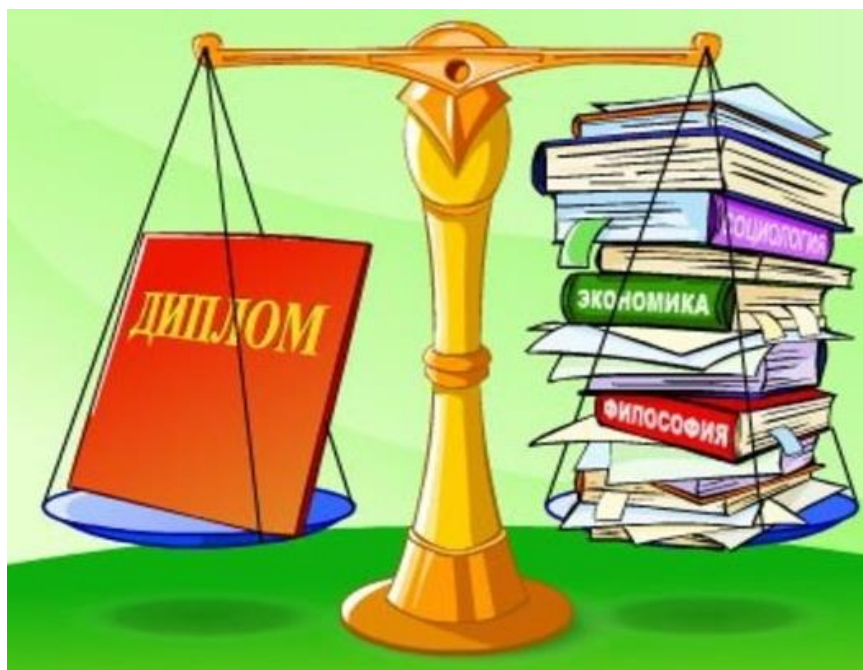
ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО Омский ГАУ)**

Экономический факультет

Нардина С.А.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ



Структура и содержание выпускной курсовой работы

Основные требования к структуре и изложению материала КР

Структурно КР должна состоять из:

- титульного листа;
- задания на КР (задание распечатывается на одном листе с двух сторон);
- план-графика сдачи КР;
- содержания;
- введения;
- основной части (обычно 3 главы, каждая из которых включает 2-3 параграфа);
- заключения;
- списка используемой литературы;
- списка приложений;
- приложений.

Каждая глава работы должна содержать раздел с выводами, обобщенными результатами, полученными в главе.

Заключение – последовательно делаются общие выводы и рекомендации относительно каждого раздела (подводятся итоги всей проделанной работы). Объем данного раздела должен составлять не более 3 страниц.

Список использованной литературы составляется отдельным разделом. Он включает нормативные, законодательные акты, книги, статьи из сборников, патентные материалы и другие источники. В список должны быть включены иностранные источники. Оформление списка должно производиться строго в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2008 «Библиографическое описание».

Приложениями (материал, дополняющий текст) могут выступать различные вспомогательные материалы, связанные с выполнением работы, но не включенные в ее основную часть: таблицы, схемы, графики, чертежи, иллюстративные материалы, финансовая отчетность министерств и компаний, диаграммы, инструкции и другие материалы, носящие вспомогательный характер. Непременным условием включения этих материалов в приложение является ссылка на них в тексте работы.

Требования к оформлению курсовой работы

Общие правила оформления

Рекомендуемый объем КР – 25-35 страниц печатного текста без учета приложений.

Курсовая работа *должна быть выполнена* на компьютере, распечатана на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с введения (обычно введение это страница пять или шесть) и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Примечание: первая страница на титульном листе, вторая страница на листе, представляющим задание ВКР, а также третья страница, представляющая план-график, и четвертая (и пятая) на листе (листах), представляющем содержание работы, НЕ ПЕЧАТАЮТСЯ.

Иллюстрации, таблицы и другие материалы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

КР сшивается (переплетается). Порядок сшивки ВКР следующий:

- титульный лист;
- задание на курсовую работу;
- план-график;
- содержание;
- введение;
- все главы по порядку;
- заключение;

- список использованной литературы;
- приложения (*список приложений*);
- все приложения по порядку.

Титульный лист (прил. 1) является первой страницей КР. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в приложении, и не нумеруется (но считается, то есть это страница один КР). В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Титульный лист должен быть подписан обучающимся, его научным руководителем.

Задание на курсовую работу (прил. 2). После титульного листа помещается задание на курсовую работу, распечатанное на одном листе с двух сторон и подписанное руководителем КР и обучающимся (задание не нумеруется, но считается – это страница 2).

Далее идет план график к КР (не нумеруется, но считается – это страница 3).

Содержание КР. После плана-графика к КР помещается содержание, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Эта страница также не нумеруется, но считается в общем объеме КР (то есть первый лист содержания это страница четыре КР). Пример содержания представлен в [приложении 4](#).

После содержания идет введение, далее основная часть работы (главы 1-3), затем выводы и предложения, список использованной литературы, приложения (список приложений) и далее все приложения по списку.

Каждая глава основной части КР должна начинаться с новой страницы, а параграфы следует располагать друг за другом (**не с новой страницы**).

Оформление заголовков граф и параграфов

Не надо выделять жирным шрифтом заголовки глав и параграфов. Название главы пишется прописным шрифтом, а название параграфов – строчным, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без отступа 1 см, без кавычек и точки в конце ([см. приложение 5](#)). Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую

нумерацию, в частности, 1., 2., 3., а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т. д. Перед названием главы слово «ГЛАВА» не пишется, сначала ставится порядковый номер главы и затем точка – пробел – название главы, перед названием параграфа ставится также только его порядковый номер (слово «параграф» не пишется, знак «§» не ставится) (см. приложение 5).

От заголовка параграфа основной текст печатается через два пробела (т. е. через одну строку на второй). В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через два пробела, и после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Оформление текста КР

Текст КР следует писать, выделяя абзацы, рекомендуется на одной странице выделять не более 4-5 абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенную роль в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании магистрантом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов либо от третьего лица единственного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Мы считаем, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических не-

точностей подчисткой или закрашиванием белой «штрих»-краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Таких исправлений должно быть не более чем одно на лист и не более 5-7 во всей работе.

КР должна быть тщательно отредактирована.

!!! Небрежно оформленные курсовые работы возвращаются без просмотра содержания.

Оформление цитат и ссылок на источники

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т. д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат, относится к серьезным нарушениям и такая работа не допускается к защите. В случае, если плагиат выявлен в ходе защиты, ВКР оценивается на «неудовлетворительно».

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но обязательно отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте КР используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в работе слишком много дословных цитат не следует. Так как первая глава предполагает анализ подходов разных авторов к изучаемым категориям и проблемам, **то ссылки по тексту должны присутствовать, рекомендуется ссылки проставлять в среднем в количестве 3-4 на страницу.**

Обучающийся может использовать материалы, представленные в дипломных работах выпускников прошлых лет, диссертациях на

соискание ученой степени. Такие источники должны быть включены в библиографический список и на них аналогичным образом делаются ссылки.

При использовании в работе моделей, расчетов, статистики, таблиц и рисунков, являющихся результатом собственных исследований автора, следует непременно указать на это обстоятельство. Это только повышает ценность ВКР.

Оформление примечаний

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание –

или:

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 10, через 1 интервал.

Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) или использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа (отступ 1 см).

Например:

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- а) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- б) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- в) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- 1) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- 2) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- 3) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Оформление иллюстраций и таблиц

В КР должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста ВКР.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Графики, диаграммы, схемы не должны быть цветными, их необходимо оформлять в бело-серо-черной цветовой гамме.

При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисовочный текст).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее посередине без отступа 1 см. Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел, тире, пробел и название рисунка (см. приложение 6, 7).

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается магистрантом самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала (см. приложение 7).

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту (см.

приложение 8). Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся вверху над таблицей в левой стороне (без знака №) с красной строки (т.е. отступ 1 см), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок таблицы более 1 строчки, то вторую и последующие строчки названия таблицы размещают на одном уровне с первым словом названия таблицы (см. приложение 8).

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Текст в таблице печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 12 (можно 10 если таблица большеваа), через 1 интервал, таблица размещается «по ширине».

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее –

кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

- под таблицей «Составлено по данным [14, С. 75-79]»;
- в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик*», а под таблицей – * [198, С. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не умещается целиком на одной странице.

При переносе части таблицы на другой лист «шапку» таблицы повторяют.

При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Окончание табл. 5» (без кавычек). Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение табл. 5», а на последнем листе пишется «Окончание табл. 5».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, за исключением формул, помещаемых в приложениях. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим

расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней – точка.

Формулы следует располагать на середине строки (без отступа в 1 см, т.е. без красной строки), а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк (с красной строки) (см. приложение 9).

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения используют знак «х».

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «Расчет производится по формуле (...)» или «В соответствии с формулой (...)» и т.д.

Оформление цифрового материала

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через черточку. Например, 8–12% или стр. 5–7 и т. д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; «номер», «процент», например: «К 2012 году собственность на жилье распределялась в следующих соотношениях (в процентах)...».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте работы их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше». Например: «Больше 40% россиян по результатам переписи 2002 г., в качестве основного источника средств существования называют доход от трудовой деятельности».

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности. При этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Не допустимо приводить следующий ряд величин: 26; 35; 45,8; 64,97. Данный ряд должен выглядеть следующим образом: 26,00; 35,00; 45,80; 64,97.

В тексте работы не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех. Не следует указывать 43,8636. Для использования в тексте работы лучше округлить величину до 43,9 или до целого числа.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью КР и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены магистрантом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);

– законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная литература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ–2018. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.) (см. приложение 10 и 11).

Список использованной литературы располагается после раздела «Выводы и предложения», перед списком приложений (см. приложение 10 и 11).

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст ВКР, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Вверху посередине без абзацного отступа в начале страницы над заголовком должно быть напечатано

(написано) слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения (см. приложение 12).

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе справа пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте ВКР в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «... представлено в приложении 5» или (прил. 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложение 1

Образец титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. СТОЛЫПИНА»
(ФГБОУ ВО ОМСКИЙ ГАУ)

Экономический факультет

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Тема: «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
в акционерном обществе «Омский агрегатный завод»
города Омска»

Студент очной формы
обучения в рамках направления подготовки
38.03.01 Экономика

(подпись)

/А.А. Полоцкая/

Дата сдачи курсовой работы

«__»_____202__ г.

Отметка о допуске курсовой работы
к собеседованию:

(дата, подпись)

Руководитель:
канд. экон. наук, доцент кафедры
экономики, бухгалтерского
учета и финансового контроля

(подпись)

/С.А. Нардина/

Дата собеседования

«__»_____202__ г.

Оценка

ОМСК 2023

Приложение 2

Макет задания на выполнение курсовой работы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по дисциплине
«Бухгалтерский финансовый учет»**

Студент:	<i>Полоцкая Александра Артемовна</i>
Общая тематическая направленность НИР студента:	Бухгалтерский учет в коммерческих организациях
Объект наблюдения курсовой работы:	<i>Акционерное общество «Омский агрегатный завод» города Омска</i>
Тема курсовой работы	<i>Учет расчетов с персоналом по прочим операциям в акционерном обществе «Омский агрегатный завод» города Омска</i>
Срок сдачи студентом выполненной курсовой работы на выпускающую кафедру:	До 29.12.2023

**Основные требования
к выполнению курсовой работы**

1. Общие требования к структуре курсовой работы:	1 – теоретическая часть; 2 – аналитический раздел, включающий: – характеристику предприятия; – состояние изучаемого вопроса на предприятии; 3 – рекомендательный раздел практической части.
2. Ключевые требования к содержанию курсовой работы:	Систематизация теоретических, методологических и нормативно-правовых источников по теме исследования; – выявление проблем или перспектив совершенствования предмета исследования курсовой работы по итогам проведённого анализа; – разработка и обоснование рекомендаций.
3. Общие требования к написанию курсовой работы:	Авторская самостоятельность; полнота исследования; – высокий теоретический и практический уровень выполненной курсовой работы; – внутренняя логическая связь; – последовательность изложения материала текста курсовой работы; – грамотное изложение текста.
4. Исходные данные для написания курсовой работы:	Нормативно-правовые акты РФ в области бухгалтерского учета; – научная литература и публикации по теме исследования; – документы организации – объекта наблюдения, необходимые для выполнения курсовой работы в

	соответствии с видом и темой курсовой работы
--	--

Основные требования к выполнению курсовой работы	
5. Перечень (примерный) подлежащих разработке основных вопросов	
1. Теоретические аспекты бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям	
2. Кратка характеристика АО «Омский агрегатный завод» города Омска	
3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям в АО «Омский агрегатный завод» города Омска	
6. Перечень (примерный) обязательного дополнительного материала	
1. Устав организации	
2. Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах за 2020–2022 гг.	
3. Учетная политика организации (по бухгалтерскому учету) со всеми приложениями: рабочий план счетов, график инвентаризации, перечень и формы первичных документов, используемых в организации, график документооборота и др.	
4. Первичные документы по теме курсовой работы за 2022 год	
5. Регистры аналитического и синтетического учета по теме курсовой работы за 2022 год (карточка счета, анализ счета и др.)	
6. Прочие документы по теме курсовой работы, используемые в организации	
7. Требования к компоновке и оформлению курсовой работы	
Изложены в методических указаниях по написанию курсовой работы	
8. План-график выполнения курсовой работы:	
Изложен в методических указаниях по написанию курсовой работы	
9. Требования, связанные с собеседованием по курсовой работе	
1. В ходе собеседования по курсовой работе продемонстрировать:	
– готовность решать профессиональные задачи, предусмотренные ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, с учётом профессиональной направленности программы;	
– надлежащий уровень профессионального мировоззрения, научной и общей культуры	
2. Другие требования изложены в методических указаниях	

Дата выдачи задания _____

Руководитель курсовой работы,
канд. экон. наук, доцент кафедры
экономики, бухгалтерского учета и
финансового контроля

/С.А. Нардина/

Задание к исполнению принял
Студент

/А.А. Полоцкая/

Приложение 3

План-график выполнения курсовой работы по учебной дисциплине «Бухгалтерский финансовый учет»

Наименование этапа выполнения работы (проекта). Основные обобщённые вопросы, решаемые на этапе	Расчётная трудоёмкость, час		Расчётные сроки выполнения (номера недель в рабочем семестре)
	аудиторная	внеаудиторная	
1. Подготовительный этап	-	8	1-4
1.1. Выбор темы	-	1	1
1.2. Подбор и изучение литературы	-	5	2-4
1.3. Составление плана работы	-	2	4
2. Разработка темы работы (основной этап)	-	12	5-16
2.1. Написание теоретической части	-	3	5-8
2.2. Анализ деятельности организации	-	3	9-11
2.3. Изучение организации участка финансового учета на предприятии	-	6	12-16
3. Заключительный этап	-	5	17, 19-20
3.1. Оформление курсовой работы и ее сдача	-	2	17 (до 29.12.2023)
3.2. Подготовка к собеседованию	-	2,5	19-20
3.3. Собеседование	-	0,5	19-20
Итого на выполнение курсовой работы	-	25	X

_____/С.А. Нардина/
(подпись)

_____/А.А. Полоцкая/
(подпись)

Приложение 4

Пример содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ РАСТЕНИЕВОДСТВА И ЕЕ ПРОДАЖИ.....	8
1.1. Нормативное регулирование учета готовой продукции растениеводства и ее продажи.....	8
1.2. Документальное оформление поступления и реализации готовой продукции растениеводства.....	17
1.3. Учет поступления и продажи готовой продукции: синтетический и аналитический учет.....	19
2. ...	22
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	31
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	36

Пример оформления текстовой части работы

**1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АУДИТА
ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ И ЕЕ ПРОДАЖИ**

1.1. Понятие категории «готовая продукция».

Нормативное регулирование учета готовой продукции и ее продажи

Выпуск продукции, ее продажа и формирование финансового результата определяют завершающий этап в процессе кругооборота хозяйственных средств и конечную цель деятельности любого предприятия независимо от формы собственности.

По мнению Н.П. Кондракова [25, С. 312] *«готовая продукция – это изделия и полуфабрикаты, полностью законченные обработкой, соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, принятые на склад или заказчиком».*

Текс, текст, текст ...

1.2. Теоретические аспекты выпуска готовой продукции:

учет и документальное оформление

Выпуск готовой продукции – это ключевой этап производственной деятельности предприятия, без которого невыполнима главная его цель – извлечение прибыли. Грамотная постановка бухгалтерского и налогового учета готовой продукции имеет немаловажное значение для формирования финансовых результатов, а, следовательно, размера прибыли, которая остается в распоряжении организации [8].

Текс, текст, текст ...

Приложение 6

Пример оформления рисунков

Н.Г. Белов [22, С. 149] рассматривает учет зерновой продукции с использованием *путевок на вывоз продукции с поля* (прил. 1). Данный способ представлен нами на рисунке 5.

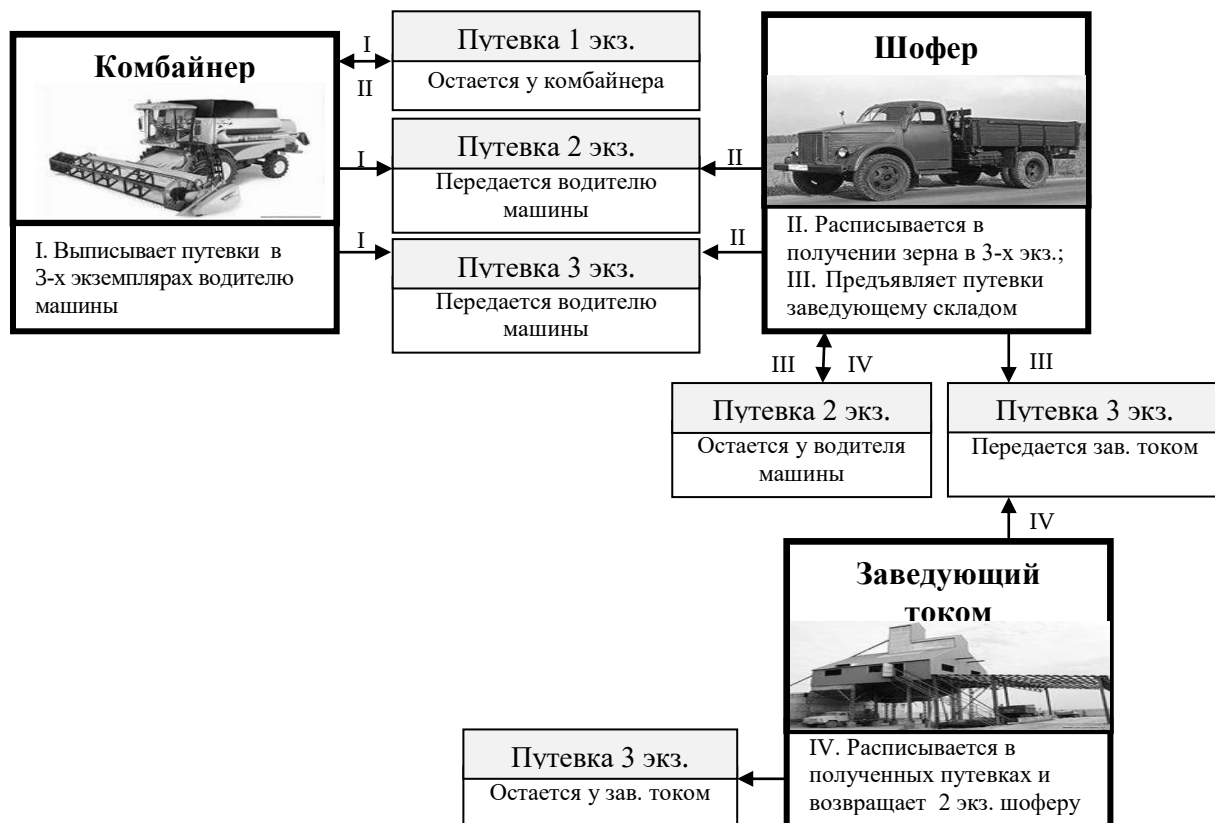
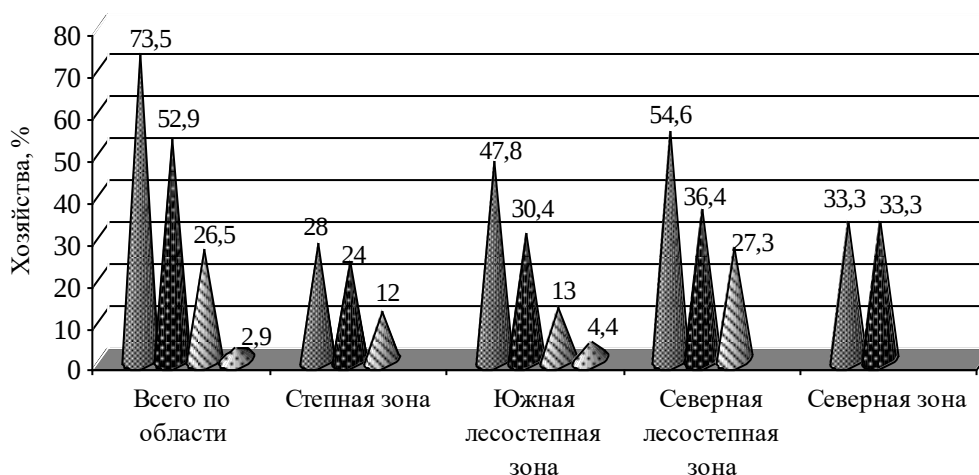


Рисунок 5 – Оприходование зерновой продукции с применением путевок

Приложение 7

Пример оформления диаграмм

Более половины хозяйств области (54,8%) не планируют в ближайшие 1–3 года внедрять передовые методы производства сельскохозяйственной продукции, и основными причинами этого являются: необходимость переподготовки производственных кадров – в 73,5% хозяйств, нехватка финансовых средств – 52,9, необходимость переподготовки специалистов (агрономов, зоотехников) – в 26,5% хозяйств. А руководителей 2,9% сельскохозяйственных предприятий устраивают старые методы производства продукции (рис. 27).



- Требуется переподготовка производственных кадров
- Нехватка финансовых средств
- Требуется переподготовка специалистов
- Устраивают старые методы производства продукции

Рисунок 27 – Основные причины невозможности внедрения передовых методов производства сельскохозяйственной продукции в хозяйствах области (по данным обследования)

Приложение 8

Пример оформления таблиц

Пример 1

Сведения о численности работающих в ОАО «Хлебная база № 3» и начисленной заработной плате в динамике за 2010–2012 гг. представлены в таблице 13.

Таблица 13 – Численность персонала ОАО «Хлебная база № 3» и фонд заработной платы за 2010–2012 гг.

Показатель	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2012 г. к 2010 г., %
Численность работников, чел.	109	109	111	101,83
Начисленная заработная плата, тыс. руб.	14696,3	16341,6	18381,6	125,08
Средняя зарплата на 1 работника за год, тыс. руб./ чел.	134,8	149,9	165,6	122,85
Средняя зарплата на 1 работника за месяц, тыс. руб./ чел.	11,2	12,5	13,8	123,2

Пример 2

Большинство существующих вакантных рабочих мест характеризуются низким качеством: плохие условия труда, отсутствие видимых перспектив. Но все же одной из основных причин сокращения численности рабочих кадров в сельскохозяйственных организациях области является низкий уровень оплаты труда (табл. 5).

Таблица 5 – Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в экономике Омской области и ее отношение к средне-областному уровню в 2005–2009 гг.

Показатель	2005 г.	2006 г.	2007 г.	2008 г.	2009 г.	2009 г. к 2005 г., %
<i>Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата, руб.</i>						
Всего в экономике	7124,3	8866,6	11003,6	13524,8	14780,5	207,5
Добыча полезных ископаемых	22248,0	27970,2	35750,1	34516,0	27795,8	124,9
Обрабатывающие производства	8272,5	9467,2	11857,6	13938,8	14531,9	175,7
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды	9584,4	11549,2	13573,6	15942,7	17832,1	186,1

Окончание табл. 5

Показатель	2005 г.	2006 г.	2007 г.	2008 г.	2009 г.	2009 г. к 2005 г., %
Строительство	8619,3	10114,4	13381,9	17113,1	17789,1	206,4
Сельское хозяйство	3047,6	3863,2	5182,0	7665,1	8485,5	278,4
<i>Отношение среднемесячной номинальной заработной платы к среднеобластному уровню, %</i>						
Всего в экономике	100	100	100	100	100	X
Добыча полезных ископаемых	312,3	315,5	324,9	255,2	188,1	60,2
Обрабатывающие производства	116,1	106,8	107,8	103,1	98,3	84,7
Производство и распределение электро- энергии, газа и воды	134,5	130,3	123,4	117,9	120,6	89,7
Строительство	121,0	114,1	121,6	126,5	120,4	99,5
Сельское хозяйство	42,8	43,6	47,1	56,7	57,4	134,2

Пример 3

Л.И. Воронина [23, С. 245] поясняет, что натуральная оплата труда сотрудников организации в бухгалтерском учете отражается следующими записями (табл. 6):

Таблица 6 – Основные хозяйственные операции по натуральной оплате труда сотрудникам организации

Проводка	Хозяйственные операции
<i>Дт 70 Кт 90-1</i>	Погашены начисленные суммы заработной платы путем выдачи работникам продукции, товаров, предоставления услуг, выполнения в их пользу работ
<i>Дт 90-2 Кт 43</i>	Списана себестоимость готовой продукции, переданной в счет заработной платы
<i>Дт 90-3 Кт 68</i>	Начислен НДС
<i>Дт 70 Кт 68</i>	Удержан НДФЛ с суммы заработной платы
<i>Дт 70 Кт 50</i>	Выдана сотруднику через кассу денежная часть заработной платы за вычетом НДФЛ

Приложение 9

Пример оформления формул

Поэтому для балльной оценки конкурентоспособности основных рабочих предприятий, ориентированных на повышение функциональной гибкости персонала за счет получения дополнительных и смежных профессий, предлагается формула 3:

$$K = 1,0*TP + 1,5*Д + 1,0*С + 0,2*Р, \quad (3)$$

где K – общая сумма баллов, набранных рабочим по параметру «квалификация»;

TP – тарифный (квалификационный) разряд рабочего;

$Д$ – количество освоенных рабочим дополнительных профессий;

$С$ – количество освоенных рабочим смежных профессий;

$Р$ – количество поданных рабочим рацпредложений за последние пять лет.

Приложение 10

Правила оформления списка использованной литературы

Книги

законодательные материалы

Конституция Российской Федерации : официальный текст : с учетом поправок, внесенных в 2014 г. – Москва : Айрис-пресс, 2015. – 64 с. – ISBN 978-5-8112-5643-3. – Текст : непосредственный.

Земельный кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 1 июня 2015 г. : [принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года]. – Новосибирск : Норматика, 2015. – 160 с. – ISBN 978-5-4374-0692-2. – Текст : непосредственный.

книги одного автора

Ремизов, А. В. Омское краеведение 1930-1960-х годов: очерк истории : монография / А. В. Ремизов. – 3-е издание, исправленное и дополненное. – Омск : Золотой тираж, 2018. – 446 с. – ISBN 978-5-8042-0582-0. – Текст : непосредственный.

книги двух авторов

Дресвянников, В. А. Человеческий интеллектуальный капитал: теория, методология и практика оценки : монография / В. А. Дресвянников, О. В. Лосева. – Москва : Русайнс, 2018. - 282 с. – ISBN 978-5-4365-1291-4. – Текст : непосредственный.

книги трех авторов

Сорокин, А. Н. Лабораторный практикум по теории механизмов и машин : учебное пособие / А. Н. Сорокин, Г. В. Редреев, А. С. Клоков. – Омск : Изд-во ОмГАУ, 2019. – 109 с. – ISBN 978-5-89764-780-4. – Текст : непосредственный.

книги четырех авторов

(за косой чертой, после заглавия, указывать всех авторов)

Технологии создания интеллектуальных устройств, подключенных к Интернет : учебное пособие / А. В. Приемышев, В. Н. Крутов, В. А. Треяль, О. А. Коршакова. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 99 с. – ISBN 978- 8114-2310-1. – Текст : непосредственный.

книги пяти и более авторов

(если авторов пять и более за косой чертой, после заглавия, указывать первых 3-х с добавлением [и др.])

Сопротивление материалов : учебник / П. А. Павлов, Л. К. Паршин, Б. Е. Мельников [и др.] ; под редакцией Б. Е. Мельникова. – 4-е издание, исправленное. – Санкт-Петербург : Лань, 2017. – 555 с. – ISBN 978-5-9511-0007-8. – Текст : непосредственный.

книги под редакцией, составителями

*(если не больше 2-х – указывают двух
,если больше – только первого с добавлением [и др.])*

Агрохимия : классический университетский учебник для стран СНГ / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во им. Д. Н. Прянишникова ВНИИА, 2017. – 853 с. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Текст : непосредственный.

Внутренние болезни животных : учебник / под общей редакцией Г. Г. Щербакова [и др.]. – 3-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 716 с. – ISBN 978-5-8114-1682-0. – Текст : непосредственный.

Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум / Российский государственный аграрный университет ; МСХА им. К. А. Тимирязева ; редактор В. М. Кошелев. – Москва : Юрайт, 2018. – 74 с. – ISBN 978-5-534-04156-9. – Текст : непосредственный.

Мы сами себе выбирали маршруты: 300-летию г. Омска посвящается, 1716-2016 гг. / составитель В. И. Хан. – Омск : [б. и.], 2017. – 702 с. – ISBN 978-5-95-23-0382-9. – Текст : непосредственный.

многотомные издания

Гаврилова, Н. Б. Технология молока и молочных продуктов: традиции и инновации : учебник : в 3 частях / Н. Б. Гаврилова, М. П. Щетинин. – Москва : Росинформагротех, 2018. – ISBN 978-5-7367-1429-2. – Ч. 1. – 352 с. – Текст : непосредственный.

диссертация, автореферат диссертации

Елисеева, Н. С. Совершенствование элементов технологии возделывания гороха в подтаежной зоне Западной Сибири : специальность 06.01.01 «Общее земледелие, растениеводство» : диссертация на соискание ученой степени кандидата сельскохозяйственных наук / Елисеева Наталья Сергеевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2014. – 140 с. – Библиогр.: с. 104–123. – Текст : непосредственный.

Игошкина, И. Ю. Оценка экологического состояния водоема природного парка «Птичья гавань» (г. Омск) по показателям развития фитопланктона : специальность 03.02.08 «Экология» : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата биологических наук / Игошкина Ирина Юрьевна ; Омский государственный аграрный университет им. П. А. Столыпина. – Омск, 2011. – 18 с. – Библиогр.: с. 17–18. – Место защиты : Омский государственный педагогический университет. – Текст : непосредственный.

стандарт

ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года № 1050-ст : дата введения 2019-07-01 / разработан Информационным телеграфным агентством России (ИТАР-ТАСС), Российской государственной библиотекой, Российской национальной библиотекой. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный.

патент

Патент 2537546 Российская Федерация, МПК A22C 11/00, A23L 1/314. Способ производства вареной колбасы : № 2013113835 : заявл. 27.03.2013 : опубл. 10.01.2015 / Мартемьянова Л. Е., Задворнов Ю. А. ; заявитель Омский ГАУ. – 6 с. – Текст : непосредственный.

Библиографическое описание составной части ресурса

статья из газеты

Чернявская, Н. К. Юрий Михайлович Горбунов / Н. К. Чернявская, С. Муканов. – Текст : непосредственный // Кировец. – 2019. – № 7/8. – С. 8.

статьи из журнала

- один автор

Алымова, В. А. О загрязнении почв отходами / В. А. Алымова. – Текст : непосредственный // Экология производства. – 2019. – № 7. – С. 92–95.

- два и три автора

Бударина, О. В. Качество жизни населения в районе расположения очистных сооружений-источников неприятного запаха / О. В. Бударина, М. А. Пинигин, Н. В. Яковлев. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 16–22.

- четыре автора

Совершенствование требований к контролю безопасности питьевой воды при хлорировании / З. И. Жолдакова, Я. И. Лебедь-Шарлевич, Р. А. Мамонов, О. О. Синицына. – Текст : непосредственный // Водоснабжение и санитарная техника. – 2019. – № 7. – С. 4–9.

- пять авторов и более

Селекция восстановления мужской фертильности для получения гибридов F1 озимой ржи / А. А. Гончаренко, А. В. Макаров, А. С. Ермаков [и др.]. – Текст : непосредственный // Аграрная наука. – 2019. – № 5. – С. 53–56.

статьи из сборника

Гаврилова, Н. Б. Ученые ФГБОУ ВПО Омский государственный аграрный университет имени П. А. Столыпина – АПК Омской области / Н. Б. Гаврилова. – Текст : непосредственный // Материалы Второго Международного научно-технического форума «Реализация государственной программы развития сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия: инновации, проблемы, перспективы» посвященного 95-летию ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина (27-29 марта 2013) / Министерство сельского хозяйства [и др.]. – Омск : ФГБОУ ВПО ОмГАУ им. П. А. Столыпина, 2013. – С. 26–29. – ISBN 978-5-89764-377-6.

Кирияш, О. А. Преподаватели и сотрудники ОмГАУ – участники Сталинградской битвы / О. А. Кирияш. – Текст : непосредственный // Сборник материалов к межвузовской научной конференции аспирантов и студентов при гуманитарном факультете ОмГАУ. 2013 год : (преподавателям и студентам сельскохозяйственного института, участникам разгрома советскими войсками немецко-фашистских армий в Сталинградской битве посвящается) / Омский государственный аграрный университет П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во ИП Макшеевой Е. А., 2013. – С. 5–10.

раздел, глава из книги

История развития учения о питании растений и формирование агрохимии как науки. – Текст : непосредственный // Агрохимия / под редакцией В. Г. Минеева. – Москва : Изд-во ВНИИА, 2017. – ISBN 978-5-9238-0236-8. – Ч. 1, гл. 2. – С. 35–81.

Примеры библиографического описания электронных ресурсов

Книги

Из электронно-библиотечной системы «Znanium.com»

краткое описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

или

полное описание

Бочарова, И. Ю. Корпоративное управление : учебник / И. Ю. Бочарова. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 395 с. – ISBN 978-5-16-004827-7. – Текст : электронный // Znanium.com : электронно-библиотечная система. – URL: <https://znanium.com/catalog/document?pid=447217> (дата обращения: 10.08.2019). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Лань»

краткое описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

или

полное описание

Барсуков, Н. П. Цитология, гистология, эмбриология : учебное пособие / Н. П. Барсуков. – 4-е издание, стереотипное. – Санкт-Петербург : Лань, 2020. – 248 с. – ISBN 978-5-8114-5352-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/139250> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Из электронно-библиотечной системы «Консультант студента»

краткое описание

Петров, К. М. Биogeография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

или

полное описание

Петров, К. М. Биogeография : учебник для вузов / К. М. Петров. – Москва : Академический Проект, 2020. – 400 с. – ISBN 978-5-8291-3025-1. – Текст : электронный // Консультант студента : электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829130251.html> (дата обращения: 21.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Рекомендация НСХБ:

Полное библиографическое описание, в котором указывается наименование электронной библиотечной системы (например: Консультант студента : электронно-библиотечная система), рекомендуется использовать педагогам при подготовке методических указаний для студентов. Краткое библиографическое описание рекомендуется использовать студентам в списках использованных информационных ресурсов.

статьи из журнала

(указывать дату публикации, если нет - дату обращения)

Чибис, С. П. Особенности развития и размножения смородины красной в Омской области / С. П. Чибис, Р. В. Чернов, А. В. Журавлева. – DOU 10.142151/monitoring 2019.6.01. – Текст : электронный // Электронный научно-методический журнал Омского ГАУ. – 2019. – № 2 (17). – URL: <http://e-journal.omgau.ru/index.php/vyp-rus/2019-god/2-17-aprel-iyun-2019-g>. – Дата публикации: 12 января 2020.

Влияние элементов технологии возделывания на урожайность зерна голозерного ячменя / А. В. Гладких, Н. А. Рендов, Н. В. Некрасова, С. И. Мозылева. – DOU10.15422/ monitoring 2019.7.02. – Текст : электронный // Вестник Омского государственного аграрного университета. – 2019. – № 2. – С. 19–23. – URL: https://www.omgau.ru/upload/iblock/c88/3_34.pdf (дата обращения: 22 февраля 2019).

документы из информационно-правовой системы «Гарант»

О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ : [Принят Государственной Думой 3 июля 2015 года : одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года]. – Текст : электронный // Гарант : информационно-правовой портал. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71029192/> (дата обращения: 11.03.2019).

О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов : Федеральный закон от 28 ноября 2018 г. № 433-ФЗ : Принят Государственной Думой 20 ноября 2018 года : одобрен Советом Федерации 23 ноября 2018 года. – Текст : электронный // Гарант: информационно-правовое обеспечение. – Москва, 2002. – Загл. с титул. экрана (дата обращения: 11.03.2019).

статья из сборника

Петрова, С. В. Сорты георгины культурной для использования в составе ландшафтных композиций при озеленении населенных пунктов / С. В. Петрова, А. Ф. Степанов. – Текст : электронный // Сборник материалов XXV научно-технической студенческой конференции, (18 апреля 2019 года) / Омский государственный аграрный университет имени. П. А. Столыпина. – Омск : Изд-во Омский ГАУ, 2019. – С. 74–77. – URL: <http://e-journal.omgau.ru/images/conf/190418/sbornik190418.pdf> (дата обращения: 01.09.2019).

сайты

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003. – URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2018). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст : электронный.

раздел сайта

Вавилов Николай Иванович : годы жизни 25.11.1887–26.01.1943. – Текст : электронный // Библиографическая энциклопедия РАСХН, ВАСХНИЛ. – URL: <http://www.cnshb.ru/AKDiL/akad/base/RV/000739.shtm> (дата обращения: 01.09.2019).

Российский индекс научного цитирования. – Текст : электронный // Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU : [сайт]. – 2000. – URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp (дата обращения: 01.09.2019).

CD-диски

Донченко, Л. В. Концепция НАССР на малых и средних предприятиях : учебное пособие / Л. В. Донченко, Е. А. Ольховатов. – Санкт-Петербург : Лань, 2018. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-81142110-7. – Текст : электронный.

СПРАВОЧНО:

При оформлении библиографического списка:

1. Пробелы ставятся до и после знаков препинания : ; - / //
2. Пробелы ставятся после знаков препинания . ,
3. * : ; употребляются без пробела с одной стороны, если входят в название источника.

Пример оформления списка использованной литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 30 апреля 2022 г. : [принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2006 года]. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. Экрана (дата обращения 30.10.2021).

2. О бухгалтерском учете : текст с изменениями и дополнениями на 1 января 2020 г. : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : [принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 18.10.2021).

3. Об аудиторской деятельности : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 г. : Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ : [принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года : одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года]. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83311/ (дата обращения: 18.10.2021).

4. Запасы : текст с изменениями и дополнениями на 11 июля 2016 г. : Международный стандарт финансовой отчетности (IAS) 2 : Приказ Минфина России от 28.12.2015 № 217н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_193531/ (дата обращения: 18.10.2021).

5. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях : Приказ Минсельхоза РФ от 31.01.2003 № 26. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : информационно-правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_67024/ (дата обращения: 20.11.2021).

6. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : текст с изменениями и дополнениями на 8 ноября 2008 г. : Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 г. № 49. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/ (дата обращения: 18.10.2021).

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению : текст с изменениями и дополнениями на 8 ноября 2010 г. : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : информационно-правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения: 20.10.2021).

8. Планирование аудита финансовой отчетности : текст с изменениями и дополнениями на 27 октября 2021 г. : Международный стандарт аудита 700 : Приказ Минфина РФ от 09.01.2019 № 2н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_317263/ (дата обращения: 18.10.2021).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : текст с изменениями и дополнениями на 27 ноября 2020 г. : Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул.

экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6208/ (дата обращения: 18.10.2021).

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019 : Приказ Минфина РФ от 05.11.2019 № 180н. – Текст : электронный // Консультант Плюс : информационно-правовая справочная система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/ (дата обращения: 14.10.2021).

11. Акатьева, М. Д. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2020. – 274 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1053670. – ISBN 978-5-16-015826-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1053670> (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа : для зарегистр. пользователей.

12. Аудит : учебник для бакалавров / А.Е. Суглобов, Б. . Жарылгасова, В.Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А.Е. Суглобова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 373 с. – ISBN 978-5-394-03454-1. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091489> (дата обращения: 13.05.2022). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

13. Бархатов, А. П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности : учебное пособие для бакалавров / А.П. Бархатов. – 10-е изд., стер. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 266 с. – ISBN 978-5-394-03484-8. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091860> (дата обращения: 14.12.2021). – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

14. Большой экономический словарь : сайт. – Москва : Институт новой экономики, 1997. – URL: <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/> (дата обращения: 04.01.2021). – Текст : электронный.

15. Богданова, Е. А. ФСБУ 5/2019 «Запасы»: вопросы перехода и сравнение с МСФО (IAS) 2 «Запасы» / Е.А. Богданова. – Текст : электронный // МСФО-портал. – URL: <https://www.ade-solutions.com/msfo/articles/fsbu-5-2019-zapasy-voprosy-perekhoda-i-sravnenie-s-msfo-ias-2-zapasy/> (дата обращения: 15.01.2022).

16. Егорова, Л. Г. Характеристика и классификация материалов, их использование на различных этапах учетного процесса / Л.Г. Егорова, З.С. Туякова. – Текст : электронный // Интеллект. Инновации. Инвестиции. – 2016. – № 9. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/harakteristika-i-klassifikatsiya-materialov-ih-ispolzovanie-na-razlichnyh-etapah-uchetnogo-protsessa> (дата обращения: 25.09.2021).

17. Нардина, С.А. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу : В 2 частях. – Часть 1. Основы бухгалтерского учета / С.А. Нардина, А.С. Бельгибаева ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина. – Омск : ФГБОУ ВО Омский ГАУ, 2021. – 1 CD-R. – Систем. требования : ПК с процессором 1,3 ГГц или выше ; 1 Гб доступного места на жестком диске ; 512 Мб оперативной памяти (рекомендуется 1 Гб или больше) ; Microsoft Windows ® XP Home, Professional или выше ; разрешение экрана 1024*768 ; Acrobat Reader 3.0 или выше ; CD-ROM дисковод ; клавиатура ; мышь. – Загл. с титул. экрана. – ISBN 978-5-89764-996-9. – Текст : электронный.

18. Садыков, А. Существенные условия различных видов договора купли-продажи: таблица / А. Садыков. – Текст : электронный // Регфорум. – 2020. – URL: https://regforum.ru/posts/2884_spravochnik_tablica_po_suschestvennym_usloviyam_dogovora_kupli_prodazhi/ (дата обращения: 15.05.2022).

19. Смирнова, Е. В. Учёт и аудит материально-производственных запасов в России и международной практике : направление подготовки 38.04.01 Экономика : выпускная квалификационная работа / Е.В. Смирнова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень, 2020. – 117 с.: рис., табл. – Загл. с титул. экрана. – Свободный доступ из сети Интернет (чтение). – URL:

https://library.utmn.ru/dl/VKR_Tyumen/VKR_2020/FEI/SmirnovaEV_2020.pdf>. –

Текст : электронный.

Приложение 12

Пример оформления списка приложений

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 –	Макет таблицы для анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации.....	108
Приложение 2 –	Группа показателей ликвидности и платежеспособности	109
Приложение 3 –	Группа показателей финансовой устойчивости.....	110
Приложение 4 –	Группа показателей деловой активности.....	111
Приложение 5 –	Группа показателей рентабельности предприятия.....	113
Приложение 6 –	Границы классов организаций согласно критериям оценки финансового состояния.....	114
Приложение 7 –	Российские и зарубежные модели определения вероятности несостоятельности (банкротства).....	116
Приложение 8 –	Устав ОАО «ОГРЭ».....	121
Приложение 9 –	Бухгалтерский баланс ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг...	135
Приложение 10 –	Отчет о финансовых результатах ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.....	137
Приложение 11 –	Отчет об изменениях капитала ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.	139
Приложение 12 –	Отчет о движении денежных средств ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.....	141
Приложение 13 –	Горизонтальный анализ баланса ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.....	144
Приложение 14 –	Вертикальный анализ баланса ОАО «ОГРЭ» за 2010–2012 гг.	145
Приложение 15 –	Расчетный автоматизированный комплекс в РК «Анализ финансового состояния и вероятности наступления банкротства коммерческих организаций»	146

Пример оформления приложений

Приложение 15

Макет таблицы

для анализа ликвидности бухгалтерского баланса организации

Таблица – Структура активов и пассивов по классу ликвидности

<i>Актив</i>	<i>На начало отчетного периода</i>	<i>На конец отчетного периода</i>	<i>Пассив</i>	<i>На начало отчетного периода</i>	<i>На конец отчетного периода</i>	<i>Платежный излишек или недостаток</i>	
1	2	3	4	5	6	7=2-5	8=3-6
<i>A₁ Наиболее ликвидные активы</i>			<i>П₁ Наиболее срочные обязательства</i>				
<i>A₂ Быстро реализуемые активы</i>			<i>П₂ Краткосрочные пассивы</i>				
<i>A₃ Медленно реализуемые активы</i>			<i>П₃ Долгосрочные пассивы</i>				
<i>A₄ Трудно реализуемые активы</i>			<i>П₄ Постоянные пассивы</i>				
<i>Баланс</i>			<i>Баланс</i>				

Пример оформления приложений

Приложение 28

Образец обложки		Типовая межотраслевая форма № СП-50 Утверждена постановлением Госкомстата России от 29.09.97 № 68						
К Н И Ж К А чабана, гуртоправа, табунщика и др.								
Организация		Форма по ОКУД	<table border="1"><tr><td>Годы</td></tr><tr><td>0325050</td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table>	Годы	0325050			
Годы								
0325050								
Отделение (участок)		Дата составления						
Ферма		по ОКПО						
Бригада								
Кому выдана								
		(фамилия, имя, отчество)						

Опись принятого скота						
Наименование животных (вид, порода, пол, возраст)			Количество голов			

Сдал _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Принял _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

По данному образцу печатать с 1-й страницы по 5-ю страницу
журнала по форме № СП-50 включительно

Пример оформления приложений

Продолжение прил. 28

[illegible][illegible]

Пример оформления приложений

Окончание прил. 28

Контрольные сведения о наличии животных

Дата	Наименование животных (вид, порода, пол, возраст)	Количество	Подпись

По данному образцу печатать 39-ю страницу и 40-ю страницу журнала по форме № СП-50

Приложение 32

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Формат №14-А/006

31.12.2020

по ОКЕД 011

по ОКЕД 011

Приложение 13

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОВЕРКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ				
Студент очной формы обучения		<i>А.А. Полоцкая</i>		
Курсовая работа сдана на проверку -		без нарушения / с нарушением установленных сроков		
А. Поэлементная оценка представленной на проверку КР				
Элементы КР **	Наличие данного элемента в проверяемо й КР (+/-)	Качественная характеристика* исполнения элемента КР по позициям:		
		Содержательная сторона		Оформление
		содержа- тельная полнота	чёткость и логика изложени я	
Титульный лист		X	X	
Задание студенту на курсовую работу		X	X	
Содержание				
Введение				
<i>1. Теоретические аспекты учета расчетов с персоналом по прочим операциям</i>				
<i>2. Кратка характеристика АО «Омский агрегатный завод» города Омска</i>				
<i>3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям в АО «Омский агрегатный завод» города Омска</i>				
Выводы и предложения				
Список использованной литературы			X	
Приложения			X	
Б. Показатели качественной характеристики документа в целом				
Б.1 Уровень представленности (полнота отражения) в КР предусмотренных разделов:	<i>(полный охват/ практически, полный охват/ не полный охват)</i>	Б.2 Доказательность выводов и обоснованность рекомендаций:	<i>(не вызывает сомнений/ вызывает некоторые сомнения/ вызывает сомнения)</i>	
Б.3 Общий уровень грамотности изложения текста КР:	<i>(высокий/ приемлемый/ неприемлемый)</i>	Б.4 Творческий подход к формированию КР:	<i>(имеет место/ не проявлен)</i>	
* Рекомендуемая шкала качественных характеристик элементов работы и условных обозначений по ней: Соответствует установленным требованиям (СТ). Частично отклоняется от установленных требований (ОТ). Существенно отклоняется от установленных требований, но не ниже предельно допустимого уровня (ПТ). Отклонение от установленных требований ниже допустимого уровня (НПТ)				
** Название разделов и подразделов КР заполняется магистрантом индивидуально в				

соответствии с проработкой материала по теме исследования

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ ПРОВЕРКИ КР:

ЗАМЕЧАНИЯ ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ:

Руководитель курсовой работы

/С.А. Нардина/

Приложение 14

Форма акта проверки на наличие заимствований

АКТ проверки на наличие заимствований

В соответствии с регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат» была проведена проверка текста курсовой работы:

ФИО, группа, направление подготовки	Название работы	Руководитель
Иванов Иван Иванович, обучающийся 303-й группы, очной формы обучения, по направлению подготовки 38.03.01 Экономика	Название курсовой работы	Нардина Светлана Александровна, канд. экон. наук, доцент кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля

Курсовая работа подготовлена по итогам обучения по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на кафедре экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля ФГБОУ ВО Омский ГАУ в 2022 году.

В соответствии с проведенным анализом объем оригинальности текста в курсовой работе составляет _____ %.

Оставшимся процентам соответствуют: наименования учреждений, органов государственной власти; ссылки на нормативные правовые акты; тексты законов; списки литературы: повторы, в том числе часто повторяющиеся устойчивые выражения и термины; цитирование текста, выдержек из документов для их анализа.

Заключение:

Курсовая работа соответствует требованиям и рекомендована к собеседованию

Согласовано:

Руководитель курсовой работы _____ /С.А. Нардина /
(подпись)

С результатами проверки ознакомлен: _____ /А.А. Алексеенко/
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Практические задания для лабораторных занятий

ТЕМА 1. УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Лабораторный практикум. Учет кассовых операций

Цель: приобретение практических навыков по составлению приходных и расходных кассовых ордеров, отчета кассира, журнала-ордера по счету 50 "Касса" и реестра не выданной заработной платы.

Содержание задания:

- * составление приходных кассовых ордеров;
- * составление расходных кассовых ордеров;
- * проверка правильности заполнения отчетов кассира и указание корреспондирующих счетов;
- * заполнение журнала-ордера по счету 50 "Касса";
- * составление реестра не выданной заработной платы.

Упражнение 1. Составить приходные кассовые ордера за 1 июля 20__

№ 203 - по чеку №196188 получено в кассу с расчетного счета 220-00 руб., в том числе на командировочные расходы 100-00 руб.

№ 204 - получено в кассу от Долина В.И. 40-00 руб. в погашение задолженности по ссуде на индивидуальное строительство.

Упражнение 2. Составить расходные кассовые ордера за 1 июля 20__

№ 306 - выдано из кассы Петрову В.Ф. 120-00 руб. на командировочные расходы.

№ 307 - выдано из кассы Галкиной В.В. 17-00 руб. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам.

№ 309 - выданы из кассы алименты Рыжовой А.Е. 30-00 руб.

Упражнение 3. Зарегистрировать приходные и расходные кассовые ордера в журнале регистрации.

Остаток денег в кассе на 1 июля 20__ 160-00 руб., в том числе на командировочные расходы - 70-00 руб., на хозяйственные расходы - 50 руб., на алименты - 30-00 руб.

Упражнение 4. На основании приходных и расходных кассовых ордеров составить кассовую книгу за 1 июля. 20__ г. Остаток денег в кассе на 1 июля 20__ - 160-00 руб.

Упражнение 5. Проверить правильность заполнения отчетов кассира за 2 - 31 июля 20__ г. (Приложение Б), указать в них корреспонденцию счетов.

Упражнение 6. На основании отчетов кассира заполнить журнал-ордер по счету 50 "Касса", подсчитать обороты, сальдо на конец месяца и сверить его с отчетом кассира.

Упражнение 7. Заполнить листок расшифровку по счету.

Упражнение 8. Составить реестр не выданной заработной платы на основании данных таблицы 2.

Таблица 2

Реестр не выданной заработной платы работникам АО "Мир"

№ п/п	Табельный номер	Ф.И.О. депонента	Дата возникновения задолженности	Номер платежной ведомости	Сумма не выданной заработной платы, руб.
1	187	Шадрина Раиса Петровна	4.07	40	132-00
2	245	Веровкин Александр Иванович	4.07	40	157-00
3	078	Блинова Екатерина Михайловна	4.07	40	99-00
		Итого			388-00

Лабораторный практикум. Первичный учет денежных средств на счетах в банке

Цель: научиться составлять документы по первичному учету на счетах в банке.

Содержание задания:

- * составление чека и объявления на взнос наличных;
- * заполнение сводного платежного поручения;
- * оформление заявления на открытие почтового аккредитива и заявления о выдаче чековых книжек.

Упражнение 1. Выпишите чек № 196188 от 1 июля 20__ года на имя кассира АО "Мир".

По чеку получено с расчетного счета в Павловском отделении банка 220-00 руб., в том числе на командировочные расходы 120-00 руб., на хозяйственные расходы - 100-00 руб.

Упражнение 2. Выпишите объявление № 2480 от 25 июля 20__ года на взнос наличных денег из кассы на расчетный счет АО "Мир" Павловскому агропромснабу (расчетный счет № 38536 в Павловском отделении банка) платежей по счету-фактуре № 820 за селитру аммиачную - 9504-00 руб.

Упражнение 3. Выпишите сводное платежное поручение № 268 от 4 июля 20__ года на перечисление с ссудного счета АО "Мир" следующих платежей за июнь месяц:

1) районному финансовому отделу (счет № 8053) налог на доходы физических лиц 12000-00 руб.;

2) районному комитету профсоюза (счет № 72318) отчислений органам социального страхования - 11288-27 руб.;

3) в пенсионный фонд (счет № 79301) начислений на заработную плату - 43062-65 руб.;

4) в пенсионный фонд (счет № 79301) суммы, удержанные из заработной платы - 2090-42 руб.;

5) отчислений на медицинское страхование (счет № 7001) - 2487600 руб.

Упражнение 4. Выпишите заявление на открытие почтового аккредитива № 270 от 4 июля 20__ года с расчетного счета АО "Мир" для расчетов с Барнаульским авторемзаводом в центральном отделении банка г. Барнаула сроком до 29 июля 20__ года на 2400-00 руб. Аккредитив выставляется на основании договора № 3 от 16 декабря прошлого года для расчетов по актам на выполненный капитальный ремонт техники.

Упражнение 5. Выпишите заявление о выдаче чековых книжек № 266 от 2 июля 20__ года на получение лимитированной чековой книжки № 300021 - 300040 1 шт., 20 листов на 45000-00 руб. Чековую книжку доверено получить кассиру АО "Мир" с ссудного счета (№ 9239802).

Лабораторный практикум. Учет операций по расчетному счету

Цель: овладение техникой составления бухгалтерских проводок в выписках банка, изучение методики проведения сверки.

Содержание задания:

- * составление бухгалтерских записей в выписках банка;
- * заполнение журнала-ордера по счету 51 "Расчетный счет";
- * сверка журнала-ордера по счету 51 "Расчетный счет" с журналом-ордером по счету 50 "Касса";
- * заполнение листов расшифровок по счетам: 26, 99, 86.

Упражнение 1. В выписке банка (Приложение В) указать бухгалтерские проводки.

Упражнение 2. На основании данных выписки банка заполнить журнал-ордер по счету 51 "Расчетный счет", подсчитать обороты, сальдо на конец месяца и сверить его с остатком по выписке банка.

Упражнение 3. Сделать сверку с журналом-ордером по счету 50 "Касса".

Упражнение 4. Заполнить листки расшифровки по счетам: 26, 99, 86.

Лабораторный практикум. Учет операций на специальных счетах

Цель: формирование навыков составления ведомостей аналитического учета и журнала-ордера по счету 55 "Специальные счета в банках".

Содержание задания:

- * составление бухгалтерских записей в выписках банка;

- * внесение записей в ведомости аналитического учета и в журнал-ордер по счету 55 “Специальные счета в банках”;
- * сверка регистров синтетического и аналитического учета;
- * сверка журнала-ордена по счету 55 “Специальные счета в банках” с другими учетными регистрами.

Упражнение 1. На основании таблицы 3 записать в ведомость аналитического учета и в журнал-ордер по счету 55 сальдо на начало месяца 20__ г.

Таблица 3

Аналитические данные к счету 55 “Специальные счета”

Счет	Субсчета	Аналитические счета	Срок действия	Сальдо на 1.07
55	1.Аккредитивы в банках	Павловский агропромснаб	21.07	2500-00
	Итого			2500-00
55	2. Чековые книжки	1.Лимитированная книжка № 275421-275440 2. Лимитированная чековая книжка № 277681 - 277700		286-00
				4604-00
	Итого			4890-00
	Всего			7390-00

Упражнение 2. В выписке банка (табл. 4,5) указать бухгалтерские проводки, сделать записи в ведомости аналитического учета и в журнале-ордере по счету 55, подсчитать обороты, сальдо на конец месяца, сверить регистры аналитического и синтетического учета и журнал-ордер по счету 55 с другими учетными регистрами

Таблица 4

ВЫПИСКА банка по аккредитивам АО “Мир” (счет № 18001) (с позиции банка)

Дата	№ документа	Обороты		Остаток (кредит)	Содержание операций	Проводки	
		дебет	кредит			Д-т	К-т
1				2500-00			
4	270		2400-00	4900-00	С расчетного счета выставлен аккредитив для расчетов с Барнаульским авторемзаводом сроком до 29.07 200__ года		
19	291	2500-00		2400-00	На расчетный счет возвращен аккредитив Павловского агропромснаба		
22	295	800-00		1600-00	Оплачен счет №1673 Барнаульского авторемзавода		
26	298	700-00		900-00	Оплачен счет №1712 Барнаульского авторемзавода		
29	302	900-00			На расчетный счет возвращен		

					аккредитив Барнаульского автомобильного завода		
--	--	--	--	--	--	--	--

Таблица 5

ВЫПИСКА банка по лицевому счету лимитированной чековой книжки АО «Мир» (счет № 72202) (с позиции банка)

Дата	№ документа	Обороты		Остаток (кредит)	Содержание операций	Проводки	
		дебет	кредит			Д-т	К-т
1				4890-00			
2	266		45000-00	49890-00	Получена лимитированная чековая книжка №30021-30040 с ссудного счета		
5	300021	6558-20		43331-80	Оплачен счет № 830 Павловского агропромснаба		
5	278	286-00		43045-80	На расчетный счет возвращен остаток по лимитированной чековой книжке 275421-275440		
10	277697	450-00		42595-80	Оплачен счет №131 Павловского райпотребсоюза		
11	300022	6523-00		36072-80	Оплачен счет №1021 Павловского агропромснаба		
19	300023	13772-00		22300-80	Оплачен счет №1614 Павловского агропромснаба		
24	300024	17248-00		5052-80	Оплачен счет №1627 Павловского агропромснаба		
26	277698	2876-00		2176-80	Оплачен счет №1718 Павловского агропромснаба		

ТЕМА . УЧЕТ КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Лабораторный практикум. Учет кредитных операций

Цель: изучение принципов составления журналов-ордеров по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», 67 «Кредиты банков для работников».

Содержание задания:

- * указание в выписках банка бухгалтерских проводок;
- * заполнение и сверка с другими учетными регистрами журналов-ордеров по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам», 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам», 67 «Кредиты банков для работников».

Упражнение 1. Записать сальдо на 1 июля 20__ года в журнал-ордер по счетам:

66 - 147725-00 руб.;

67 - 64300-00 руб.;

67 «Кредиты банков для работников» - 1400-00 руб.

Упражнение 2. В выписках банка (табл. 6, 7, 8) указать бухгалтерские проводки, сделать запись в журнал-ордер по счетам, подсчитать обороты, сальдо на конец месяца и сверить с остатком к выпискам.

Упражнение 3. Итоги сверить с другими учетными регистрами.

Таблица 6

Выписка банка по счету 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам" (счет № 9239802) (с позиции банка)

Дата	№ документа	Обороты		Остаток (дебет)	Содержание хозяйственной операций	Проводки	
		дебет	кредит			Д-т	К-т
1				147725-00			
2	032787	107083-00		254808-00	Наличными за оплату труда		
2	266	45000-00		299808-00	Получена лимитированная чековая книжка № 300021-300040		
4	268	95407-76		395215-76	Смотрите поручение		
16	189		200000-00	195215-76	С р/с погашен долг по краткосрочному кредиту		
22	199		195215-76	-	С р/с погашен долг банку по краткосрочному кредиту		

Таблица 7

Выписка банка по счету 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" (счет № 9239006) (с позиции банка)

Дата	№ документа	Обороты		Остаток (дебет)	Содержание хозяйственной операций	Проводки	
		дебет	кредит			дебет	кредит
1				64300-00			
29	306		64300-00	-	С р/с погашена задолженность по долгосрочному кредиту		

Таблица 8

Выписка банка по счету 67 "Расчеты по долгосрочным кредитам и займам" субсчет "Кредиты банков для работников (счет № 923018) (с позиции банка)

Дата	№ документа	Обороты		Остаток (дебет)	Содержание хозяйственной операций	Проводки	
		дебет	кредит			Д-т	К-т
1				1400-00			
2	032790	1200-00		2600-00	Наличными в кассу кредит на индивидуальное жилищное строительство		
8	2630		70-00	2530-00	Из кассы - погашение долга банку по кредитам на индивидуальные нужды		
12	281		745-00	1785-00	С р/с - погашение задолженности по кредитам на индивидуальные нужды		

ТЕМА 3. УЧЕТ РАСЧЕТНЫХ ОПЕРАЦИЙ

Лабораторный практикум. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками

Цель: овладение навыками заполнения доверенностей, составления счетов-фактур и журнала-ордера по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками".

Содержание задания:

- * заполнение доверенности;
- * составление счетов-фактур;
- * заполнение журнала-ордера по счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками" и сверка его с другими учетными регистрами;
- * заполнение листов расшифровки по счетам: 20, 23, 08.

Упражнение 1. На основании данных таблицы 9 записать в журнал-ордер по счету 60 сальдо на 1 июля 200_ года.

Таблица 9

Аналитические данные к счету 60 "Расчеты с поставщиками и подрядчиками"

№ п/п	Регистрац. номер	№ приходного документа	Поставщик (подрядчик)	Сальдо на 1.07	
				дебет	кредит
1	156	864	Павловский агропромснаб		3510-00
2	172	271	Павловский райсельэнерго		1850-00
			Итого		5360-00

Упражнение 2. Заполнить доверенность № 55 от 1 июля 20_ года, выданной экспедитору Шевченко И.И. для получения селитры аммиачной в Павловском агропромснабе - 1200 ц. Доверенность действительна по 15 июля 20_ года.

Упражнение 3. Составить от имени Павловского агропромснаба счет-фактуру № 820 от 2 июля 20_ года (к платежному поручению № 269) на поступившую на центральный склад селитру аммиачную 1200 ц. по цене 7-20 руб. за 1 ц. .

Селитра вывезена по договору № 30 от 2 июля 20_ года автотранспортом предприятия на центральный склад.

Расчетный счет Павловского агропромснаба № 38536 в Павловском отделении банка р.п. Павловска.

Расчетный счет АО "Мир" № 38802 в Павловском отделении банка р. п. Павловска. Селитра аммиачная отпущена по доверенности № 55 от 1 июля 20_ года, выданной экспедитору Шевченко И.И.

Упражнение 4. На основании составленных и нижеприведенных счетов-фактур поставщиков и подрядчиков сделать записи в журнал-ордер по счету 60 (регистрационный номер счетов-фактур в июле начинается с № 180).

Упражнение 5. На основании выписок банка (табл. 4, 5) запишите в журнал-ордер по счету 60 суммы, оплаченные поставщиками и подрядчиками.

Упражнение 6. Подсчитайте в журнале-ордере по счету 60 обороты за месяц, сальдо на конец месяца по каждому поставщику и подрядчику и в целом по счету 60.

Упражнение 7. Итоги в журнале-ордере 60 сверьте с другими учетными регистрами и сделайте отметку о сверке.

Упражнение 8. Заполните листки расшифровки к счетам 20, 23, 08.

Лабораторный практикум. Учет расчетов с подотчетными лицами

Цель: приобретение практических навыков по составлению авансовых отчетов, командировочных удостоверений и журнала-ордера по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами".

Содержание задания:

- * составление авансовых отчетов;
- * составление командировочных удостоверений;

* заполнение журнала-ордера по счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами" и сверка итогов с другими учетными регистрами;

* запись в листок-расшифровку сумм, отнесенных в дебет счета 26 "Общехозяйственные расходы".

Упражнение 1. На основании данных таблицы 10 записать в журнал-ордер по счету 71 сальдо на 1 июля 20_ года.

Таблица 10

Аналитические данные к счету 71 "Расчеты с подотчетными лицами"

№ п/п	Ф.И.О.	Порядковый № записи за прошлый месяц	№ авансового отчета	Дата возникновения задолженности	Остаток на начало месяца	
					дебет	кредит
1	Долин Валентин Иванович	3	50	20.06	50-00	-
2	Сухов Василий Михайлович	5	51	21.06	75-00	-
3	Дронилов Василий Алексеевич	6		25.06	-	17-00
4	Синицын Виктор Родионович	9		25.06	14-00	-
	Итого				139-00	17-00

Упражнение 2. Составьте авансовый отчет № 52 от 11 июля 20_ года Галкиной В.В. по административно-управленческим расходам:

1 - 10.07 - реестр почтовых отправлений - 8-00 руб.

1 - 10.07 - реестр на отправку телеграмм - 7-00 руб.

6.07 - счет № 84 магазина № 3 на канцелярские принадлежности (ручки, карандаши и т.д.) - 6-00 руб.

7.07 - счет № 134 Реклам бюро за вывеску - 16-00 руб.

9.07 - счет № 97 магазина № 3 за ленты для пишущих машин - 5руб.

Упражнение 3. Составить командировочное удостоверение, выданное Петрову В.Ф. - главному агроному АО "Мир", который на основании приказа № 40 от 8 июля 20_ года направлен в командировку в г. Целиноград на опытную селекционную станцию с целью изучения передового опыта по селекционному семеноводству с 10 по 19 июля 20_ года.

Примечание: Для отчетов о выбытии в командировку, прибытии в пункт назначения и выбытия из них использовать данные пункта 4 упражнения.

Упражнение 4. Составьте авансовый отчет № 54 от 22 июля 20_ года главного агронома Петров В.Ф. о поездке в г. Целиноград на опытную селекционную станцию.

Оплачены следующие расходы:

19.7- проезд от р.п. Павловск до г. Барнаула - 1-00 руб.

19.7 - проезд от г. Барнаула до г. Целиноград - 30-00 руб.

19.7 –проезд от г. Целинограда до г. Барнаула - 30-00 руб.

19.7- проезд от г. Барнаула до р.п. Павловск - 1-00 руб.

10-19.07 - суточные

10-19.07 - квартирные (согласно квитанциям квартирные расходы составили 270 руб. в сутки).

Примечание: Расходы указаны условные.

Упражнение 5. На основании составленных авансовых отчетов (упр. 2, 4) и нижеприведенных авансовых отчетов (табл. 11) сделайте запись в журнал-ордер по счету 71. Предварительно укажите бухгалтерские проводки.

Упражнение 6. На основании отчетов кассира записать в журнал-ордер по счету 71 суммы, выданные в подотчет и возмещение перерасхода, а также суммы, сданные в кассу подотчетными лицами.

Таблица 11

Авансовые отчеты, предоставленные подотчетными лицами в июле 20_ года

Дата	№ отчета	Ф.И.О. подотчетного лица	Характер расходов	Утвержденная сумма, руб.	Проводки	
					дебет	кредит
5.07	50	Долин В.И.	Расходы по	56-00		

			командировке			
8.07	51	Сухов В.М.	Расходы по командировке	72-00		
11.07	52	Смотрите 2 упражнение				
12.07	53	Денисенко В.О.	За купленный малоценный инвентарь разный	7-00		
22.07	54	Смотрите 4 упражнение				
30.07	55	Галкина В.В	За малоценные предметы разные Почтовые и телеграфные расходы	3-00 23-00		

Упражнение 7. В июле удержано из заработной платы Денисенко В.О. - 5-00 руб. в погашение задолженности по подотчетным суммам.

Упражнение 8. В журнале-ордере подсчитать обороты, вывести сальдо на конец месяца.

Упражнение 9. Итоги сверить с другими учетными регистрами.

Упражнение 10. Суммы, отнесенные в дебет счета 26 "Общехозяйственные расходы" запишите в листок-расшифровку.

Лабораторный практикум. Учет расчетов по претензиям

Цель: научиться составлять ведомость аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты по претензиям".

Содержание задания:

- * составление ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты по претензиям";
- * перенесение итогов из ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты по претензиям" в журнал-ордер по счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

Упражнение 1. На основании данных таблицы 12 записать сальдо на 1 июля 20__ года по счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчет 2 в ведомости аналитического учета.

Таблица 12

Аналитические данные к счету 76-2 "Расчеты по претензиям"

№ п/п	Наименование дебиторов	Сальдо на 1.07 (дебет)	Дата возникновения задолженности
1	Павловское отделение железной дороги - претензия по счету № 1246	260-00	5 июня прошлого года
2	Барнаульский агропромснаб - претензия по счету № 912	143-00	22 апреля прошлого года
	Итого	403-00	

Упражнение 2. На основании выписки банка по расчетному счету сделайте запись в ведомость аналитического учета по счету 76-2 о поступлении платежей в погашение задолженности по претензиям.

Упражнение 3. Подсчитайте итоги и перенесите их из ведомости в журнал-ордер по счету 76.

Лабораторный практикум. Учет расчетов по предоставленным займам

Цель: изучить составление ведомости аналитического учета по счету 73, субсчет 1 "Расчеты по предоставленным займам"

Содержание задания:

- * запись в ведомость аналитического учета по счету 73-1, на основании отчетов кассира, поступлений и выдачи денежных средств, а так же удержаний из заработной платы в погашение очередных платежей по ссудам на индивидуальные нужды;

- * перенесение итогов из ведомости в журнал-ордер по счету "Расчеты с персоналом по прочим операциям".

Упражнение 1. На основании данных таблицы 13 записать сальдо на 1 июля 200_ года по счету 73, субсчет 1 в ведомость аналитического учета.

Упражнение 2. На основании отчетов кассира запишите в ведомость аналитического учета поступления и выдачу денежных средств по ссудам на индивидуальные нужды.

Таблица 13

Аналитические данные к счету 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчету 1
"Расчеты по предоставленным займам"

№ п/п	Ф.И.О. ссудозаемщика	Сальдо на 1.07	
		дебет	кредит
1	Долин В.И.	900-00	
2	Антонов В.А.	500-00	
	Итого	1400-00	

Упражнение 3. В ведомость аналитического учета записать удержания из заработной платы в погашение очередных платежей по ссуде на индивидуальные нужды (условно за полугодие):

1. Дедков О.Д. - 145-00 руб.
2. Поротов Д.А. - 120-00 руб.
3. Антонов В.А. - 170-00 руб.
4. Долин В.И. - 260-00 руб.
5. Серов С.С. - 50-00 руб.

Упражнение 4. Подсчитать итоги и перенести их из ведомости в журнал-ордер по счету 73.

Лабораторный практикум .Учет расчетов по возмещению материального ущерба

Цель: овладение навыками составления ведомости аналитического учета по счету 73, субсчет 2 "Расчеты по возмещению материального ущерба" и журнала-ордера по счету 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям".

Содержание задания:

- * составление аналитической ведомости по счету 73-2;
- * перенесение итогов из ведомости в журнал-ордер по счету 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям";
- * сверка итогов журнала-ордера по счету 73 с другими учетными регистрами.

Упражнение 1. На основании таблицы 14 записать сальдо на 1 июля 200_ года по счету 73, субсчету 2 в ведомость аналитического учета

Упражнение 2. Справка бухгалтерии от 19 июля 200_ года: по решению инвентаризационной комиссии, утвержденному директором АО "Мир", недостача мяса говяжьего, установленная в июне, относится в сумме 70-00 руб. на кладовщика Прохорова В.С. (его адрес: р.п. Павловск, ул. Школьная, дом 6). Запись производится с кредита счета 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

Таблица 14

Аналитические данные к счету 73 "Расчеты с персоналом по прочим операциям", субсчету 2
"Расчеты по возмещению материального ущерба"

№ п/п	Ф.И.О. и адрес дебитора	Сальдо на 1.07 (дебет)	Дата возникновения задолженности
1	Киселев В.В., р.п. ул. Чехова, дом 2	320-00	25.06 прошлого года
2	Козлов В.А., р.п. ул. Школьная, дом 24	48-00	10.01 прошлого года
	Итого	368-00	

Упражнение 3. Удержано из заработной платы Прохорова В.С. в погашение недостачи 10-00 руб.

Упражнение 4. На основании отчета кассира запишите в ведомость аналитического учета суммы, поступившие в погашение недостач от дебиторов.

Упражнение 5. Подсчитайте итоги и перенесите их из ведомости в журнал-ордер по счету 73.

Упражнение 6. В журнале-ордере подсчитайте итоги по счету 73 и сверьте их с другими учетными регистрами.

Лабораторный практикум. Учет расчетов с организациями и лицами по исполнительным документам

Цель: научиться заполнять ведомость аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты с организациями и лицами по исполнительным документам".

Содержание задания:

* заполнение ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты с организациями и лицами по исполнительным документам";

* подведение итогов в ведомости и их перенесение в журнал-ордер по счету 76.

Упражнение 1. На основании данных таблицы 15 записать сальдо на 1 июля 200_ года по счету "Расчеты с организациями и лицами по исполнительным документам" в ведомость аналитического учета.

Таблица 15

Аналитические данные к счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчету "Расчеты с организациями и лицами по исполнительным документам"

№ п/п	Ф.И.О. получателей алиментов	Ф.И.О. платящих алименты	Сальдо на 1.07 (кредит)
1	Рыжова А.Е.	Рыжов Д.И.	30-00
2	Петрова А.П.	Петров В.Ф.	25-00
3	Собко О.С.	Симонов Д.И.	28-00
	Итого		83-00

Упражнение 2. Справка бухгалтерии:

1) по расчетно-платежной ведомости № 46 удержаны алименты с Максимова В.П. в пользу Максимовой А.М.

2) по расчетно-платежной ведомости № 46 удержаны алименты:

с Петрова В.Ф. - 26-00 руб.

с Рыжова Д.И. - 34-00 руб.

с Симонова Д.И. - 30-00 руб.

Упражнение 3. На основании отчетов кассира запишите выплату алиментов получателям.

Упражнение 4. В ведомости подсчитайте итоги и перенесите их в журнал-ордер по счету 76.

Лабораторный практикум. Учет расчетов с жильцами квартир

Цель: изучить методику составления ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты с жильцами квартир".

Содержание задания:

* составление ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты с жильцами квартир";

* перенесение итогов из ведомости в журнал-ордер по счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

Упражнение 1. На основании данных таблицы 16 записать сальдо на 1 июля 20_ года по счету 76, субсчету

"Расчеты с жильцами квартир" в ведомость аналитического учета.

Таблица 16

Аналитические данные к счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчету "Расчеты с жильцами квартир"

№ п/п	Ф.И.О. квартиросъемщика	Дата заселения и № ордера	Занимаемая площадь (м ²)			К-во прожив. человек	Сальдо 1.07 (дебет)
			по норме	факт.	излиш.		
1	Петров В.Ф.	10.02. 1985 г. №117	48	45	-	5	4-80
2	Панин В.Н.	15.06. 1987 г. № 124	36	42	6	4	3-40

3	Шадрин К.И.	5.03. 1989 г № 123	36	29	-	4	3-60
4	Носов С.К.	10.02.1986 г. № 132	27	35	8	3	3-80
	Итого	х	х	х	х	х	15-60

Упражнение 2. На основании данных таблицы 17 запишите в ведомость аналитического учета начисленную квартплату и плату за коммунальные услуги.

Таблицы 17

Сведения о начисленной квартплате и плате за коммунальные услуги

№ п/п	Ф.И.О. квартиросъемщика	Начислено:				Итого
		квартплата	отопление	освещение	вода	
1	Петров В.Ф.	1-20	1-40	1-00	1-20	4-80
2	Шадрин К.И.	0-80	1-00	0-80	1-00	3-60
3	Панин В.Н.	1-00	1-00	0-40	1-00	3-40
4	Носов С.К.	1-40	1-20	0-40	0-80	3-80
5	Прочие квартиросъемщики	14-40	12-00	4-00	8-00	38-40
	Итого	18-80	16-60	6-60	12-00	54-00

Упражнение 3. На основании отчетов кассира запишите в ведомость аналитического учета внесенную квартиросъемщиками квартплату.

Упражнение 4. В ведомости подсчитайте итоги и перенесите их в журнал-ордер по счету 76.

Лабораторный практикум. Учет расчетов за содержание детей в детских учреждениях

Цель: приобретение практических навыков составления ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты за содержание детей в детских учреждениях".

Содержание задания:

* заполнение ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты за содержание детей в детских учреждениях";

* подведение итогов в ведомости и перенесение их в журнал-ордер по счету 76.

Упражнение 1. На основании данных таблицы 18 записать сальдо на 1 июля 20__ года по счету 76, субсчету "Расчеты за содержание детей в детских учреждениях" в ведомость аналитического учета.

Таблица 18

Аналитические данные к счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчету "Расчеты за содержание детей в детских учреждениях"

№ п/п	Ф.И.О. родителей	Сальдо на 1.07 (дебет)
1	Соловьев И.Г.	6-50
2	Полещук Н.П.	6-00
3	Денисенко В.О.	6-50
	Итого	19-00

Упражнение 2. В ведомость аналитического учета записать начисление за содержание детей в детском саду за июль месяц:

с Соловьева И.Г. - 6-50 руб.

с Полещук Н.П. - 6-00 руб.

с Денисенко В.О. - 6-50 руб.

Упражнение 3. На основании отчетов кассира запишите в ведомость аналитического учета суммы, поступившие от родителей за содержание детей в детском саду.

Упражнение 4. В ведомости подсчитайте итоги и перенесите их журнал-ордер по счету 76.

Лабораторный практикум. Учет расчетов по депонированным суммам

Цель: овладение навыками заполнения ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет 4 "Расчеты по депонированным суммам".

Содержание задания:

- * составление аналитической ведомости по счету 76-4;
- * перенесение итогов из ведомости в журнал-ордер по счету 76.

Упражнение 1. На основании данных таблицы 19 записать в книге учета расчетов с депонентами сальдо на 1.07 20__ года.

Таблица 19

Аналитические данные к счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчету 4 "Расчеты по депонированным суммам"

Табельный номер	Ф.И.О.	Время возникновения задолженности	№ платежной ведомости	Сальдо на 1.07 (кредит)
152	Перевалова Ольга Ивановна	5.03. 200__ года	15	62-00
431	Пущалов Олег Емельянович	4.12 прошлого года	63	43-00
	Итого	х	х	105-00

Упражнение 2. На основании реестра не выданной заработной платы записать в книгу депонированную зарплату за июнь.

Упражнение 3. На основании отчетов кассира записать выдачу депонированной зарплат.

Упражнение 4. В книге подсчитать итоги, сальдо на конец и перенести их в журнал-ордер по счету 76.

Лабораторный практикум. Учет расчетов с прочими дебиторам и кредиторами

Цель: научиться заполнять ведомость аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами" и журнал-ордер по счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами".

Содержание задания:

- * заполнение ведомости аналитического учета по счету 76, субсчет "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами";
- * подведение итогов в ведомости и перенесение их в журнал-ордер по счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами";
- * сверка итогов журнала-ордера по счету 76 с другими учетными регистрами.

Упражнение 1. На основании данных таблицы 20 записать в ведомость аналитического учета сальдо на 1.07 200__ года по счету 76, субсчету "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами"

Таблица 20

Аналитические данные к счету 76 "Расчеты с разными дебиторами и кредиторами", субсчету "Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами"

№ п/п	Наименование дебитора, кредитора	Дата возникновения задолженности	Сальдо на 1.07	
			дебет	кредит
1	Павловское отделение связи	18.06. 200__ года	80-00	
2	Колхоз им. Ильича	30.05. 200__ года		1190-00
	Итого		80-00	1190-00

Упражнение 2. Записать в ведомость аналитического учета:

- 1) начисленную Павловскому отделению связи плату за услуги по счету № 856 - 210-00 руб.;
- 2) удержанные из заработной платы рабочих и служащих для перечисления в сберкассау вклады на 16300-00 руб.;
- 3) на основании выписки банка с расчетного счета суммы, поступившие и перечисленные в погашение долга.

Упражнение 3. В ведомости подсчитать итоги и перенести их в журнал-ордер по счету 76.

Упражнение 4. В журнале-ордере подсчитать итоги по счету 76 и сверить их с другими учетными регистрами.

ТЕМА 4. УЧЕТ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

Лабораторный практикум. Учет зерновой продукции

Цель: приобретение практических навыков составления первичных документов и регистров по учету зерновой продукции.

Содержание задания:

- * составление реестра на отправку пшеницы с поля;
- * заполнение акта на сортировку и сушку пшеницы;
- * составление товарно-транспортной накладной;
- * заполнение реестра документов на выбытие продукции;
- * заполнение ведомости движения зерна;
- * составление сводного отчета о движении зерна;
- * запись данных отчета о движении зерна в сальдовую ведомость.

Упражнение 1. Заполнить реестр № 5 от 29 июля 20__ года на отправку пшеницы с поля на ток № 1 отделения № 1 на основании следующих данных: комбайнер Тарасов М.Я., комбайн “Нива” № 15, шофер Никонов П.Т., автомашина № 24-34.

За день вывезено пшеницы:

№ рейса	№ поля	№ автомашины	Бункерный вес (кг)	Вес поданным весовой тока (кг) (вес нетто)
1	2	27-34	3500	3550
2	2	27-34	3250	3300
3	2	27-34	3450	3400
4-12	2	27-34	15800	15750

Упражнение 2. Заполнить (на 1 бланке) реестры №6-14 от 29 июля 20__ года на отправку пшеницы с поля № 2 на ток № 1 отделения № 1 от прочих комбайнов. Всего зерна по данным весовой тока 178000 кг

Упражнение 3. Составьте акт № 6 от 29 июля 20__ года на сортировку и сушку пшеницы на основании следующих данных. В подработку поступило все зерно, вывезенное за день от комбайнеров. Из подработки получено фуражного зерна (содержание чистого зерна - 50%) - 20400 кг, отходы в результате засоренности - 5000 кг.

Влажность зерна до подработки 16%, после подработки - 15%. Натура до подработки 720 г, после подработки - 860 г.

Упражнение 4. Составьте накладную № 50 от 29 июля 20__ года на вывозку зерноотходов с тока на склад отделения № 1 - 20400 кг.

Упражнение 5. Составьте товарно-транспортную накладную № 4 от 29 июля 20__ года на отправку пшеницы на Павловский хлебоприемный пункт (20 км) автомашиной ЗИЛ-150 № 27-34, шофер Никонов П.Т., путевой лист 187, вес брутто 7400 кг, тара - 3600 кг, нетто - 3800 кг, весовщик - Рогов Н.М.

Примечание: Показатели хлебоприемного пункта тождественны показателям АО “Мир”

Упражнение 6. Составьте товарно-транспортную накладную № 5 - 20 от 29 июля 20__ года на отправку пшеницы на Павловский хлебоприемный пункт. Вес брутто 308900 кг, тара 151600 кг, чистый вес отправляемой пшеницы 157300 кг (нетто).

Упражнение 7. Составьте накладную № 51 от 29 июля 20__ года на отправку семенной пшеницы с тока №1 на центральный склад -17500 кг.

Упражнение 8. На основании пункта 4, 5, 6, 7, заполнить реестр № 1 документов на выбытие продукции от 29 июля 20__ года.

На основании составленных документов (по упражнениям 1-7) заполнить ведомость № 1 движения зерна за 29 июля 20__ года.

Упражнение 9. Заполнить ведомость движения зерна № 2 по отделению №1 на основании следующих данных о движении пшеницы (условно за полугодие август-октябрь в кг):

Поступило от комбайнов	Мертвые отходы	Зерноотходы	Чистое зерно	На Павловский хлебоприемный пункт	На центральный склад на семена
3626000	27500	479600	3118900	2838900	280000

Упражнение 10. На основании ведомостей движения зерна № 1,2 составить сводный отчет о движении зерна по форме отчета о движении материалов по следующим показателям:

№ ведомости	Поступило от комбайна	Мертвые отходы	Зерноотходы	Чистое зерно	Сдано государству	На центральный склад на семена
	ц руб	ц руб	ц руб	ц руб	ц руб	ц руб
1						
2						
Итого						

Данные продукции оценить по плановой себестоимости 1 ц зерна - 5-20 руб.

Упражнение 11. Записать в сальдовую ведомость остатки семян на 1 июля 20_ года: семян ячменя "Победа" - 2000 ц (плановая себестоимость 1 ц - 4-90 руб.), семян пшеницы на остатке не было.

Упражнение 12. Составить отчет о движении семян по центральному складу. Приход семян запишите на основании накладной № 51 (7 упражнения) и на основании данных 9 упражнения).

Расход семян запишите на основании следующих данных: по накладной № 65 израсходовано на посев ячменя "Победа" 1800 ц по плановой себестоимости - 4-90 руб.

Упражнение 13. Данные отчета записать в сальдовую ведомость

Упражнение 14. Вне сквозной задачи заполнить акт № 5 расхода семян ячменя "Победа" на посев озимых на площади 900 га. Норма высева на 1 га 2 ц.

Лабораторный практикум. Учет грубых и сочных кормов

Цель: изучить практические аспекты составления первичных документов и регистров по учету грубых и сочных кормов.

Содержание задания:

- * составление акта на приемку грубых и сочных кормов;
- * составление накладных и ведомости расхода кормов;
- * составление акта на размол зерна и зерноотходов на мельнице;
- * составление отчета о движении кормов;
- * заполнение журнала учета расхода кормов.

Упражнение 1. Записать в сальдовую ведомость остатки кормов по отделению № 1 на 1 июля 20_ года:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Количество	Себестоимость 1 ц, руб.	Сумма, руб.
1	Ячмень	ц	6200	4-90	30380-00
2	Дерь	ц	2340	5-60	13104-00
	Итого	X	X	X	43484-00

Примечание: Итог следует писать через 8 стро

Упражнение 2. Составить акт № 6 на приемку грубых и сочных кормов от 25 июля 200_ года по отделению № 1 на основании следующих данных:

Место нахождение	Площадь, га	Номер стога, скирды	Дата укладки	Наименование и качество кормов
1. Сетовские луга	45	1 2 3	3.07 3.07 3.07	сено однолетних трав сено однолетних трав сено однолетних трав (плохого качества)
Промеры, м		Объем, м ³	Вес	
ширина	перекид		1 м ³ , кг	всего, ц

6	11	11,5	219	55	12045
7,5	11,5	13	293	55	16115
6	11	14	257	70	17990

Комиссия по приемке кормов: гл. зоотехник, гл. агроном, объездчик Самсонов Н. Я., бригадир Евсеев В.Л.

Примечание: Вес кормов округлить до целых центнеров.

Упражнение 3. Составить ведомость расхода кормов № 30 по телкам прошлого года рождения. Их поголовье 1 июля 20__ года - 116 голов; перевод в группу телок старше 2-х лет 10 июля - 20 голов, 15 июля - 15 голов, 20 июля - 15 голов, 15 июля - 15 голов; сдача телок государству 26 июля - 30 голов.

Лимит отпуска кормов на одну голову в день по этой группе составляет: сено - 4 кг, солома - 4 кг, силос - 10 кг, дерть - 2 кг, сахарная свекла - 1 кг.

Примечание: Вес кормов округлить до целых центнеров.

Упражнение 4. Составить сводные ведомости расхода кормов:

1. По молодняку крупного рогатого скота.

2. По основному молочному стаду. Для этого следует использовать приведенные о расходе кормов:

№	Корма	Израсходовано на корм:					
		Основному молочному стаду			Молодняка К..Р.С. всех возрастов		
		ц	ц корм.ед.	руб.	ц	ц корм. ед.	руб.
1	Сено	7226	3612	13005-00	4917	2458	8850-60
2	Солома	7690	2307	3229-80	4117	1235	1729-14
3	Силос	18450	3690	14760-00	9293	1859	7434-40
4	Сахарная свекла	930	242	3255-00	1002	260	3507-00
5	Зелен. масса однол. трав	20395	4079	9177-75	-	-	-
6	Дерть	4961	4981	27893-60	1678	1678	9396-80
7	Ботва сахарной свеклы	-	-	-	1000	120	700-00
	Итого	X	18911	71321-15	X	7610	31617-94

Примечание: Перевод кормов в кормовые единицы произведите по общему итогу по следующим коэффициентам: сено- 0,5; солома - 0,3; дерть - 1,0; силос - 0,2; зеленая масса однолетних трав - 0,2; молоко - 0,35; сахарная свекла - 0,26; ботва сахарной свеклы - 0,12.

Упражнение 5. Составьте накладную № 74 от 5 июля 200__ года на отправку на мельницу:

зерноотходов - 2000 ц

ячменя фуражного - 6123 ц

Сдал кладовщик отделения - Юдин А.А.

Принял возчик - Иванов В.И.

Принял от возчика мельник - Архипов Н.П.

Упражнение 6. Составьте акт № 10 от 25 июля 20__ года на размол зерна и зерноотходов на мельнице. От размола получено дерти 8000 ц.

Упражнение 7. Составьте накладную № 75 от 25 июля 20__ года на отправку дерти 8000 ц с мельницы на склад отделения через возчика Иванова В.И.

Упражнение 8. Составьте отчет о движении кормов по отделению № 1 в круглых центнерах и рублях и запишите остатки кормов на конец отчетного периода в сальдовую ведомость.

Расход кормов условно примите за июль-декабрь, а сальдо определите на 1 января следующего года.

Отчет составить на основании составленных документов (упр. 2, 4, 5, 7) и нижеприведенных данных:

Приход кормов

№ п/п	Наименование	Количество, ц	Плановая себестоимость, руб	
			1 ц	всего
1	Зерноотходы	5000	260	13000-00
2	Солома	60000	42	25200-00
3	Сахарная свекла	2000	350	7000-00
4	Ботва сахарной свеклы	1000	70	700-00

5	Сено однолетних трав	16539	180	29770-20
6	Зеленная масса однолетних трав	20395	45	9177-75
7	Силос	122000	80	97600-00
	Итого	X	X	182447-95

Упражнение 9. Заполните журнал учета расхода кормов, используя отчет о движении кормов и

нижеприведенные данные о расходе кормов по состоянию на 1 июля 200_ года:

№	Корма	Основное молочное стадо			Молодняк К.Р.С. всех возрастов		
		ц	ц корм.ед.	руб.	ц	ц корм. ед.	руб.
1	Сено	8530	4265	16236	3270	1635	5896
2	Солома	14500	4350	5350	2500	750	925
3	Силос	26680	5336	21344	10400	2080	8320
4	Зеленая масса однолетних трав	9605	1921	4322	-	-	-
5	Дерть	4160	4160	23296	1400	1400	7840
6	Молоко	-	-	-	500	175	8000
	Итого	X	20032	70548	X	6040	30981

Примечание: 1. По группе молодняк всех возрастов расход молока за июль-декабрь месяц составил 500ц на 8000-00 руб.

2. По основному молочному стаду количество кормо-дней за январь-июнь - 145600, за июль-декабрь - 140200, по молодняку крупного рогатого скота - за январь-июнь - 149600, за июль-декабрь - 126848.

Задание 3 Лабораторный практикум. Учет молока

Цель: формирование знаний по составлению первичных документов и регистров по учету молока.

Содержание задания:

- * составление журнала учета надоя молока;
- * составление товарно-транспортной накладной;
- * составление ведомости движения молока;
- * составление расчета стоимости прихода и расхода молока.

Упражнение 1. На основании нижеприведенных данных составить журнал учета надоя молока № 7 за

июль 200_ года по отделению № 1:

Числа месяца	№ п/п	Ф.И.О. доярки	Кол-во коров	Надоемо молока (кг)		
				1 надой	2 надой	всего
1.07	1	Ломова П.А.	25	120	136	256
1.07	2	Бердышева А.П.	24	111	120	231
1.07	3	Прочие основные	836	4217	4373	8590
		Итого	885	4448	4629	9077
2.07	1	Ломова П.А.	25	118	135	253
2.07	2	Бердышева А.П.	24	112	123	235
2.07	3	Прочие основные	836	4234	4386	8620
		Итого	885	4464	4644	9108
3.07	1	Ломова П.А.	25	122	140	262
3.07	2	Бердышева А.П.	24	110	120	230
3.07	3	Прочие основные	836	3966	3892	7858
		Итого	885	4198	4152	8350

4.07	1	Ломова П.А.	25	119	135	254
4.07	2	Бердышева А.П.	24	106	115	221
4.07	3	Прочие основные	836	3711	3877	7588
		Итого	885	3936	4127	8063
5-31.07	1	Ломова П.А.	224	3135	3540	6675
5-31.07	2	Бердышева А.П.	223	2963	3120	6083
5-31.07	3	Прочие основные	860	100124	104920	205044
		Итого	907	106222	111580	217802
		Всего		123268	129132	252400

Упражнение 2. Составьте товарно-транспортные накладные на отправку молока, рассчитайте зачетный вес сданного молока на Павловский молзавод и лимитно-заборную карту на расход молока телятам по следующим данным:

Дата	Сдано на Павловский молзавод			Выпоено телятам 20_ года	
	№ тов.-транс. накл.	кг	% жира	№ лимитно-заборной карты	кг
1.07	№ 514-515	8975	3,8	№ 1	102
2.07	№ 516-517	9016	3,9	№ 1	92
3.07	№ 518-519	8223	4,0	№ 1	127
4.07	№ 520-521	7953	4,0	№ 1	110
5-31.07	№ 522-575	214733	4,0	№1	3069
	Итого	248900	X	№1	3500

Упражнение 3. Составить ведомость движения молока № 7 за июль месяц и укажите зачетный вес сданного государству молока.

Упражнение 4. Составить ведомость движения молока № 8 за август- декабрь месяц на основании следующих данных (вес в ц):

Поступило от надоя	Израсходовано					
	Сдано государству			Отпуск внутри хозяйства		
	Натуральный вес	Зачетный вес	детскому лагерю отдыха "Орленок"	д/о "Звезда"	детсаду	на выпойку телятам
8476	7011	6894	420	500	80	465

Упражнение 5. На основании ведомостей движения молока № 7 и 8 составить расчет стоимости прихода и расхода молока по форме материального отчета (плановая себестоимость 1 ц - 16-00 руб.)

Лабораторный практикум. Учет топлива

Цель: научиться составлять первичные документы и регистры по учету топлива.

Содержание задания:

- * составление лимитно-заборных карт;
- * составление отчетов о движении горючего смазочных материалов;
- * заполнение реестра сводного учета наличия и движения материальных ценностей;
- * запись данных отчетов о движении горючего и смазочных материалов в сальдовую ведомость;
- * составление расчета распределения горючего и смазочных материалов на полевых работах.

Упражнение 1. Остатки по счету 10, субсчету 3 на 1 июля 20__ года запишите в отчет о движении горючего

смазочных материалов и в сальдовую ведомость:

№ п/п	Наименование	Ед. изм	Цена, руб.	Центр. склад		Отделение № 1		Итого по совхозу	
				Кол-во	руб.	К-во	руб.	К-во	руб.
1	Диз. топливо	ц	8-00	600	4800-00	400	3200-00	1000	8000
2	Бензин	ц	7-00	100	700-00	10	70-00	110	770
3	Диз. масло	ц	22-00	40	880-00	10	220-00	50	1100
4	Автол	ц	24-00	-	-	-	-	-	-
5	Нигрол	ц	10-00	10	100-00	-	-	10	100
6	Солидол	ц	21-00	5	105-00	-	-	5	105
7	Итого по учетным ценам	X	X	X	6585-00	X		X	10075
8	Отклонения от стоимости по учетным ценам							X	1234
9	Всего по фактической себестоимости							X	11309

Упражнение 2. Составьте лимитно-заборную карту №22 за июль месяц 20__ года на получение горючего смазочных материалов с центрального склада заправочный пункт отделения №1 (заправщик Попов В.И.).

Дата	Диз. топливо (ц)	Бензин (ц)	Диз.масло (ц)	Автол (ц)	Нигрол (ц)	Солидол (ц)
1	28	10	3	1	-	-
2	30	-	3	1	-	-
3-31	2042	40	92	14	12	5
Итого	2100	50	98	16	12	5

Упражнение 3. Составьте лимитно-заборные карты за июль 20__ года № 23,24, 25 на основании данных о

выдаче горючего и смазочных материалов трактористам-машинистам отделения №1:

Дата	Ф.И.О. тракториста	№ учетного листа	Марка машины	ДТ (кг)	Бензин (кг)	Масло (кг)	Автол (кг)	Нигрол (кг)	Солидол (кг)
1.07	Сергеев А.Н.	1	МТЗ-80	85	2	6	-	-	-
	Герасимов П.И.	2	МТЗ-80	210	2	10	-	-	-
	Прочие	-	разные	2895	44	779	26	-	-
2.07	Сергеев А.Н.	1	МТЗ-80	50	-	-	3	-	-
	Герасимов П.И.	2	МТЗ-80	160	1	-	6	-	-
	Прочие	-	разные	3110	30	346	-	-	-
3-31.07	Сергеев А.Н.	1	МТЗ-80	970	28	14	4	-	-
	Герасимов П.И.	2	МТЗ-80	730	37	20	10	-	-
	Прочие	-	разные	208790	2856	8325	816	1200	500

Упражнение 4. На основании лимитно-заборных карт № 22, 23, 24, 25 составьте отчет № 7 заправщика Попова В.И. о движении горючего и смазочных материалов за июль месяц 20__ года.

Остатки на 1 июля 20__ года взять из 1 упражнения.

Упражнение 5. Составьте отчет о движении горючего и смазочных материалов по отделению №1 по учетным ценам за июль месяц 20__ года.

Упражнение 6. Составьте отчет о движении горючего и смазочных материалов по центральному складу по учетным ценам за июль месяц 20__ года.

Примечание: 1. Горючее и смазочные материалы, поступившие от поставщиков, оприходованы на склад (табл. 21).

2. Расход горючего смазочных материалов запишите на основании следующих данных:

Таблица 21

Каналы расходования ГСМ

№ п/п	Каналы расходования ГСМ	Диз. топливо (кг)	Бензин (кг)	Диз. масло (кг)	Автол (кг)	Нигрол (кг)	Солидол (кг)
1	На транспортные работы тракторов	400	-	-	-	-	-
2	В ремонтной мастерской на обкатку машин	80	16	5	14	2	2
3	На работу грузового автотранспорта	-	1300	1	5	-	1
4	На работу легкового транспорта:						
	общепроизводственного персонала	-	30	-	-	-	-
	общехозяйственного персонала	-	60	-	1	-	-
5	На заправочный пункт отделения	2100	50	98	16	12	5
	Итого	2580	1456	104	36	14	8

Упражнение 7. На основании отчетов о движении горючего и смазочных материалов и данных таблицы 21 заполнить реестр сводного учета наличия и движения материальных ценностей.

Справка: услуги автопарка и тракторного парка по доставке горючего в совхоз составили 776 руб. Процент отклонения от учетных цен рассчитайте с точностью до целых.

Упражнение 8. В отчетах о движении горючего и смазочных материалов рассчитайте суммы отклонений от учетных цен на стоимость израсходованного горючего и смазочных материалов и определите фактическую себестоимость израсходованного горючего на производство.

Упражнение 9. Данные отчетов запишите в сальдовую ведомость.

Упражнение 10. Составьте расчет распределения горючего и смазочных материалов на полевых работах тракторов по следующей форме:

№ п/п	Наименование	Расход основного горючего (диз. топлива)		Отклонения и смазочные материалы, руб.	Всего, руб.
		ц	руб.		
1	Пшеница яровая	350			
2	Сахарная свекла	160			
3	Однолетние травы	100			
4	Кукуруза на силос	440			
5	Ячмень озимый	380			
6	Зябрь	530			
7	Вывозка навоза	210			
	Итого	2170			

ТЕМА 5. УЧЕТ ЖИВОТНЫХ НА ВЫРАЩИВАНИИ И ОТКОРМЕ

Лабораторный практикум. Первичный учет животных на выращивании и откорме

Цель: приобретение практических навыков по оформлению первичных документов по учету животных на выращивании и откорме.

Содержание задания:

- * составление акта на оприходование приплода;
- * составление товарно-транспортной накладной;
- * составление акта на выбытие животных;
- * составление акта на перевод животных из группы в группу;
- * составление ведомости взвешивания.

Упражнение 1. Составьте акт 28 на оприходование приплода животных

№ п/п	Дата	Кличка и номер:		Родилось живыми		Инвентарный №	Кличка	За кем закреплены
		Производители	матки	Бычки	Телки			
				гол вес	гол вес			

1	18. 07	Вихрь	Астра №402	1 30		800	Буян 456	Ломова
2	18. 07	Вихрь	Белка №524	1 30		801	Маяк 458	Ломова
3	18. 07	Хмурый	Субботка №483		1 26	802	Липа 457	Бердышева
4	18. 07	Нептун	Пестренка №516		1 28	803	Роза 459	Бердышева
5	18. 07	Нептун	Вишня № 473		1 26	804	Планета 461	Бердышева

После рождения телята переданы:

бычки - телятнице Архиповой,

телочки - Востоковой.

Упражнение 2. Составьте товарно-транспортную накладную № 18 от 14 июля на сдачу бычков прошлого года на Барнаульский мясокомбинат. Бычки отправлены из группы скотника Иванова через шофера Карпова по ветеринарному свидетельству № 50 от 14 июля ветврача Останова.

Скот принят на мясокомбинат 15 июля по приемной квитанции № 153. Упитанность животных средняя. Живой вес сданного скота уменьшен на 3% (скидка на желудочно-кишечный тракт).

Возраст	Инвентарный №	Голов	Живой вес, кг	За кем закреплены
1 г. 10 мес.	733	1	368	
1 г. 11 мес.	671	1	383	
1 г. 6 мес.	750	1	366	Прочие скотники
1 г. 7 мес.	711	1	348	
1 г. 9 мес.	742	1	368	
1 г. 8 мес.	724	1	388	
1 г. 10 мес.	678	1	379	

Упражнение 3. Составьте акт № 20 на выбытие животных. 4 июля пала телка 200_ года рождения "Зорька", возраст 3 месяца, средней упитанности, инвентарный номер 789, вес 80 кг, закреплена за телятницей Востоковой. Порода симментальская. Причина падежа - сибирская язва. Кожа утилизирована.

Упражнение 4. Составьте акт № 30 на перевод телок старше двух лет, закрепленных за разным скотинкам, в коровы.

Дата перевода	Вес на дату взвешивания (кг)	Инвентарный №	Кличка	Масть	Время рождения
11.07.	295	402	Буренка	красно-пестрая	15.01 позапрошлого года
11.07.	320	563	Астра	-- " --	10.02 -- " --
11.07.	290	483	Красавица	-- " --	15.07 -- " --
11.07.	300	516	Фиалка	-- " --	12.08 -- " --
11.07.	295	473	Майка	-- " --	11.07 -- " --

Упражнение 5. Составьте ведомости взвешивания животных у телятниц Архиповой (ведомость № 1), Востоковой (№2), у разных телятниц и скотников (№3)

Группа животных	Инвентарный №	Количество голов	Вес на 25.06(кг)	Вес на 25.07(кг)
1 Бычки 200_ года (молочный период) Телятница - Архипова Н.П.	676	1	45	62
	682	1	41	59
	675	1	43	60
	643	1	48	71
	653	1	50	70
	разные	31	1471	2070
2. Бычки 200_ года (молочный период) Телятница - Востокова Е.С.	798	1	48	70
	796	1	54	72
	773	1	62	84
	778	1	53	69

	782	1	57	80
	разные	25	1126	1725
3. Бычки 200_ года Скотники - разные	разные	295	18060	27150
4. Телки 200_ года Скотники - разные	разные	350	14900	34600
Телки прошлого года Скотники - разные	разные	36	4700	5400
6. Бычки прошлого года Скотники - разные	разные	63	12600	15800
7. Телки старше двух лет Скотники - разные	разные	59	10600	12000

Лабораторный практикум. Обработка, группировка и сводка данных первичного учета животных на выращивании и откорме

Цель: формирование знаний по осуществлению обработки, группировки и сводки данных первичного учета животных на выращивании и откорме.

Содержание задания:

- * открытие книги учета движения скота и птицы;
- * составление на основе данных книги расчета определения привеса животных;
- * запись в книгу учета движения скота и птицы привеса на основании расчета;
- * составление отчета о движении скота и птицы.

Упражнение 1. Откройте книгу учета движения скота и птицы по группам:

"Телки 20_ года рождения"(сальдо на 1.07-250 гол., вес-16300кг);

"Бычки 20_ года рождения" (сальдо на 1.07-245 гол., вес-19800кг).

Сведения о движении скота запишите на основании составленных документов (задание 1, упр. 1, 3, 5) и нижеприведенных данных о движении скота (условно без заполнения первичных документов движение животных принято за июль-декабрь)

Телки 20_ года рождения				Бычки 20_ года рождения			
Дата	Приплод	Сдача государству	Падеж	Дата	Приплод	Сдача государству	Падеж
	гол. вес(кг)	гол. вес(кг)	гол. вес(кг)		гол. вес(кг)	гол. вес(кг)	гол. вес(кг)
4.07				3.07			1 70
8.07		8 2200		9.07		24 7200	
12.07	42 1050			12.07	39 1050		
15.07			4 160	16.07			2 130
18.07				18.07			
19.07		12 3800		20.07	44 1230		
20.07	53 1320			22.07		26 7800	
25.07	привес			25.07	привес		
26.07			5 160	29.07	55 1660		
29.07	62 2050						

Количество кормо-дней 42000

По телкам 20_ года рождения подсчитайте количество кормодней за июль

Примечание:

- 1) при расчете количества кормо-дней день выбытия скота из группы следует учитывать, а день прибытия не учитывать
- 2) количество кормо-дней по группе: "Телки 200_ года рождения" на август-декабрь - 35328
- 3) по остальным половно-возрастным группам с целью упрощения работы книга учета движения скота заполняется на основании следующих данных:

Группа животных	Поступило				Выбыло		
	Сальдо на 1.07	переведено из других групп	переведено из основного стада	количество кормо-дней	продано государству	переведено в другие группы	переведено из основного стада
	гол вес(кг)	гол вес(кг)	гол вес(кг)		гол вес(кг)	гол вес(кг)	гол вес(кг)
Телки прошлого года рождения	116 19300			9000	30 10000	50 7500	
Бычки прошлого года рождения	304 74200			14850	241 70900		
Телки старше 2-х лет	44 11600	50 7500		10620	15 5000		20 6000
Взрослый скот на откорме	25 9200		50 19000	6200	75 30000		

Примечания:

1. В таблицу включено движение животных по товарно-транспортной накладной № 18 и акта на перевод животных № 30
2. На основании книги учета движения животных составить расчет № 7 определения привеса животных. Вес животных на конец месяца записать в расчет из ведомости взвешивания.
3. На основании расчета записать привес в книгу учета движения животных. В книге подсчитать итоги, сальдо на конец месяца.
4. На основании книги учета движения животных составить отчет о движении скота и птицы за июль - декабрь 20_ года, Вес животных указать в центнерах.

Лабораторный практикум. Аналитический и синтетический учет животных на выращивании и откорме

Цель: узнать точности аналитического и синтетического учета животных на выращивании и откорме.

Содержание задания:

- * составление регистра аналитического учета по счету 11;
- * заполнение журнала-ордера по счету 11 на основании отчета о движении скота и птицы.

Упражнение 1. В регистр аналитического учета по счету 11 запишите данные о движении животных с 1 января по 1 июля 20_ года .

Упражнение 2. На основании отчета о движении скота и птицы заполнить журнал-ордер по счету 11.

Примечание:

1. плановая себестоимость 1 ц привеса - 100-00 руб., 1 ц живой массы 96-00 руб., 1 гол. приплода - 46-40 руб.
2. стоимость скота, переведенного из основного стада - 22640 руб.

ТЕМА 6. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Лабораторный практикум. Первичный учет основных средств

Цель: приобретение практических навыков составления первичных документов по учету основных средств.

Содержание задания:

- * составление акта приема-передачи основных средств;
- * составление акта на ликвидацию основных средств;
- * составление акта на списание основных средств;
- * составление акта на выбраковку животных.

Упражнение 1. Составьте акт приема-передачи основных средств № 24 от 15 июля 20__ года на приему легковой автомашины "Волга", полученной от краевого агропромснаба (г.Барнаул) безвозмездно. Балансовая стоимость ее - 35000-00 руб., инвентарный номер 283, паспорт № 828374, заводской № 154746, дата выпуска 15 мая 20__ года. Машину приняла комиссия в составе гл. инженера Бокарева В.Н. (председатель комиссии), экспедитора Дробышева В.В., шофера Федорова А.Е. и председателя агропромснаба Сердюкова А.Д. на станции г. Барнаул. Комиссия назначена приказом № 36 от 4 июля 20__ года.

Упражнение 2. Составьте акт приема-передачи основных средств № 26 от 25 июля 200__ года. Комиссия в составе гл. инженера Бочкарева В.Н. (председатель), управляющего отделением № 1 Наумова В.Т. и представителя совхоза "Победа" Дерябина И.И. на основании распоряжения краевого Агропромсоюза Омской области от 11 июля текущего года произвела осмотр двух картофелесажалок КСМ - 6, передаваемых совхозу "Победа" безвозмездно. В момент передачи картофелесажалки находились на территории АО "Мир", отделение № 1. Год выпуска их заводом 199__ г., паспорт - 86450, 86451. Первоначальная их стоимость - 1340-00 руб., износ - 335-00 руб., инвентарные номера 87, 88 картофелесажалки технически исправны, требуют 20__ ремонта.

Упражнение 3. Составьте акт № 3 от 20 июля 200__ года на ликвидацию телятника деревянного, красного, бывшего в эксплуатации 20 лет. Его балансовая стоимость - 8000-00 руб., инвентарный номер 18, паспорт № 25. За время эксплуатации был произведен один капитальный ремонт через 10 лет после ввода в эксплуатацию на сумму 2920-00 руб. Причина ликвидации - полный хозяйственный износ.

За разборку телятника выписан наряд № 35 на сумму -20-00руб., отчисления на социальное страхование -1-08руб., в резерв отпусков -1-12 руб. От разборки телятника оприходованы и переданы на центральный склад по накладной № 85 дрова -10 м³ на сумму 80-00 руб. Рассчитайте сумму износа, результат от ликвидации и составьте бухгалтерские проводки. Годовая норма амортизации на полное восстановление - 5% от балансовой стоимости.

Состав комиссии назначенной приказом директора от 10июля 200__ года № 40: главный зоотехник - Синицын В.Р. (председатель), управляющий отделения № 1 -Наумов В.Т., бригадир животноводства - Трофимов Н.В.

Упражнение 4. Составьте акт № 7 от 20 июля 20__ года на списание трактора ДТ-75. инвентарный № 24, балансовая стоимость - 13000-00 руб. Комиссия в составе главного инженера - Бокарева В.Г (председатель), управляющий отделения № 1 -Наумов В.Т., тракториста Сидорова Д.А. на основании приказа директора № 37 от 5июля 20__ года осмотрела трактор и признала его непригодным к дальнейшей эксплуатации вследствие физического износа. Нормативный срок службы трактора 8 лет. Трактор использовался в хозяйстве 7 лет, прошел 3 капитальных ремонта на общую сумму 13000-00 руб. Последний капитальный ремонт проведен 14 марта позапрошлого года. Объем работ, выполненных трактором за 7 лет 4240 усл. эт.га., в том числе в прошлом году 370 усл. эт.га, за текущий год - 180 усл. эт.га, после последнего капитального ремонта - 850 усл. эт.га. Комиссии предъявлен технический паспорт № 136184.

Годовая норма амортизации на полное восстановление 12,5% от балансовой стоимости.

От разборки трактора оприходованы на склад по накладной № 204 запасные части, пригодные к использованию, на сумму 70-00 руб. За разборку трактора выписан наряд № 107 на сумму 29-90 руб., отчисления на социальное страхование -1-61 руб., в резерв отпусков - 1-67 руб. Определите сумму износа трактора, результат от ликвидации трактора и составьте бухгалтерские проводки.

Упражнение 5. Составьте акт № 8 от 25 июля 200__ года на выбраковку коровы "Зорька" из основного стада (доярка Ломова П.А.) на откорм. Живой вес: по данным учета - 400 кг, фактически - 400 кг, балансовая стоимость - 400-00 руб., инвентарный № 184, возраст 11 лет, порода - красная степная, упитанность - средняя. Происхождение: отец - элита, мать - элита.

Причина выбытия - низкая продуктивность. Выбракровку произвела комиссия, созданная по приказу директора № 42 от 13 июля 200_ года в составе: главного зоотехника - Синицына В.Р. (председатель), управляющего отделения № 1 - Наумова В.Т., бригадира дойного гурта - Ломова Б.П.

Лабораторный практикум. Организация учета основных средств

Цель: овладение техникой учета основных средств и составлением регистров аналитического и синтетического учета.

Содержание задания:

- * заполнение инвентарных карточек учета основных средств;
- * запись данных инвентарных карточек в опись инвентарных карточек по учету основных средств;
- * заполнение карточек учета движения основных средств;
- * заполнение оборотной ведомости по учету основных средств на основании карточек учета движения основных средств;
- * заполнение журнала-ордера;
- * заполнение аналитических данных по счету 02 "Амортизация основных средств".

Упражнение 1. На основании первичных документов заполните инвентарные карточки учета основных средств:

а) инвентарную карточку учета основных средств по упражнению 1 задания 1.

б) инвентарную карточку учета основных средств (для зданий и сооружений) по упражнению 3 задания 1.

Упражнение 2. На основании инвентарных карточек сделайте запись в опись инвентарных карточек по учету основных средств (ф. № ОС-10)

Упражнение 3. Данные об остатках основных средств АО "Мир" по состоянию на 1 июля 200_ года.

№ п/п	Виды основных средств	Руб.
I	Производственные основные средства основной деятельности:	
1	Здания	957514-00
2	Сооружения	9000-00
3	Передаточные устройства	9100-00
4	Машины и оборудование	327720-10
5	Транспортные средства	135409-90
6	Инструмент, производственный и хозяйственный инвентарь	15573-00
7	Рабочий скот	22407-00
8	Продуктивный скот	243700-00
9	Многолетние насаждения	9155-00
10	Капитальные затраты по улучшению земель	1200-00
11	Прочие основные средства	2305-00
	Итого по I разделу	1733084-00
II	Производственные основные средства других отраслей:	
	промышленно-производственные	67527-00
	строительство	9847-00
	торговли и общественного питания	6531-00
	Итого по II разделу	83905-00

III	Непроизводственные основные средства	
	жилищного хозяйства	38600-00
	коммунального хозяйства	3400-00
	культуры и искусства	8230-00
	Итого по III разделу	50230-00
	Всего основных средств	1867219-00

Упражнение 4. На основании данных упражнения 3, заполненных первичных документов и нижеприведенных данных (упражнения 6) заполните карточки учета движения основных средств по зданиям, машинам и оборудованию, транспортным средствам, продуктивному скоту.

Упражнение 5. На основании карточек учета движения основных средств заполните оборотную ведомость по основным средствам.

Примечание:

1. По тем видам основных средств, по которым не было движения, данные для заполнения оборотной ведомости взять из упражнения 3.

2. Оборотную ведомость не заключайте.

Упражнение 6. На основании составленных первичных документов (задание 1) и нижеприведенных данных о движении основных средств за июль – декабрь 20_ года заполните журнал-ордер.

Документ		Содержание операции	Ед. изм.	Кол-во	Сумма, руб.	Проводки	
Дата	№					дебет	кредит
4. 07	842	Оприходован приобретенный комбайн СК-5	шт.	1	13000-00		
11.07	30	Акт на перевод телок в коровы	гол/ц	5/15	1440-00		
разные		Переведены телки старше двух лет в короны	гол/ц	15/45	4320-00		
12. 07	1024	Оприходована приобретенная доильная установка	шт.	1	3000-00		

Показатели для расчета амортизации по автотранспорту

Наименование	Кол-во машин на 1.07	Балансовая стоимость, руб.	Пробег тыс, км
Автомобили грузовые грузоподъемностью более 2 т. с ресурсом до капитального ремонта:			
до 200 тыс. км	22	83600-00	400
более 200 до 250 тыс. км	5	20000-00	80
Прицепы	12	8400-00	-
Специальные автомобили	3	13500-00	-
Легковые автомобили	1	9909-90	-

Примечание:

1. Балансовая стоимость легковых автомашин указана без стоимости поступивших машин.

2. Начисление амортизации по легковому транспорту сделать в расчете по основным средствам с учетом поступивших и выбывших основных средств.

Упражнение 7. Заполните аналитические данные по счету 02 "Амортизация основных средств". Сальдо на 1 июля 20_ года по счету 02, субсчету "Амортизации собственных основных средств" - 348543-00 руб. Запишите дебетовые, кредитовые обороты и подсчитайте сальдо на конец года.

ТЕМА 7. УЧЕТ ИНВЕНТАРЯ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

Лабораторный практикум. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей

Цель: формирование практических знаний по составлению первичных документов, обработке и сводке данных первичного учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Содержание задания:

- * составление расчета начисления износа по инвентарю и хозяйственным принадлежностям;
- * составление акта на списание производственного и хозяйственного инвентаря;
- * составление отчета о движении инвентаря и хозяйственных принадлежностей;
- * заполнение регистра сводного учета наличия и движения инвентаря и хозяйственных принадлежностей;
- * запись в сальдовую ведомость данных из отчетов о движении инвентаря и хозяйственных принадлежностей.

Упражнение 1. Запишите в отчеты о движении инвентаря и хозяйственных принадлежностей по центральному складу, отделения № 1 и в сальдовую ведомость остатки по счету 10 на 1 июля 200_ года:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Цена, руб.	Центральный склад	Отделение № 1	Всего по АО "Мир"
				к-во/руб.	к-во/руб.	к-во/руб.
1	Ведро оцинкованные	шт.	0-80	30/24-00	-/-	30/24-00
2	Халаты белые	шт.	4-00	5/20-00	10/40-00	15/60-00
3	Вилы железные	шт.	0-60	5/-	-/-	-/-
4	Разные	-	-	-/422-00	-/-	-/422-00
	Всего	X	X	466-00	40-00	506-00

Упражнение 2. На основании накладной № 97 от 28 июля 20_ года спишите инвентарь и хозяйственные принадлежности, выданные с центрального склада на ферму основного молочного стада отделения № 1:

ведра оцинкованные - 25 шт.

халаты белые - 10 шт.

вилы железные - 15 шт.

Упражнение 3. Составьте расчет начисления износа по инвентарю и хозяйственным принадлежностям, выданным на ферму основного молочного стада отделения № 1.

Составьте бухгалтерские проводку.

Упражнение 4. С центрального склада выдан разный инвентарь и хозяйственные принадлежности стоимостью 5000-00 руб. за единицу на следующие объекты учета затрат:

	Сумма, руб.
1. Основное молочное стадо	49-20
2. Молодняк крупного рогатого скота	53-60
3. Мельница	6-00
4. Ремонтная мастерская	36-80
5. Грузовой автотранспорт	65-20
6. Общехозяйственные расходы:	
растениеводства	25-60
животноводства	9-20
7. Жилищно-коммунальное хозяйство	20-60
8. Детский сад	37-20
9. Накладные расходы по строительству	30-40
Итого	333-80

Упражнение 5. Составьте отчет о движении инвентаря и хозяйственных принадлежностей за июль - декабрь 20_ года по центральному складу (счет 10).

Примечание:

1. На центральный склад оприходованы инвентарь и хозяйственные принадлежности, поступившие от поставщиков и от подотчетных лиц.

2. .Расход запишите на основании данных (упражнения 1,2,4)

Упражнение 6. Составьте акт № 10 от 28 июля 20_ года по молочно-товарной ферме отделения № 1 на списание производственного и хозяйственного инвентаря.

По акту спишите пришедший в негодность инвентарь и хозяйственные принадлежности:

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Дата поступления	Причина списания
1	Ведро оцинкованные	шт.	25	0-80	20-00	27.01. прошлого года	Полный износ
2	Вилы железные	шт.	25	0-60	9-00	10.02 прошлого года	Полный износ
3	Халаты белые	шт.	10	4-00	40-00	19.05 прошлого года	Полный износ

Акт оформите подписями членов комиссии: бригадира Ломова П.П. , управляющего отделения Наумова В.Т., бухгалтера отделения Панина К.В.

Упражнение 7. На основании накладной № 97 (упр. 2) и акта № 10 (упр. 6) составьте отчет о движении инвентаря и хозяйственных принадлежностей по отделению № 1 (счет 10).

Упражнение 8. На основании отчетов по центральному складу и отделению № 1 заполните регистр сводного учета наличия и движения инвентаря и хозяйственных принадлежностей по АО “ Мир”.

Упражнение 9. Данные отчетов запишите в сальдовую ведомость.

Упражнение 10. Вне сквозной задачи. Откройте карточки по учету инвентаря и хозяйственных принадлежностей доярками Ломовой П.А., Бердышева А.П. Каждая из них получила 26 июля 20_ года по 1 халату и 2 ведра.

ТЕМА 8. УЧЕТ ТРУДА И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Лабораторный практикум. Первичный учет труда и заработной платы

Цель: овладение практическими навыками составления первичных документов по учету труда и заработной платы.

Содержание задания:

- * заполнение табеля учета рабочего времени;
- * составление нарядов на сдельную работу;
- * составление учетных листов трактористов-машинистов;
- * составление расчета начисления заработной платы работникам животноводства.

Таблица 22

Сведения о работниках отделения №1

№ п/п	ФИО	Должность, профессия	Оклад, руб.	За январь- июнь 20_ года:				Стаж работы	Иждивенцы:		Примечание
				Совокупный доход, руб.	Совокупный расход, руб.	Совокупный доход, руб.	Совокупный расход, руб.		Дети до 18 лет	Студенты очного обучения до 24 лет	
1	Наумов В.Т.	Упр. Отделения	190	1140	270	870		6 лет 5 мес.	1	-	-
2	Козлов И.Т	Агроном	140	840	135	705		6 лет	-	-	-
3	Чекренев А.А.	Зоотехник	140	840	405	435		15 лет	1	1	-
4	Панин	Бух.	90	540	13	405		2 года	-	-	-

	А.В.	Отделе- ния			5						
5	Юдин Г.В.	рабочий	-	120 0	27 0	930		8 лет	1	-	-
6	Домов Б.П.	Бригадир дойного гурта	140	840	13 5	705		6 лет	-	-	-
7	Донова П.А.	Доярка	-	130 0	13 5	116 5		8 лет	-	-	-
8	Берды- шева А.П.	Доярка	-	120 0	27 0	930		3 года	1	-	-
9	Максимо в В.И.	Скотник по уходу за коровами	-	130 0	27 0	103 0		4 года	1	-	Платит алименты
1 0	Сергеев А.Н.	Тракторис т 3 класса	-	120 0	27 0	930		6 лет	1	-	-
1 1	Герасимо в П.И.	Тракторис т 2 класса	-	110 0	27 0	830		8 лет	1	-	-
1 2	Востоков а Е.С.	Телятниц а телят молочно- го периода	-	100 0	27 0	730		6 лет	-	1	-
1 3	Архипова Н.П.	Телятниц а телят молочно- го периода	-	110 0	27 0	830		6 лет	1	-	-

Примечание: В учебных целях, с целью упрощения расчетов, все расчеты по заработной плате, производить с точностью до целых рублей.

Упражнение 1. Заполнить табель учета рабочего времени №7 за июль месяц 20_ года рабочих и служащих отделения №1 по нижеприведенным данным:

№ пп	Фамилия, имя, отчество	должность	Выходные дни в июле
1	2	3	4
1	Архипова А.П.	Телятница	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
2	Бердышева А.П.	Доярка	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
3	Востокова Е.С.	Телятница	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
4	Герасимов П.И.	Тракторист-машинист	7, 14, 21, 28
5	Козлов И.Т.	Агроном	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
6	Домов Б.П.	Бригадир дойного стада	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
7	Ломова Д.А.	Доярка	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
8	Максимов В.П.	Скотник по уходу за коровами	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
9	Наумов В.Т.	Управляющий отделения	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
10	Панин А.В.	Бухгалтер	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
11	Сергеев А.Н.	Тракторист-машинист	7, 14, 21, 28
12	Чекренева А.И.	Зоотехник	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28
13	Юдин Г.В.	рабочий	6, 7, 13, 14, 20, 21, 27, 28

Примечание:

Чекренева А.И. с 22 по 26 июля включительно находилась в командировке;

Наумов В.Т. с 16 по 25 июля включительно болел (представлен листок нетрудоспособности);

Герасимову П.И. с 22 июля представлен очередной отпуск на 24 рабочих дня;

Остальные работники работали июль месяц полностью, невыходов на работу не было;

Продолжительность рабочего дня условно принимается за 8 часов, а у трактористов- машинистов на основании учетных листов (упражнение 3).

Упражнение 2. Составьте наряд №35 за июль месяц на сдельную работу рабочему Юдину Г.В. :

– За разборку телятника – с 1 по 5 июля (5 рабочих дней, 40 часов) – 200 руб.
Заработная плата учитывается как затраты по ликвидации.

– За перевозку зерна на мельницу и муки на склад. Общий объем перевозок 500 ц. – с 6 по 31 июля (18 дней, 144 часа). Дневная норма перевозки – 21 ц, оплачивается по 3 разряду сдельщиков – 4,2 руб. (на 8-часовой рабочий день). Заработную плату отнести на расходы по мельнице.

Упражнение 3. Составить учетные листы № 1 и № 2 трактористов – машинистов за июль 200_ года на основании ниже перечисленных данных.

В течение месяца трактористами- машинистами на закрепленных за ними машинах выполнены следующие работы:

Дата	Наименование работ	Ед. изм.	Объем работ	Затраты труда	
				дни	часы
1. Сергеев А.Н. (трактор МТЗ – 80), тракторист III класса					
1.10	Кошение сеянных трав	га	17	1	8
2-10.07	- // -	га	143	8	72
11-12.07	Сгребание сена	га	40	1	8
12-20.07	- // -	га	300	8	80
21-31.07	Стогование	т	170	9	72
Итого		х	х	27	240
2. Герасимов П.И. (трактор МТЗ – 80), тракторист II класса					
1.07	Кошение в валки зерновых колосовых	га	20	1	8
2-10.07	- // -	га	150	8	64
11-15.07	- // -	га	120	4	36
16-20.07	Подборка и обмолот валков на комбайне СК-5	га ц	65 1300	5	50
Итого		х	х	18	158

Нормы выработки на тракторные механизированные работы:

№ пп	Наименование работ	Марка		Ед. изм.	Раз-ряд работ	Рас-ценка за ед.работ, руб	Норма выработки
		Трактора, комбайна	Сельхозмашина				
1	Кошение сеяных трав	МТЗ-80	КДП-4	га	4	0-41	16
2	Сгребание сена	МТЗ-80	ГП-14	га	3	0-17	34
3	Сгребание сена и соломы	МТЗ-80	ПФ-0,5	т	4	0-31	21

4	Кошение в валки зерновых колосовых	МТЗ-80	ЖВС-6	га	4	0-33	20
5	Подборка и обмолот валков	СК-5		1 га 1 ц	- -	0-14 0-3	12 288

Примечание:

1. На уборке сена расценки с 1 по 10 июля повышены на 60%, с 11 по 20 июля – на 30%.
2. На уборке зерновых расценки повышены с 11 по 20 июля на 30%.

Упражнение 4. На основании отчета о надое молока, отчета о движении скота и приложенных к ним первичным документов на оприходование продукции начислить заработную плату: дояркам - Бердышевой А.П., Ломовой Д.А.; Скотнику по уходу за коровами - Максимова В.П.; Телятницам по уходу за молодняком крупного рогатого скота - Архиповой А.П., Востоковой Е.С.

В животноводстве совхоза установлена следующая оплата труда:

№ пп	Должность	За что получает оплату	Ед изм.	Расценки за единицу, руб часы
1	Доярка основная	Молоко Приплод	1 ц 1 гол	1-52 5-00
2	Скотники по уходу за коровами	Молоко Приплод	1 ц 1 гол	0-72 5-00
3	Телятницы, скотники, обслуживающие молодняк крупного рогатого скота	Привес	1 ц	15-70

Примечание:

а) заработная плата бригады скотников, обслуживающих дойный гурт распределяется пропорционально отработанному времени в днях. Всеми скотниками в июле отработано 391 день.

б) телятницам и скотникам по уходу за молодняком производится доплата как мастеру животноводства II класса –10%.

Лабораторный практикум. Расчет отпускных и пособий по временной нетрудоспособности

Цель: научиться применять полученные теоретические знания при начислении отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

Содержание задания:

- * составление расчета начисления отпускных;
- * составление расчета начисления пособий по временной нетрудоспособности.

Упражнение 1. Составьте расчет начисления отпускных № 34 трактористу-машинисту Герасимову П.И., которому на основании приказа №51 от 18 июля предоставлен отпуск с 22 июля 20_ года на 24 рабочих дня.

Примечание: Коллективным собранием совхоза решено: исчислять средний заработок для оплаты отпуска исходя из заработка за последние три календарных месяца, предшествующих уходу в отпуск.

Сведения о начислении заработной платы за 3 календарных месяца, предшествующих уходу в отпуск (руб.):

№ п/п	Месяцы	Основная заработная плата	Начисление по больничным листам	Итого
1	Апрель 200_ года	196-00	—	196-00
2	Май 200_ года	194-00	12-00	206-00
3	Июнь 200_ года	210-00	—	210-00

Итого	600-00	12-00	612-00
-------	--------	-------	--------

Упражнение 2. Составьте расчет начисления пособия по временной нетрудоспособности Наумову В.Т.

Для расчета используйте данные задания 1 (упражнение 1) и данные таблицы 22.

Лабораторный практикум. Составление расчетно-платежной ведомости по отделению № 1

Цель: научиться составлять расчетно-платежную ведомость.

Содержание задания:

- * составление расчетно-платежной ведомости;
- * подведение итогов и составление бухгалтерских проводок в ведомости.

Упражнение 1. Откройте расчетно-платежную ведомость № 46 и запишите в нее задолженность по заработной плате на 1 июля и выданные из кассы в июле: заработную плату за прошлый месяц и аванс (руб.):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Сальдо на начало месяца		Выдано кассой	
			За рабочим (дебет)	За совхозом (кредит)	Зарплата за прошлый месяц	Аванс
1	Архипова Н.П.	1001		39-00	39-00	30-00
2	Бердышева А.П.	1005		43-00	43-00	40-00
3	Востокова Е.С.	1007		47-00	47-00	40-00
4	Герасимов П.И.	1009		43-00	43-00	40-00
5	Козлов И.Т.	1011		64-00	64-00	70-00
6	Ломов Б.Н.	1015		40-00	40-00	30-00
7	Ломова П.А.	1018		36-00	36-00	30-00
8	Максимов В.П.	1019		33-00	33-00	40-00
9	Наумов В.Т.	1020		57-00	57-00	100-00
10	Панин А.В.	1025		37-00	37-00	50-00
11	Сергеев А.Н.	1026		40-00	40-00	30-00
12	Чекренева А.И.	1028		59-00	59-00	50-00
13	Юдин Г.В.	1030	19-00	—	—	30-00
14	Итого	X	19-00	538-00	538-00	580-00
15	Прочие рабочие и служащие	—	—	91450-00	91082-00	99767-00
16	Всего	x	19-00	91988-00	91600-00	100347-00

Упражнение 2. Запишите в расчетно-платежную ведомость № 46 за июль 20__ года данные о начисленной заработной плате работникам отделения № 1, используя табель учета рабочего времени, первичные документы по учету труда и выполненным работам и расчеты, составленные по заданию 1.

Упражнение 3. Используя сведения о работниках (табл. 22), исчислите и запишите в расчетно-платежную ведомость № 46 сумму налога на доходы физических лиц, удержанного из доходов рабочих и служащих за июль месяц.

Примечание: доходом рабочих и служащих в июле месяце является начисленная заработная плата.

Упражнение 4. Используя сведения о работниках (табл. 22), исчислите и запишите в ведомость алименты, удержанные со скотника Максимова В.П.

Упражнение 5. Подсчитайте в расчетно-платежной ведомости № 46 суммы заработной платы, причитающейся к выдаче и итоги по ведомости.

Сделайте арифметическую проверку итогов по ведомости.

Упражнение 6. На основании данных таблицы 23 запишите в ведомость № 46 итоговые данные о расчетах с прочими рабочими и служащими отделения № 1 за июль- декабрь месяц 20_ года.

Таблица 23

СВЕДЕНИЯ О РАСЧЕТАХ

С прочими рабочими и служащими отделения
№ 1 по заработной плате за июль- декабрь 20_
года (к расчетно-платежной ведомости №46)

	Отработано дней/час	Начислено:					
		сдельно	Повременно	Районный коэффициент	Больничные дни, руб	Отпускные дни, руб	Итого
Прочие рабочие и служащие	<u>11540</u> 263208	167524-93	10535-99	26709-14	<u>825</u> 4492-20	<u>1339</u> 8035-28	217297-52

Выдано, удержано, зачтено, перечислено:								
За прошлый месяц	аванс	Депонировано	Подходный налог	В пенсионный фонд	Алименты	Вклады в сберкассy	Ссуды на индивидуальные нужды	итого
91082-6	99767	388-00	12977-15	2172-97	90-00	14430	745-00	221652-12

Лабораторный практикум. Составление свода заработной платы

Цель: изучить порядок составления свода данных по расчетам с рабочими и служащими.

Содержание задания:

* составление сводки данных по расчетам с рабочими и служащими на основании расчетно-платежных ведомостей;

* подведение итогов в сводке и сверка их с другими учетными регистрами.

Упражнение 1. На основании расчетно- платежной ведомости № 46 и нижеприведенных итоговых данных расчетно- платежных ведомостей № 47 и 48 (табл. 24) составьте сводку данных по расчетам с рабочими и служащими.

Таблица 24

Итоговые данные по расчетно-платежным ведомостям № 47 и 48

№ п/п		Итого по расчетно-платежной ведомости:	
		№ 47	№ 48
1	Сальдо на начало месяца		
2	За хозяйством	4100-00	10912-00
3	За рабочим	-	-
4	Начислено:		

5	Сдельно	906-00	20861-00
6	Повременно	11076-00	1948-00
7	Районный коэффициент	1797-30	3421-35
8	Отпускные дни суммы	152 900-00	320 2100-00
9	Больничные дни суммы	150 780-00	456 1850-00
10	Итого начислено	15459-30	30180-35
11	Всего причитается	19559-30	41092-35
12	Выдано, удержано, зачтено:		
13	Выдано кассой:		
14	За прошлый месяц	4100-00	10912-00
15	Аванс	6270-00	14279-00
16	Налог на доходы физ. лиц	1259-00	1860-00
17	Алименты	-	-
18	Пенсионный фонд	154-59	301-80
19	Вклады в сберкассах	620-00	1200-00
20	Погашение подотчета	5-00	-
21	Возмещение недостачи	-	10-00
22	Итого выдано, удержано, зачтено:	12408-59	28562-80
23	Сальдо на конец месяца:		
24	За хозяйством	7150-71	12529-55
25	За рабочим	-	-

Упражнение 2. В сводке подсчитайте итоги, сверьте их с другими учетными регистрами и сделайте отметку о их сверке.

Лабораторный практикум. Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц

Цель: приобретение практических навыков составления журнала-ордера по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

Содержание задания:

* запись в журнал-ордер по счету 68 сумм налога на доходы физических лиц, удержанного из заработной платы рабочих и служащих на основании сводки данных по расчетам с рабочими и служащими;

* запись в журнал-ордер по счету 66 сумм налога, удержанного из заработной платы рабочих и служащих.

Упражнение 1. В журнал-ордер по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" запишите сальдо на 1 июля 200_ года:

№ пп		Сальдо на 1.07.(руб)	
		дебет	кредит
1	Налог на доходы физ. лиц		12000-00

итого	12000-00
-------	----------

Упражнение 2. Из сводки данных по расчетам с рабочими и служащими запишите в журнал-ордер по счету 68 сумму налога на доходы физических лиц, удержанного из заработной платы рабочих и служащих.

Упражнение 3. По журналу- ордеру по счету 66 “Расчеты по краткосрочным кредитам и займам” запишите сумму налога, удержанного из заработной платы рабочих и служащих.

Упражнение 4. По аналитическому счету “Налог на доходы физических лиц” подсчитайте обороты, сальдо, журнал- ордер не заключайте.

ТЕМА 9. УЧЕТ ПРОДАЖИ ПРОДУКЦИИ, РАБОТ И УСЛУГ

Лабораторный практикум. Составление реестров по продаже продукции

Цель: освоить технику составления реестров по продаже продукции.

Содержание задания:

- * составление реестров по продаже продукции;
- * в реестрах делается отметка о поступлении платежей за продукцию и услуги;
- * подсчет дебетовых и кредитовых оборотов по каждому реестру.

Упражнение 1. Составьте сальдовый реестр №15 документов по продаже продукции по состоянию на 1 июля 200_ года на основании сведений о незаконченных расчетах с заготовительными организациями:

№ п/п	Наименование плательщиков	За что должен	№ квитанций	Сумма, руб.
1.	Омский молзавод	Молоко	96180	12400
2.	Солнечный мясокомбинат	Крупный рогатый скот	035115	22600
3.	Итого	х	х	85000

Упражнение 2. Составьте реестры №16,17,18 документов по продаже продукции государству в июле-декабре 20_ года на основании данных Приложения И.

Упражнение 3. Составьте реестр №19 документов по прочей продаже продукции и услуг на основании ниже приведенных данных:

Документ		Наименование документа	Наименование продукции	Ед. изм.	Кол-во	Сумма, руб.	Себестоимость реализованной продукции, руб.	
Номер	Дата						Ед.	Всего
156	10.07	Дом отдыха	Молоко доставка	ц	500	13250	16	8000
				т-км	500	4		
		Итого		х	х	13290		
108	16.07	Детский лагерь отдыха	Молоко доставка	ц т-км	420 250	11130 20	16	6720
		Итого		х	х	11150		
VII	15-25	Детский сад	Молоко	ц	80	1280	16	1280
		Всего		х	х	25720	х	16000

Упражнение 4. На основании журнала – ордера по счету 51 и выписок банка по этому счету (таб.3) сделайте отметку о поступлении платежей за продукцию и услуги в реестрах №15,16,17, 18,19.

Упражнение 5. Подсчитайте дебетовые и кредитовые обороты по каждому реестру.

Примечание: в связи с нестабильностью в экономике отражение налога на добавленную стоимость будет рассмотрено вне сквозной задачи.

Лабораторный практикум. Аналитический и синтетический учет продажи продукции, работ, услуг

Цель: узнать особенности аналитического и синтетического учета продажи продукции, работ, услуг.

Содержание задания:

- * составление регистра аналитического учета по счету 90;
- * заполнение регистра синтетического учета по счетам: 43, 91, 62 на основании регистра аналитического учета продажи продукции, работ, услуг и отчетов о движении материальных ценностей по счету 43.

Упражнение 1. В реестре аналитического учета по счету 90 откройте аналитические счета и запишите в них

сальдо на 1 июля 20_ года

№ п/п	Аналитические счета		Ед. изм.	Реализовано			
				Государству		Итого по дебету	
				кол.	руб.	кол.	руб.
1.	Сахарная свекла		ц	20000	70000	20000	70000
2.	Пшеница		ц	-	-	-	-
3.	Молоко		ц	9500	152000	9500	152000
4.	Крупный рогатый скот		гол/ц	228/686	65856	228/696	65856
5.	Размол давальческого сырья		ц	4000	2400	4000	2400
6.	Услуги автотранспорта		т-км	6000	540	6000	540
7.	Итого		х	х	290796	х	290796

№ п/п	Реализовано								
	Государству			Прочая реализация (дому отдыха, детскому лагерю и др.)	Детскому саду		Итого по кредиту		
	Вес		руб.						
	Натуральный	Зачетный			кол.	руб.	кол	руб.	кол.
1.	20000	20000	9600	-	-	-	-	20000	96000
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	9500	9300	24180	-	-	-	-	9500	241800
4.	<u>228</u> 686	<u>228</u> 665	10640	-	-	-	-	<u>228</u> 868	106400
5.	-	-	-	4000	2800	-	-	4000	280000
6.	-	-	-	6000	480	-	-	6000	48000
7.	х	х	44420	х	3280	-	-	х	447480

Примечание: на каждый аналитический счет выделить в регистре по 7 строк.

Упражнение 2. Итоги по каждому реестру документов по продаже продукции за июль-декабрь месяц запишите в регистр аналитического учета реализации продукции, работ, услуг.

Упражнение 3. На основании регистра аналитического учета продажи продукции, услуг и отчетов о движении материальных ценностей по счету 43 заполните регистр синтетического учета по счетам: 43, 91, 62.

Лабораторный практикум. Заккрытие счета 90 "Продажи"

Цель: формирование практических навыков по закрытию счета 90 "Продажи".

Содержание задания:

- * подсчет оборотов за год по каждому аналитическому счету и в целом по счету 90 в регистре аналитического учета продажи продукции, работ, услуг;
- * запись сумм калькуляционных разниц со счетов: 23, 20-1, 20-2, 20-3, 11 в регистр аналитического учета продажи продукции, работ, услуг;

- * подсчет оборотов за год по каждому аналитическому счету и в целом по счету 90 с учетом калькуляционных разниц в регистре аналитического учета продажи продукции, работ, услуг;
- * составление бухгалтерской справки на закрытие счета 90;
- * закрытие счета 90;
- * сверка журнала-ордера с другими учетными регистрами.

Упражнение 1. В регистре аналитического учета продажи продукции, работ, услуг подсчитайте обороты за год по каждому аналитическому счету и в целом по счету 90.

Упражнение 2. На основании расчетов распределения калькуляционных разниц между фактической и плановой себестоимостью продукции, работ и услуг запишите суммы калькуляционных разниц со счетов: 23, 20-1, 20-2, 20-3, 11 в регистр аналитического учета по продукции, услугам, реализованным.

Упражнение 3. В регистре аналитического учета продажи продукции, работ, услуг подсчитайте за год по каждому аналитическому счету обороты в целом по счету 90 с учетом калькуляционных разниц.

Упражнение 4. Закройте счет 90. Бухгалтерскую справку на закрытие счета сделать по форме:

№№ п/п	Счета	Обороты по 90 счету за год, руб.		Финансовый результат, руб.		Проводки	
		Дт	Кт	Прибыль	Убыток	Дт	Кт
1.	Сахарная свекла						
2.	Пшеница						
3.	Итого по 90						
4.	Молоко						
5.	Крупный рогатый скот						
6.	Итого по 90						
7.	Размол давальческ. сырья (90)						
8.	Услуги автотранспорта (90)						
9.	Всего по 90 счету						

Упражнение 5. На основании бухгалтерской справки сделайте запись в регистры аналитического и синтетического учета.

Упражнение 6. Проверьте закрытие счета 90.

Упражнение 7. Сделайте сверку журнала – ордера с другими учетными регистрами.

Лабораторный практикум. Аналитический учет реализации и выбытия основных средств. Закрытие счета 91 “Прочие доходы и расходы”

Цель: овладение практическими навыками составления регистра аналитического учета по аналитическим счетам к счету 91 и закрытие счета 91.

Содержание задания:

- * составление регистра аналитического учета по аналитическим счетам к счету 91;
- * подведение оборотов за год по каждому аналитическому счету и в целом по счету 91 в регистре аналитического учета;
- * составление бухгалтерской справки на закрытие счета 91;
- * проверка закрытия счета 91;
- * сверка регистров аналитического и синтетического учета по счету 91.

Упражнение 1. На основании данных темы 6: задания 2 упражнения 6 сделайте запись в регистр аналитического учета по аналитическим счетам к счету 91.

Примечание: на каждый аналитический счет выделить в регистре 5 строк.

Упражнение 2. В регистре аналитического учета по счету 91 подсчитайте оборот за год по каждому счету и в целом по счету 91.

Упражнение 3. Закройте счет 91. Бухгалтерскую справку на закрытие счета сделать по форме:

№ п/п	Наименование аналитических счетов	Обороты по 91 счету за год, руб.		Результат, руб.		Проводки	
		Дт	Кт	Прибыль	Убыток	Дт	Кт
1.							
2.	и т.д.						
	Итого						

Упражнение 4. На основании бухгалтерской справки сделайте запись в регистры аналитического и синтетического учета.

Упражнение 5. Проверьте закрытие счета 91.

Упражнение 6. Сверьте регистр аналитического и синтетического учета по счету 91.

ТЕМА 10. УЧЕТ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ

Лабораторный практикум. Учет затрат по строительству и приобретению основных средств

Цель: научиться осуществлять учет затрат по строительству и приобретению основных средств.

Содержание задания:

- * запись в ведомость учета затрат по капитальным вложениям расходов по счету 08-1, 08-6 на основании лицевого счета;
- * запись сумм калькуляционных разниц по услугам, оказываемым для строительства;
- * подсчет прямых затрат и накладных расходов в ведомости учета;
- * распределение накладных расходов на объекты строительства;
- * подсчет затрат по аналитическим счетам и субсчетам за год в ведомости учета затрат;
- * списание затрат по приобретению основных средств в ведомости учета затрат по капитальным вложениям;
- * запись данных в регистр синтетического учета.

Упражнение 1. В ведомости учета затрат по капитальным вложениям запишите затраты по счету 08 по состоянию на 1 июля 20__ года:

№ п/п	Объекты учета затрат	Затраты, руб.	
		всего	в т.ч. заработная плата
1.	Строительство телятника	16240	4900
2.	Строительство дороги	11940	3600
3.	Строительство птицефабрики	43000	-
4.	Приобретение основных средств	-	-
5.	Итого	71180	8500
6.	Накладные расходы	1050	-
7.	Всего	72230	8500

Упражнение 2. На основании лицевого счета запишите в ведомость учета затрат по капитальным вложениям расходы по счету 08-1, 08-6 за июль – декабрь 20__ года.

Упражнение 3. На основании расчета распределения калькуляционных разниц между фактической и плановой себестоимостью услуг грузового автотранспорта и машинно-тракторного парка на транспортных работах запишите суммы калькуляционных разниц по услугам, оказанным для строительства.

Упражнение 4. В ведомости учета по капитальным вложениям подсчитайте прямые затраты и накладные расходы за июль – декабрь 20_ года по аналитическим счетам и субсчетам.

Упражнение 5. Распределите накладные расходы на объекту строительства.

Расчет сделайте по форме:

№ п/п	Объекты строительства	Прямая зарплата строительных рабочих, руб.	Накладные расходы, руб.	Проводки	
				Дт	Кт
1.	Строительство телятника				
2.	Строительство дороги				
3.	Итого				

Упражнение 6. Распределенные суммы запишите в ведомость учета затрат по капитальным вложениям.

Упражнение 7. В ведомости учета затрат по капитальным вложениям подсчитайте затраты по аналитическим счетам и субсчетам за год.

Упражнение 8. В ведомости учета затрат по капитальным вложениям спишите затраты по приобретению основных средств.

Упражнение 9. На основании ниже приведенных данных сделайте запись в регистр синтетического учета:

Документ		Содержание операций	Сумма, руб.	Проводки	
Дата	Номер			Дт	Кт
04.07	842	Оприходован приобретенный комбайн	13000		
12.07	1024	Оприходована приобретенная доильная установка	3000		
19.07	261	Оприходованы приобретенные бороны	1200		
16.07	1730	Оприходованы приобретенные тракторы	20000		
Расчет		Распределены накладные расходы по строительству			

Лабораторный практикум. Учет затрат по формированию основного стада

Цель: освоить технику учета затрат по формированию основного стада.

Содержание задания:

* запись в регистр аналитического учета расходов по счету 08-3, 08-4 на основании лицевого счета;

* запись сумм калькуляционной разницы по скоту, переведенному в основное стадо;

* подсчет затрат в регистре аналитического учета;

* списание затрат по скоту, переведенному в основное стадо и по приобретенному скоту в регистре аналитического учета;

* запись данных в регистр синтетического учета.

Упражнение 1. В регистре аналитического учета откройте счета:

Счет	Субсчет	Аналитический счет	Сальдо на 01.07 по дебету, руб.
08	3 "Перевод молодняка животных в основное стадо"	Телки старше двух лет	-
08	4 "Приобретение взрослых животных"	Коровы	-

Упражнение 2. На основании лицевого счета запишите в регистр аналитического учета расходы по счету 08-3, 08-4 за июль – декабрь 20_ года.

Упражнение 3. На основании расчета распределения калькуляционных разниц между фактической и плановой себестоимостью живого веса скота запишите сумму калькуляционной разницы по скоту, переведенному в основное стадо.

Упражнение 4. В регистре аналитического учета подсчитайте затраты.

Упражнение 5. В регистре аналитического учета спишите затраты по скоту, переведенному в основное стадо и по приобретенному скоту.

Упражнение 6. На основании ниже приведенных данных сделайте запись в регистр синтетического учета:

Документ		Содержание операций	Сумма, руб.	Проводки	
Дата	Номер			Дт	Кт
11.07	30	Переведены телки старше двух лет в коровы (по плановой себестоимости)	1440		
Разные		Переведены телки старше двух лет в коровы (по плановой себестоимости)	4320		
18.07	186	Оприходованы приобретенные коровы племенные	2000		
Расчет		Списана калькуляционная разница между фактической и плановой себестоимостью живого веса скота, переведенного в основное стадо			

Упражнение 7. В регистре синтетического учета подсчитайте обороты.

ТЕМА 11. УЧЕТ ЦЕЛЕВОГО ФИНАНСИРОВАНИЯ И ЦЕЛЕВЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ

Задание 1. Учет целевого финансирования и целевых поступлений

Цель: приобретение практических навыков по учету целевого финансирования и целевых поступлений.

Содержание задания:

- * составление регистров аналитического и синтетического учета по счету 86 "Целевое финансирование";
- * сверка регистров аналитического и синтетического учета по счету 86;
- * сверка журнала-ордера по счету 86 с другими учетными регистрами.

Упражнение 1. В регистр аналитического учета по счету 86 запишите обороты и сальдо по состоянию на

01.07 20_ года:

№ п/п	Наименование субсчетов	Обороты за I-VII 20_ года		Сальдо на 01.07 20_ года
		Дт	Кт	
1.	На содержание детских дошкольных учреждений	4090	7913	3823
	Итого по 86 счету	4090	7913	3823

Упражнение 2. Запишите в регистр синтетического учета по счету 86 сальдо на 01.07 20_ года –

3823руб.

Упражнение 3. На основании данных таблицы 25 составьте проводки и сделайте запись в регистры аналитического и синтетического учета по счету 86.

Таблица 25

Хозяйственные операции по счету 86

№ п/п	Содержание операций	Сумма, руб.	Проводки	
			Дт	Кт
1.	18.07 Приходный кассовый ордер №216. по чеку №37694 со счета "Целевое финансирование и целевые поступления" получены деньги в кассу для выплаты аванса работникам детского сада	800		
2.	22.07 Платежное поручение №292. Восстановлена на расчетный счет со счета "Целевое финансирование и целевые поступления" стоимость продуктов, отпущенных для детского сада	1280		
3.	Ведомость аналитического учета расчетов с родителями за содержание детей в детских учреждениях. Начислена причитающаяся плата с родителей за содержание детей в детском саду			

4.	Бухгалтерская справка. Сделаны авансовые отчисления от прибыли отчетного года на финансирование детского сада	5000		
5.	Бухгалтерская справка по закрытию счета 29. Списаны затраты по содержанию детского сада за счет целевого финансирования и целевых поступлений			

Упражнение 4. Подсчитайте обороты и сальдо на конец отчетного периода по счету 86.

Упражнение 5. Сделайте сверку регистра аналитического и синтетического учета по счету 86 и сделайте отметку о сверке.

Упражнение 6. Сделайте сверку журнала – ордера по счету 86 с другими учетными регистрами и сделайте отметку о сверке.

ТЕМА 12. ОРГАНИЗАЦИЯ СИНТЕТИЧЕСКОГО УЧЕТА

Лабораторный практикум Организация синтетического учета

Цель: освоение основных принципов организации синтетического учета.

Содержание задания:

- * сверка регистров и отметка о сверке;
- * открытие счетов в главной книге;
- * заполнение главной книги;
- * составление ведомости по синтетическим счетам и проверка записей в главной книге.

Упражнение 1. Сделайте сверку регистров и отметку о сверке.

Упражнение 2. На основании данных откройте счета в главной книге.

Упражнение 3. На основании журналов-ордеров заполните главную книгу.

Упражнение 4. Подсчитайте обороты и остатки на конец 20__ года по счетам главной книги.

Упражнение 5. На основании главной книги составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам и проверьте правильность записей в главной книге.

