

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ"  
(ЧПОУ ВПК)

РАССМОТРЕНО  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 15

от «29» июня 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ ВПК  
С.З. Хутинаева

Приказ № 28-Д от «30» июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО  
ООО «АС Консалтинг»  
Генеральный директор

  
С.Ш. Гаглоева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта  
активов организации**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО  
ОТРАСЛЯМ)**

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**Организация-разработчик:** ЧПОУ ВПК

**Разработчик:** Соскиева Зарина Владимировна , к.соц.н., доцент

### **ОДОБРЕНО**

На заседании предметной (цикловой) комиссии  
профессиональных дисциплин и модулей  
специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 15 от «29» июня 2022г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  
профессиональных дисциплин и модулей

Булах А.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и содержание профессионального модуля	8
4. Условия реализации профессионального модуля	23
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида деятельности)	25
6. Фонд оценочных средств	29

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее - рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения вида деятельности (ВД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовки и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего общего образования.

### **1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**- иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

**- уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**- знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:**

всего – **282** часа, в том числе:

объем образовательной программы (всего) – **162** часа (в том числе в форме практической подготовки - 8 часов), включая:

самостоятельная учебная работа – **12** часов;

суммарная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателями – **144** часа, в том числе:

- лекции, уроки - **16** часов;

- практические занятия – **126** часов; в том числе в форме практической подготовки - 8 часов;

- консультация - **2** часа;

учебная практика (в том числе в форме практической подготовки) - **108** часов;

промежуточная аттестация (включая экзамен по модулю) – **18** часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем образовательной программы в ак. час. (всего) / в том числе в форме практи. подготовки	Объем образовательной программы в академических часах								
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа, часов	Промежуточная аттестация (включая экзамен по модулю), часов
			Занятия по МДК				Практика				
			суммарная, часов / в том числе в форме практи. подготовки	в т.ч. лекции, уроки, практические занятия / в том числе в форме практи. подготовки часов	в т.ч. лабораторные занятия, часов	консультация	в т.ч. курсовой проект (работа), часов	учебная, часов / в том числе в форме практи. подготовки	производственная (по профилю специальности), часов		
Форма обучения: <i>очная</i>											
1	2	3	5	6	7	8	9	10	12	11	12
ПК 1.1	Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов	96/28	66/2	66/2	-			26/26	-	4	
ПК 1.3	Раздел 2. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	56/30	24/2	24/2	-			28/28	-	4	
ПК 1.2	Раздел 3. Разработка и согласование с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	54/28	26/2	26/2	-			26/26	-	2	
ПК 1.4	Раздел 4 Формирование бухгалтерской проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	56/30	26/4	26/4				28/28		2	
Консультация		2				2					
Промежуточная аттестация (включая экзамен по модулю), часов		18									18
<b>ВСЕГО:</b>		<b>282/116</b>	<b>144/8</b>	<b>142/8</b>	<b>-</b>	<b>2</b>		<b>108/108</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>18</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>282</b>	
<b>Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов</b>		<b>70</b>	
<p><b>Тема 1.1.</b> Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов</p>	<p><b>Обработка первичных бухгалтерских документов</b></p> <p><i>1. Ведение бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных действий и операций</i>            Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета. Права и обязанности руководителя и главного бухгалтера организации. Функции бухгалтерского аппарата. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций</p> <p><i>2. Первичная бухгалтерская документация</i>            Первичные бухгалтерские документы. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Виды и порядок проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Группировка первичных бухгалтерских документов, ее принципы и признаки. Таксировка и контировка первичных бухгалтерских документов. Учетные регистры. Ведомость учета затрат (расходов).</p>	2	1
<b>Практические занятия</b>		20	
<p><b>Тема 1.2.</b> Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации</p>	<p><b>Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b></p> <p><i>1. План счетов бухгалтерского учета</i>            Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p> <p><i>2. Разработка оптимального рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</i>            Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы. Подходы к оптимальной организации рабочего плана счетов: автономия или объединение финансового и управленческого учета</p>	2	2
<b>Практические занятия</b>		20	
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>		2	
<p><b>Тема 1.3.</b> Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств</p>	<p><b>Документальное оформление, учет поступления выбытия и использования основных средств и нематериальных активов</b></p> <p><i>1 Имущество организации, его состав</i>            Учет поступления и наличия основных средств; документальной оформление и учет выбытия</p>	2	3

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<p>основных средств; амортизация основных средств; способы определения сумм амортизационных отчислений; учет амортизации основных средств; учет ремонта основных средств; особенности учета арендованных основных средств; учет лизинговых операций</p> <p><i>2 Понятие, классификация и оценка нематериальных активов</i></p> <p>Учет поступления и создания нематериальных активов; амортизация и учет нематериальных активов; учет выбытия нематериальных активов</p>		
	<b>Практические занятия</b>	20	
	<p><b>Самостоятельная работа при изучении раздела:</b></p> <p>1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов).</p> <p>2 Подготовка к контрольным вопросам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состав нормативной документации, регулирующей учет денежных средств.</li> <li>2. Документальное оформление операций по расчетному счету.</li> <li>3. Нормативная документация по учету основных средств.</li> <li>4. Первичная документация по движению основных средств, порядок ее составления и утверждения.</li> <li>5. Определение полезного срока использования объектов основных средств.</li> <li>6. Порядок формирования инвентарных объектов и ведения аналитического учета основных средств (пообъектного и суммового).</li> <li>7. Определение первоначальной стоимости принимаемых к бухгалтерскому учету объектов основных средств.</li> <li>8. Способы начисления и включения в затраты по видам деятельности амортизации основных средств в бухгалтерском учете и применительно к налогообложению прибыли.</li> <li>9. Бухгалтерский учет амортизации, ее принятие к бухгалтерскому учету и списание.</li> <li>10. Проверка первичных бухгалтерских документов: на наличие обязательных реквизитов, по существу, арифметическая.</li> <li>11. Процесс выполнения группировки первичных бухгалтерских документов.</li> <li>12. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.</li> <li>13. Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы.</li> </ol>	4	
	<i>Контрольная работа по разделу 1 в форме электронного тестирования</i>		
<b>Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)</b>		<b>26</b>	
<b>Виды работ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оформление документов по приобретению основных средств;</li> <li>– проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ);</li> <li>– проведение переоценки основных средств;</li> <li>– ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления;</li> <li>– ведение учета арендованного имущества у арендатора;</li> <li>– ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя;</li> <li>– ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга);</li> <li>– ознакомление с составом нематериальных активов организации;</li> <li>– проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета организационных расходов;</li> <li>– порядок принятия к учету нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке»;</li> <li>– организация аналитического учета по счетам 07 и 08;</li> <li>– проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения»;</li> <li>– проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества);</li> <li>– проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги;</li> <li>– оформление документами поступления и расходования материальных ценностей;</li> <li>– проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам;</li> <li>– проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения;</li> <li>– исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов;</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»;</li> <li>– оприходование неотфактурованных поставок;</li> <li>– проведение транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– участие в инвентаризации производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с принятой в организации системой учета затрат;</li> <li>– участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг);</li> <li>– ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу»;</li> <li>– ознакомление с двумя подходами к учету затрат, с использованием счетов 20–29, с использованием счетов 20–29 и 30–39;</li> <li>– отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»;</li> <li>– проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства;</li> <li>– проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами;</li> <li>– составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад;</li> <li>– обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции»;</li> <li>– ознакомление с документами на отгружаемую продукцию;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики;</li> <li>– ознакомление с методами определения рыночной цены;</li> <li>– знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок;</li> <li>– проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу»;</li> <li>– ведение расчетов с кредиторами и дебиторами;</li> <li>– отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;</li> <li>– ведение аналитического учета по счету 60;</li> <li>– ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</li> <li>– отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;</li> <li>– ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
<b>Раздел 2. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 2.1</b> Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Учет материально-производственных запасов	<b>Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов и расходов на производство</b> 1. <i>Классификация и оценка материально-производственных запасов.</i> Документальное оформление поступления и расходования производственных запасов; учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии; синтетический и аналитический учет производственных запасов; готовая продукция, ее оценка бухгалтерией 2. <i>Расходы организации.</i> Расходы организации и определение их величин; классификация расходов; учет затрат на производство продукции (работ, услуг); виды калькуляции; способы калькулирования себестоимости; учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей; учет непроизводственных расходов и потерь; учет вспомогательных расходов; оценка незавершенного производства; себестоимость продукции; готовая продукция, ее оценка и учет; учет продажи продукции и учет расходов на продажу.	2	3
<b>Практические занятия</b>		22	
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>		2	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела:</b> 1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2 Подготовка к контрольным вопросам: 1. Состав фактических затрат, связанных с созданием, приобретением и доведением объектов нематериальных активов до требований эксплуатации. 2. Виды инвентарной стоимости нематериальных активов в зависимости от источников их поступления в собственность организации. 3. Виды нематериальных активов, подлежащих и не подлежащих амортизации. 4. Отнесение начисленных сумм амортизации нематериальных активов на затраты по видам деятельности организации. 5. Бухгалтерские проводки по всем видам выбытия нематериальных активов. 6. Учет перемещения основных средств. 7. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии. 8. Виды калькуляции. 9. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей. 10. Готовая продукция, ее оценка и учет.		4	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <b>очная</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<i>Контрольная работа по разделу 2 в форме электронного тестирования</i>		
<b>Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)</b>		<b>28</b>	
<b>Виды работ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств;</li> <li>– оформление документов по приобретению основных средств;</li> <li>– проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ);</li> <li>– проведение переоценки основных средств;</li> <li>– ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления;</li> <li>– ведение учета арендованного имущества у арендатора;</li> <li>– ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя;</li> <li>– ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга);</li> <li>– ознакомление с составом нематериальных активов организации;</li> <li>– проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета организационных расходов;</li> <li>– порядок принятия к учету нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке»;</li> <li>– организация аналитического учета по счетам 07 и 08;</li> <li>– проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения»;</li> <li>– проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества);</li> <li>– проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги;</li> <li>– оформление документами поступления и расходования материальных ценностей;</li> <li>– проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	<p>лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения;</li> <li>– исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»;</li> <li>– оприходование неотфактурованных поставок;</li> <li>– проведение транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– участие в инвентаризации производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с принятой в организации системой учета затрат;</li> <li>– участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг);</li> <li>– ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу»;</li> <li>– ознакомление с двумя подходами к учету затрат, с использованием счетов 20–29, с использованием счетов 20–29 и 30–39;</li> <li>– отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»;</li> <li>– проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства;</li> <li>– проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами;</li> <li>– составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад;</li> <li>– обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции»;</li> <li>– ознакомление с документами на отгружаемую продукцию;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики;</li> <li>– ознакомление с методами определения рыночной цены;</li> <li>– знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок;</li> <li>– проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу»;</li> <li>– ведение расчетов с кредиторами и дебиторами;</li> <li>– отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;</li> <li>– ведение аналитического учета по счету 60;</li> <li>– ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Форма обучения: очная</b>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;</li> <li>– ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов..</li> </ul>		
<b>Раздел 3. Разработка и согласование с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</b>		<b>80</b>	
<b>Тема 3.1</b> Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	<b>Ведение учета денежных средств, финансовых вложений, учет труда и заработной платы</b> <i>1. Учет кассовых операций.</i> Учет в главной кассе и в операционных кассах; документальное оформление кассовых операций; учет денежных документов, ценных бумаг; виды ценных бумаг; учет финансовых вложений; учет безналичных операций по расчетному счету; учет операций на валютном счете; учет операций на специальных счетах; учет переводов в пути; организация оплаты труда; формы и системы оплаты труда; тарифная система, ее элементы; состав фонда заработной платы; аналитический и синтетический учет заработной платы; удержания из заработной платы, налоги и платежи от фонда заработной платы и их учет <i>2 Учет расчетов с подотчетными лицами, дебиторами</i> Подотчетные лица, документальное оформление расчетов с подотчетными лицами; аналитический и синтетический учет расчетов с подотчетными лицами; дебиторская задолженность, ее состав	4	1
	<b>Практические занятия</b>	22	
	<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	2	
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела:</b> 1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2 Подготовка к контрольным вопросам: 1. Состав фонда заработной платы. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Нормативная документация по учету материальных запасов. 4. Первичная документация на движение материальных запасов. 5. Особенности учета и оценки материальных ценностей, поступающих в счет имущественных вкладов в уставный капитал, по договору дарения и другим безвозмездным основаниям. 6. Учет и оценка материальных запасов собственного производства. 7. Особенности учета приспособлений и хозяйственных принадлежностей, относящихся к оборотным средствам.	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	8. Учет отклонений в стоимости материальных запасов и транспортно-заготовительных расходов. 9. Складской учет материалов и бухгалтерский контроль его ведения. 10. Количественно-суммовой учет материалов в бухгалтерии.		
	<i>Контрольная работа по разделу 3 в форме электронного тестирования</i>		
<b>Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)</b>		<b>26</b>	
<b>Виды работ:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств;</li> <li>– оформление документов по приобретению основных средств;</li> <li>– проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ);</li> <li>– проведение переоценки основных средств;</li> <li>– ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления;</li> <li>– ведение учета арендованного имущества у арендатора;</li> <li>– ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя;</li> <li>– ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга);</li> <li>– ознакомление с составом нематериальных активов организации;</li> <li>– проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета организационных расходов;</li> <li>– порядок принятия к учету нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке»;</li> <li>– организация аналитического учета по счетам 07 и 08;</li> <li>– проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения»;</li> <li>– проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества);</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги;</li> <li>– оформление документами поступления и расходования материальных ценностей;</li> <li>– проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам;</li> <li>– проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения;</li> <li>– исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»;</li> <li>– оприходование неотфактурованных поставок;</li> <li>– проведение транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– участие в инвентаризации производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с принятой в организации системой учета затрат;</li> <li>– участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг);</li> <li>– ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу»;</li> <li>– ознакомление с двумя подходами к учету затрат, с использованием счетов 20–29, с использованием счетов 20–29 и 30–39;</li> <li>– отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»;</li> <li>– проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства;</li> <li>– проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами;</li> <li>– составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад;</li> <li>– обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции»;</li> <li>– ознакомление с документами на отгружаемую продукцию;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики;</li> <li>– ознакомление с методами определения рыночной цены;</li> <li>– знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок;</li> <li>– проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу»;</li> <li>– ведение расчетов с кредиторами и дебиторами;</li> <li>– отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	<p>«Расчеты с поставщиками и подрядчиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ведение аналитического учета по счету 60;</li> <li>– ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</li> <li>– отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;</li> <li>– ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов..</li> </ul>		
<b>Раздел 4. Формирование бухгалтерской проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>		<b>78</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	<b>Бухгалтерский учет в организациях торговли</b> <i>1. Специфика учета в организациях торговли.</i> Аналитический и синтетический учет товаров торговли; учет торговой наценки; учет издержек обращения; документальное оформление продаж; учет продаж; учет товаров, полученных на комиссию; учет экспортных операций.	4	3
	<b>Практические занятия</b> <i>в том числе в форме практической подготовки</i>	22	
	<b>Самостоятельная работа при изучении раздела:</b> 1 Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2 Подготовка к контрольным вопросам: 1. Способы оценки и учет расхода материалов (отпуск производственным и другим подразделениям, продажа, передача в качестве имущественного взноса в уставный капитал и т.д.). 2. Налогообложение хозяйственных фактов движения материальных запасов. 3. Порядок оценки готовой продукции, определения и списания отклонений фактической производственной себестоимости от нормативной (плановой). 4. Формирование единиц учета готовой продукции. 5. Бухгалтерский учет выпуска и оприходования готовой продукции в местах ее складирования, выполненных и сданных работ, оказанных услуг. 6. Учет затрат на продажу продуктов труда. 7. Начисление и учет налога на добавленную стоимость (НДС) и других налогов по операциям с готовой продукцией, сдаче работ, выполнению услуг. 8. Особенности учета экспортных поставок продукции.	2	

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	9. Сортовой (номенклатурный) учет готовой продукции на складе и количественно-суммовой учет в бухгалтерии. 10. Порядок инвентаризации готовой продукции и учет ее результатов.		
	<i>Контрольная работа по разделу 4 в форме электронного тестирования</i>		
Консультация Экзамен	Часы для проведения экзамена включены в практические занятия	2	
<b>Учебная практика (в том числе в форме практической подготовки)</b>		<b>28</b>	
Виды работ:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств;</li> <li>– оформление документов по приобретению основных средств;</li> <li>– проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств;</li> <li>– оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка;</li> <li>– проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ);</li> <li>– проведение переоценки основных средств;</li> <li>– ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления;</li> <li>– ведение учета арендованного имущества у арендатора;</li> <li>– ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя;</li> <li>– ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга);</li> <li>– ознакомление с составом нематериальных активов организации;</li> <li>– проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета организационных расходов;</li> <li>– порядок принятия к учету нематериальных активов;</li> <li>– проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке»;</li> <li>– организация аналитического учета по счетам 07 и 08;</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения»;</li> <li>– проведение учета по договору о совместной деятельности (простого товарищества);</li> <li>– проведение учета инвестиций в государственные и частные ценные бумаги;</li> <li>– оформление документами поступления и расходования материальных ценностей;</li> <li>– проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам;</li> <li>– проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения;</li> <li>– исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с использованием счетов синтетического учета, применяемых для учета материально-производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»;</li> <li>– оприходование неотфактурованных поставок;</li> <li>– проведение транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– участие в инвентаризации производственных запасов;</li> <li>– ознакомление с принятой в организации системой учета затрат;</li> <li>– участие в составлении калькуляции и анализе затрат по единицам продукции (работ, услуг);</li> <li>– ведение учета по счету 44 «Расходы на продажу»;</li> <li>– ознакомление с двумя подходами к учету затрат, с использованием счетов 20–29, с использованием счетов 20–29 и 30–39;</li> <li>– отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы»;</li> <li>– проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства;</li> <li>– проведение калькуляции себестоимости продукции различными методами;</li> <li>– составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад;</li> <li>– обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции»;</li> <li>– ознакомление с документами на отгружаемую продукцию;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики;</li> <li>– ознакомление с методами определения рыночной цены;</li> <li>– знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок;</li> <li>– проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу»;</li> </ul>		

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовой проект (работа)	Объем часов	Уровень освоения
Форма обучения: <i>очная</i>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– ведение расчетов с кредиторами и дебиторами;</li> <li>– отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;</li> <li>– ведение аналитического учета по счету 60;</li> <li>– ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;</li> <li>– отражение отношений организаций и работников на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» отражение прочих денежных отношений организаций и работников на счете 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»;</li> <li>– ведение учета недостачи и потерь материальных ценностей на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов..</li> </ul>		
	<b>Промежуточная аттестация (включая экзамен по модулю)</b>	<b>18</b>	
	<p><b>ИТОГО:</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Всего:</b></p> <p style="text-align: right;">самостоятельная работа - <b>12</b></p> <p style="text-align: right;">суммарная работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, из них: <b>144</b></p> <p style="text-align: right;">лекции, уроки - <b>16</b></p> <p style="text-align: right;">практические занятия – <b>126</b></p> <p style="text-align: right;">в том числе в форме практической подготовки <b>8</b></p> <p style="text-align: right;">консультация - <b>2</b></p> <p style="text-align: right;">учебная практика (в том числе в форме практической подготовки) - <b>108</b></p> <p style="text-align: right;">промежуточная аттестация (включая экзамен по модулю) - <b>18</b></p>	<p><b>282</b></p> <p><b>12</b></p> <p><b>144</b></p> <p><b>16</b></p> <p><b>126</b></p> <p><b>8</b></p> <p><b>2</b></p> <p><b>108</b></p> <p><b>18</b></p>	

\*Практические занятия могут проводиться в электронной информационно-образовательной среде (Личная студия обучающегося)

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

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

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

\* - вводная лекция

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды, учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий.

**Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы.

Реализация программы дисциплины предполагает обязательную учебную практику.

**Учебно-методическое обеспечение дисциплины:**

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### 4.2.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. -2014.- № 31. - ст. 4398.

2. О бухгалтерском учете [Текст] : Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 23.05.2016) // СЗ РФ. - 2011. – № 50. – Ст. 7344.

3. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Текст] : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н (ред. от 24.12.2010) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. - № 23.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 [Текст] : Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44-н ( ред. от 16.05.2016) // "Российская газета", №140, 25.07.2001.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 [Текст] : Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26-н (ред. 16.05.2016) // "Российская газета", №91-92, 16.05.2001.

#### 4.2.2. Основная литература:

**МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации.**

1. Цветкова Е.А. Обработка первичных бухгалтерских документов. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2019. - [www.wikilib.roweb.online](http://www.wikilib.roweb.online)

2. Цветкова Е.А. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2019. - [www.wikilib.roweb.online](http://www.wikilib.roweb.online)

3. Цветкова Е.А. Документальное оформление, учет поступления, выбытия и использования основных средств и нематериальных активов [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2019. - www.wikilib.roweb.online

#### **4.2.3. Дополнительная литература**

##### **4.2.3.1. МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации:**

1. Цветкова Е.А. Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов и расходов на производство [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2019. - www.wikilib.roweb.online

2. Цветкова Е.А. Ведение учета денежных средств, финансовых вложений, учет труда и заработной платы [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2019. - www.wikilib.roweb.online

3. Цветкова Е.А. Бухгалтерский учет в организациях торговли [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Цветкова Е.А. - 2019. - www.wikilib.roweb.online

##### **4.2.4. Интернет-ресурсы:**

- <http://www.businessuchet.ru/>
- <http://www.buhonline.ru/>
- <http://www.buhgalt.ru/>
- <http://www.buhgalteria.ru/>
- <http://www.pravcons.ru/publ.php>.
- <http://www.garant.ru/> - СПС «Гарант».

#### **4.3. Общие требования организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля является сдача текущей аттестации по разделам модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация образовательного процесса обеспечивает: выполнение обучающимися практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Во время реализации программы модуля целесообразно рассматривать курс дисциплин: ОП.06 «Документационное обеспечение управления», ОП.04 «Основы бухгалтерского учёта».

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результат (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 – обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– результатов работы на практических занятиях;</li> <li>– результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>– результатов тестирования.</li> </ul> <p>Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; эффективная организация документооборота; грамотное формирование номенклатуры дел; правильное занесение данных по сгруппированным документам в учетных регистрах; своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	Анализ дневника
ПК 1.2 – разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации в зависимости от типа	Анализ дневника

Результат (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	бюджетного учреждения; Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе Единого плана счетов бухгалтерского учета; Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПК 1.3 – проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов; грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на лицевых счетах в органах Казначейства и расчетных и специальных счетах; точное оформление денежных и кассовых документов; грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Анализ дневника
ПК 1.4 – формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Квалифицированное проведение учета основных средств; квалифицированное проведение учета нематериальных активов; квалифицированное проведение учета финансовых вложений; квалифицированное проведение учета материальных запасов; квалифицированное проведение учета затрат на производство; квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации; Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов	Анализ дневника

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Письменный отчёт обучающегося.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2 – осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении бухгалтерских операций точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Письменный отчёт обучающегося
ОК 3 – планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении бухгалтерских операций	Письменный отчёт обучающегося
ОК 4 – работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Коммуникабельность, эффективность работы при взаимодействии с коллегами, руководством, клиентами. Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Письменный отчёт обучающегося
ОК 5 – осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Способность к осуществлению устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста в решении профессиональных задач	Письменный отчёт обучающегося
ОК 9 – использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения	Письменный отчёт обучающегося
ОК 10 – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оперативность поиска и использования необходимой профессиональной документации для качественного выполнения профессиональных задач на государственном и иностранном языках	Письменный отчёт обучающегося
ОК 11 – использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Способность к использованию знаний по финансовой грамотности, организации и планированию предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Письменный отчёт обучающегося

### **Формы контроля обучения:**

- тестирование;
- экзамен;
- комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы;
- домашние задания проблемного характера;
- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар).

### **Формы оценки**

«Неудовлетворительно» - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре);

«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре);

«Хорошо» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре);

«Отлично» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы).

### **Электронный экзамен:**

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении задания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно ответить на вопрос, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.

### **Система стандартизированных заданий:**

- от 0 до 49,9 % выполненных заданий – не удовлетворительно;
- от 50% до 69,9% - удовлетворительно;
- от 70% до 89,9% - хорошо;
- от 90% до 100%- отлично.

**Методы контроля** направлены на проверку умения обучающихся:

Выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции.

Делать осознанный выбор способов действий из ранее известных.

Осуществлять коррекцию (исправление) деланных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий.

Работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы (вебинар, выполнение письменных и творческих работ, устный разбор ситуаций).

**Методы оценки результатов обучения**

Мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся.

Формирование результата промежуточной аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### **6.1. Фонд оценочных средств МДК.01.1 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации**

**Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы**

1. Состав нормативной документации, регулирующей учет денежных средств.
2. Документальное оформление операций по расчетному счету.
3. Нормативная документация по учету основных средств.
4. Первичная документация по движению основных средств, порядок ее составления и утверждения.
5. Определение полезного срока использования объектов основных средств.
6. Порядок формирования инвентарных объектов и ведения аналитического учета основных средств (пообъектного и суммового).
7. Определение первоначальной стоимости принимаемых к бухгалтерскому учету объектов основных средств.
8. Способы начисления и включения в затраты по видам деятельности амортизации основных средств в бухгалтерском учете и применительно к налогообложению прибыли.
9. Бухгалтерский учет амортизации, ее принятие к бухгалтерскому учету и списание.
10. Проверка первичных бухгалтерских документов: на наличие обязательных реквизитов, по существу, арифметическая.
11. Процесс выполнения группировки первичных бухгалтерских документов.
12. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.
13. Разработка рабочего плана счетов: цели и принципы.
14. Состав фактических затрат, связанных с созданием, приобретением и доведением объектов нематериальных активов до требований эксплуатации.
15. Виды инвентарной стоимости нематериальных активов в зависимости от источников их поступления в собственность организации.
16. Виды нематериальных активов, подлежащих и не подлежащих амортизации.
17. Отнесение начисленных сумм амортизации нематериальных активов на затраты по видам деятельности организации.
18. Бухгалтерские проводки по всем видам выбытия нематериальных активов.
19. Учет перемещения основных средств.
20. Учет производственных запасов на складах и в бухгалтерии.
21. Виды калькуляции.
22. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей.
23. Готовая продукция, ее оценка и учет.
24. Состав фонда заработной платы.

25. Формы и системы оплаты труда.
26. Нормативная документация по учету материальных запасов.
27. Первичная документация на движение материальных запасов.
28. Особенности учета и оценки материальных ценностей, поступающих в счет имущественных вкладов в уставный капитал, по договору дарения и другим безвозмездным основаниям.
29. Учет и оценка материальных запасов собственного производства.
30. Особенности учета приспособлений и хозяйственных принадлежностей, относящихся к оборотным средствам.
31. Учет отклонений в стоимости материальных запасов и транспортно-заготовительных расходов.
32. Складской учет материалов и бухгалтерский контроль его ведения.
33. Количественно-суммовой учет материалов в бухгалтерии.
34. Способы оценки и учет расхода материалов (отпуск производственным и другим подразделениям, продажа, передача в качестве имущественного взноса в уставный капитал и т.д.).
35. Налогообложение хозяйственных фактов движения материальных запасов.
36. Порядок оценки готовой продукции, определения и списания отклонений фактической производственной себестоимости от нормативной (плановой).
37. Формирование единиц учета готовой продукции.
38. Бухгалтерский учет выпуска и оприходования готовой продукции в местах ее складирования, выполненных и сданных работ, оказанных услуг.
39. Учет затрат на продажу продуктов труда.
40. Начисление и учет налога на добавленную стоимость (НДС) и других налогов по операциям с готовой продукцией, сдаче работ, выполнению услуг.
41. Особенности учета экспортных поставок продукции.
42. Сортовой (номенклатурный) учет готовой продукции на складе и количественно-суммовой учет в бухгалтерии.
43. Порядок инвентаризации готовой продукции и учет ее результатов.

#### ***Примерный перечень тем эссе***

1. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
2. Прием первичных бухгалтерских документов на различных носителях.
3. Изучение номенклатуры дел.
4. Заполнение учетных регистров: ведомости учета затрат (расходов).
5. Оформление передачи первичных бухгалтерских документов в архивы: текущий и постоянный.
6. Конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
7. Анализ типового плана счетов бухгалтерского учета организации.
8. Анализ рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
9. Классификация счетов бухгалтерского учета.
10. Оптимальная организация рабочего плана.
11. Оформление поступления денежных средств в кассу организации.
12. Оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов.
13. Оформление платежных ордеров на списание денежных средств.
14. Оформление выставленных платежных требований.
15. Обмен данными с банком в электронном виде.
16. Учет приобретения основных средств.
17. Оформление и учет дополнительных расходов на создание (приобретение) основных средств.
18. Учет приобретения основных средств, требующего монтажа.
19. Учет монтажа основных средств сторонней организацией.
20. Принятие объекта основных средств к учету.
21. Принятие к учету объекта основных средств после монтажа.

22. Принятие объекта основных средств к учету с одновременным списанием его стоимости на расходы.
23. Налогообложение хозяйственных фактов по движению основных средств.
24. Правила инвентаризации основных средств и учета ее результатов.
25. Нормативная документация по учету нематериальных активов.
26. Классификация нематериальных активов, принадлежащих организации.
27. Порядок начисления ежемесячных норм амортизационных отчислений по объектам нематериальных активов.
28. Бухгалтерские проводки на хозяйственные факты приобретения и создания объектов нематериальных активов, а также по другим источникам их поступления.
29. Начисление и учет амортизации основных средств.
30. Учет поступления материалов.
31. Особенности учета и оценки материальных ценностей, поступающих по договору мены.
32. Учет восстановления (модернизации) основных средств.
33. Учет выбытия основных средств.
34. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов.
35. Принятие нематериальных активов к учету.
36. Начисление и учет амортизации нематериальных активов.
37. Учет передачи нематериальных активов.
38. Учет списания нематериальных активов.
39. Установка цен номенклатуры.
40. Учет поступления дополнительных расходов.
41. Классификация материальных запасов, единицы их учета, варианты оценки.
42. Особенности учета и оценки материальных ценностей, поступающих по договору мены.
43. Учет материалов, сданных в переработку.
44. Аналитический учет товаров торговли.
45. Формирование первоначальной стоимости нематериальных активов.
46. Учет поступления товаров.
47. Учет товаров, принятых на комиссию.
48. Учет продажи товаров по договорам поставки.
49. Учет продажи товаров по договору комиссии.
50. Особенности учета товаров в розничной торговле.
51. Учет расчетов организации комитента с комиссионерами.
52. Складской учет товаров.
53. Синтетический учет товаров торговли.
54. Учет торговой наценки.
55. Учет издержек обращения.
56. Учет товаров, полученных на комиссию.
57. Учет экспортных операций.
58. Порядок инвентаризации материальных запасов и учет ее результатов.

#### ***Примерная тематика и содержание контрольных работ, тестовых заданий***

1. Порядок ведения бухгалтерского учета движения денежных средств, в том числе по упрощенной системе.
2. Обособление вложений во внеоборотные активы от затрат на обычную деятельность организации.
3. Определение инвентарной стоимости (фактической стоимости) внеоборотных активов по данным пообъектного аналитического учета.
4. Составление акта приемки-передачи основных средств, акта на списание основных средств, акта о приемке оборудования.

5. Составление инвентарных карточек на объекты основных средств, принадлежащих организации;
6. Начисление амортизации основных средств.
7. Отражение на счетах бухгалтерского учета (в соответствующих бухгалтерских регистрах) операций по приобретению основных средств, поступивших в организацию в результате нового строительства, достройки, реконструкции, модернизации и других улучшений, приобретенных за плату.
8. Составление бухгалтерских проводок в соответствующих учетных регистрах по фактам списания, ликвидации в связи с полным физическим износом, продажи, безвозмездной передачи муниципальному учреждению и т.п. объектов основных средств.
9. Корректировка фактических затрат на приобретение, сооружение основных средств при расчетах в условных денежных единицах, при погашении кредиторской задолженности до и после введения в эксплуатацию объекта основных средств.
10. Расчеты переоценки основных средств различными способами и отражение их результатов в бухгалтерском учете.
11. Начисление налогов по хозяйственным фактам движения основных средств.
12. Определение принадлежности актива к нематериальным активам и порядок документирования его поступления и выбытия.
13. Составление карточек учета нематериальных активов.
14. Ведение учета капитальных вложений в нематериальные активы и определение их инвентарной стоимости.
15. Составление и оформление расчетов амортизации нематериальных активов по их видам.
16. Отнесение суммы начисленной амортизации на затраты организации и составление соответствующих бухгалтерских проводок.
17. Ведение бухгалтерского учета движения нематериальных активов и их амортизации в бухгалтерских регистрах.
18. Начисление налогов по хозяйственным фактам движения нематериальных активов.
19. Контроль достоверности первичной документации на движение материальных запасов и документов складского учета.
20. Ведение книги учета остатков материальных запасов, составление оборотных ведомостей аналитического учета запасов.
21. Определение фактической себестоимости поступивших материальных запасов.
22. Определение фактической себестоимости израсходованных и проданных материалов.
23. Ведение учета поступления и расхода запасов в соответствующих бухгалтерских регистрах.
24. Проведение инвентаризации материальных запасов, составление инвентаризационных и сличительных ведомостей, принятие к бухгалтерскому учету результатов инвентаризации.
25. Определение финансового результата от продажи готовой продукции, сдачи работ, оказания услуг.
26. Порядок формирования единиц учета готовой продукции.
27. Порядок бухгалтерского учета поступления готовой продукции из производства, выполненных и сданных работ, оказанных услуг в различных оценках.
28. Системный контроль бухгалтерией складского учета готовой продукции.
29. Аналитический количественно-суммовой учет готовой продукции в различных вариантах.
30. Аналитический учет продажи готовой продукции (работ, услуг).
31. Начисление налогов и других налоговых платежей, связанных с расчетами с поставщиками и подрядчиками, в соответствии с действующим налоговым законодательством.

1. Порядок расчета суммы увеличения (уменьшения) добавочного капитала по результатам переоценки основных средств.

*Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности*

## ЭЛЕКТРОННЫЙ ЭКЗАМЕН

### Задание

Порядковый номер задания	1
Тип	1
Вес	1

К средствам труда относятся(ится)	
	станки
	патенты
	топливо
	готовые изделия

### Задание

Порядковый номер задания	2
Тип	1
Вес	1

К основным средствам относится имущество, срок службы которого превышает ____ месяцев	
	12
	6
	9
	10

### Задание

Порядковый номер задания	3
Тип	1
Вес	1

Основные средства – это средства	
	труда
	обращения
	производства
	реализации

### Задание

Порядковый номер задания	4
Тип	1
Вес	1

Объекты основных средств организаций учитываются на синтетическом счете	
	01
	04
	02
	91

### Задание

Порядковый номер задания	5
Тип	1
Вес	1

Единицей учета основных средств является объект	
	инвентарный
	синтетический
	аналитический
	обособленный

**Задание**

Порядковый номер задания	6
Тип	1
Вес	1

По назначению основные средства подразделяются на	
	производственные и непроизводственные
	основные и вспомогательные
	действующие и бездействующие
	собственные и арендованные

**Задание**

Порядковый номер задания	7
Тип	1
Вес	1

По признаку использования основные средства подразделяют в учете на	
	действующие, бездействующие и находящиеся в запасе
	действующие и бездействующие
	собственные и арендованные
	основные, вспомогательные и побочные

**Задание**

Порядковый номер задания	8
Тип	1
Вес	1

По принадлежности основные средства подразделяют в учете на	
	собственные и арендованные
	действующие, бездействующие и находящиеся в запасе
	действующие и бездействующие
	основные, вспомогательные и побочные

**Задание**

Порядковый номер задания	9
Тип	1
Вес	1

К бухгалтерскому учету принимаются основные средства по _____ стоимости	
	первоначальной
	остаточной
	восстановительной
	рыночной

**Задание**

Порядковый номер задания	10
Тип	1
Вес	1

Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных за плату, признается

	сумма фактических затрат организации на их приобретение , установку
	стоимость воспроизводства основных фондов
	стоимость приобретения по действующим рыночным ценам
	стоимость, полученная в результате переоценки

**Задание**

Порядковый номер задания	11
Тип	1
Вес	1

На группу однотипных объектов основных средств можно оформить единый акт при условии, что

	стоимость этих основных средств одинакова, и они приняты к учету в одном месяце
	они приняты к учету в одном месяце
	стоимость этих основных средств одинакова
	они приняты к учету в одном квартале

**Задание**

Порядковый номер задания	12
Тип	1
Вес	1

При поступлении объекта основных средств в эксплуатацию оформляется

	акт (накладная) приемки-передачи основных средств
	накладная
	счет-фактура
	мемориальный ордер

**Задание**

Порядковый номер задания	13
Тип	1
Вес	1

Введение в эксплуатацию объектов основных средств отражается бухгалтерской записью

	Д 01 К 08
	Д 01 К 80
	Д 01 К 76
	Д 08 К 60

**Задание**

Порядковый номер задания	14
Тип	1
Вес	1

Фактические затраты по приобретению объектов основных средств за плату отражаются на синтетическом счете

	08
	01
	84
	20

**Задание**

Порядковый номер задания	15
Тип	1
Вес	1

Безвозмездную передачу основных средств оформляют	
	актом приемки-передачи
	накладной
	расчетным чеком
	платежным поручением

**Задание**

Порядковый номер задания	16
Тип	1
Вес	1

Финансовый результат от выбытия основных средств формируется на синтетическом счете	
	91
	99
	01
	84

**Задание**

Порядковый номер задания	17
Тип	1
Вес	1

Списание сумм амортизационных отчислений по выбывшим из эксплуатации объектам основных средств отражается бухгалтерской записью	
	Д 02 К 01
	Д 01 К 02
	Д 02 К 91
	Д 91 К 01

**Задание**

Порядковый номер задания	18
Тип	1
Вес	1

Начисления амортизации основных средств производятся	
	ежемесячно
	ежеквартально
	один раз в год
	один раз в неделю

**Задание**

Порядковый номер задания	19
Тип	1
Вес	1

Материалы, поступившие при ликвидации объектов основных средств, приходуются бухгалтерской записью	
	Д 10 К 91
	Д 10 К 99
	Д 10 К 01
	Д 10 К 08

**Задание**

Порядковый номер задания	20
Тип	1
Вес	1

Амортизация основных средств начисляется в течение	
	срока их полезного использования
	всего срока нахождения их в организации
	12 лет
	20 лет

**Задание**

Порядковый номер задания	21
Тип	1
Вес	1

Начисление амортизации основных средств вспомогательного производства отражается бухгалтерской записью	
	Д 23 К 02
	Д 20 К 02
	Д 25 К 02
	Д 02 К 26

**Задание**

Порядковый номер задания	22
Тип	1
Вес	1

По объему и характеру производимых работ различают ремонт основных средств	
	капитальный и текущий
	капитальный и вспомогательный
	вспомогательный и главный
	первичный и вторичный

**Задание**

Порядковый номер задания	23
Тип	1
Вес	1

Для осуществления ремонтных работ на каждый ремонтируемый объект составляют	
	ведомость дефектов
	накладную
	инвентарную карточку
	ордер

**Задание**

Порядковый номер задания	24
Тип	1
Вес	1

Фактические расходы, связанные с проведением работ по ремонту основных средств предприятия, могут быть отнесены на синтетический счет	
	20
	91
	99
	84

**Задание**

Порядковый номер задания	25
Тип	1
Вес	1

Для учета ремонтного фонда целесообразно открывать субсчет «Ремонтный фонд» по синтетическому счету	
	96
	20
	83
	97

**Задание**

Порядковый номер задания	26
Тип	1
Вес	1

Приемку отремонтированного объекта из капитального ремонта оформляют актом приемки-сдачи формы №	
	ОС-3
	ОС-2
	ОС-1
	ОС-6

**Задание**

Порядковый номер задания	27
Тип	1
Вес	1

При начислении арендной платы по договору текущей аренды делается бухгалтерская запись	
	Д 76 К 91
	Д 76 К 99
	Д 51 К 91
	Д 60 К 90

**Задание**

Порядковый номер задания	28
Тип	1
Вес	1

Арендатор учитывает арендованные основные средства при текущей аренде на счете	
	забалансовом 001
	01
	08
	забалансовом 002

**Задание**

Порядковый номер задания	29
Тип	1
Вес	1

Станки, рабочие машины, передаточные устройства, инструмент, относятся к	
	активным орудиям труда
	материальным условиям процесса труда
	пассивным орудиям труда
	средствам обращения

**Задание**

Порядковый номер задания	30
Тип	1

Вес	1
-----	---

Производственные здания, транспортные средства, предметы труда – сырье, материалы и энергия относятся к	
	материальным условиям процесса труда
	активным орудиям труда
	пассивным орудиям труда
	средствам обращения

**Задание**

Порядковый номер задания	31
Тип	1
Вес	1

Капитальные вложения на коренное улучшение земель	
	относятся к объектам основных средств
	не относятся к объектам основных средств
	относятся к объектам основных средств, если срок вложений не превышает 12 месяцев
	относятся к объектам основных средств, если они способны приносить организации экономические выгоды

**Задание**

Порядковый номер задания	32
Тип	1
Вес	1

Здания, сооружения, оборудование относятся основным средствам	
	производственным
	непроизводственным
	действующим
	собственным

**Задание**

Порядковый номер задания	33
Тип	1
Вес	1

При определении состава и группировки основных средств по видам необходимо руководствоваться	
	Общероссийским классификатором основных фондов
	Законом «О бухгалтерском учете»
	ПБУ «Учет основных средств»
	учетной политикой организации

**Задание**

Порядковый номер задания	34
Тип	1
Вес	1

Основные средства оценивают по стоимости	
	первоначальной, восстановительной и остаточной
	восстановительной и остаточной
	первоначальной и остаточной
	первоначальной и восстановительной

**Задание**

Порядковый номер задания	35
Тип	1
Вес	1

Стоимость продажи объектов основных средств при банкротстве или ликвидации организации – это \_\_\_\_\_ стоимость основных средств

	ликвидационная
	восстановительная
	первоначальная
	остаточная

**Задание**

Порядковый номер задания	36
Тип	1
Вес	1

Величина страховой оценки объектов основных средств, подверженных риску повреждения, утраты или уничтожения, – это \_\_\_\_\_ стоимость основных средств

	страховая
	восстановительная
	первоначальная
	остаточная

**Задание**

Порядковый номер задания	37
Тип	1
Вес	1

Стоимость основных средств, определяемая для целей налогообложения, – это их \_\_\_\_\_ стоимость

	налогооблагаемая
	восстановительная
	первоначальная
	остаточная

**Задание**

Порядковый номер задания	38
Тип	1
Вес	1

Лизинг объектов основных средств относится к операциям по их

	поступлению
	внутреннему перемещению
	выбытию
	эксплуатации

**Задание**

Порядковый номер задания	39
Тип	1
Вес	1

Учет наличия и движения основных средств, находящихся в собственности организации и принятых к бухгалтерскому учету, ведется на следующих счетах

	01, 02, 91
	01, 02

	01, 02, 001 (забалансовом)
	01, 02, 04, 08

**Задание**

Порядковый номер задания	40
Тип	1
Вес	1

Суммы НДС по вводимым в эксплуатацию законченным строительным объектам производственного назначения

	не включаются в первоначальную стоимость объектов
	включаются в стоимость объектов
	включаются в остаточную стоимость объектов
	включаются в восстановительную стоимость объектов

**Задание**

Порядковый номер задания	41
Тип	1
Вес	1

К выбытию основных средств относятся следующие операции

	ликвидация, реализация, передача другим предприятиям
	внутреннее перемещение, модернизация
	ликвидация, реализация, модернизация
	передача другим предприятиям, внутреннее перемещение

**Задание**

Порядковый номер задания	42
Тип	1
Вес	1

Переход права собственности на недвижимость по договору продажи

	подлежит государственной регистрации
	не подлежит государственной регистрации
	подлежит государственной регистрации при внешнеэкономических сделках
	подлежит государственной регистрации по приватизируемым объектам

**Задание**

Порядковый номер задания	43
Тип	1
Вес	1

Во время консервации объектов основных средств

	начисление амортизации по ним прекращается
	начисление амортизации по ним продолжается
	линейный способ исчисления меняется на нелинейный (с замедлением амортизации)
	линейный способ исчисления меняется на нелинейный (с ускорением амортизации)

**Задание**

Порядковый номер задания	44
Тип	1
Вес	1

Все амортизируемое имущество подразделяется в зависимости от срока полезного использования на \_\_\_\_\_ групп

	десять
	пять
	семь
	двенадцать

**Задание**

Порядковый номер задания	45
Тип	1
Вес	1

Нематериальные активы – это объекты учета	
	не обладающие физическими свойствами, но приносящие постоянно или длительное время доход
	не обладающие физическими свойствами
	приносящие постоянно или длительное время доход
	имеющие высокую стоимость

**Задание**

Порядковый номер задания	46
Тип	1
Вес	1

Нематериальные активы отличаются от основных средств	
	отсутствием материально-вещественной формы
	высокой стоимостью
	большим сроком службы
	способом перенесения стоимости на продукт труда

**Задание**

Порядковый номер задания	47
Тип	1
Вес	1

К нематериальным активам относятся объекты, срок службы которых превышает	
	12 месяцев
	6 месяцев
	9 месяцев
	10 месяцев

**Задание**

Порядковый номер задания	48
Тип	1
Вес	1

К нематериальным активам относятся	
	исключительное авторское право на программы для ЭВМ
	банковская сберегательная книжка
	депозитный сертификат
	государственная облигация

**Задание**

Порядковый номер задания	49
Тип	1
Вес	1

Первоначальная стоимость нематериальных активов – это	
	стоимость нематериальных активов при их принятии к бухгалтерскому учету

	балансовая стоимость
	сумма фактических затрат вместе с налогом на добавленную стоимость
	сумма, уплаченная продавцу

**Задание**

Порядковый номер задания	50
Тип	1
Вес	1

Единицей учета нематериальных активов является объект	
	инвентарный
	синтетический
	аналитический
	обособленный

**Задание**

Порядковый номер задания	51
Тип	1
Вес	1

При постановке на учет НМА используется унифицированная форма первичной учетной документации – карточка учета нематериальных активов форма №	
	НМА-1
	НМА-3
	НМА-4
	НМА-2

**Задание**

Порядковый номер задания	52
Тип	1
Вес	1

Синтетический учет нематериальных активов осуществляют на счете	
	04
	05
	01
	98

**Задание**

Порядковый номер задания	53
Тип	1
Вес	1

Расходы по приобретению и созданию нематериальных активов относятся к	
	долгосрочным инвестициям
	текущим издержкам производства и обращения
	краткосрочным финансовым вложениям
	долгосрочным финансовым вложениям

**Задание**

Порядковый номер задания	54
Тип	1
Вес	1

Расходы по приобретению и созданию нематериальных активов отражаются по дебету счета	
	08

	04
	03
	01

**Задание**

Порядковый номер задания	55
Тип	1
Вес	1

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

	Д 04 К 08
	Д 04 К 60
	Д 04 К 97
	Д 08 К 60

**Задание**

Порядковый номер задания	56
Тип	1
Вес	1

Сумма НДС по приобретенному объекту НМА отражается бухгалтерской записью

	Д 19 К 60
	Д 68 К 19
	Д 90 К 68
	Д 08 К 60

**Задание**

Порядковый номер задания	57
Тип	1
Вес	1

Амортизация нематериальных активов начисляется способами

	уменьшаемого остатка
	списания стоимости обратно пропорционально объему продукции (работ)
	по сумме чисел лет срока полезного использования
	равными долями в два приема

**Задание**

Порядковый номер задания	58
Тип	1
Вес	1

Нормы амортизационных отчислений по нематериальным активам устанавливаются

	организациями самостоятельно
	специальными постановлениями
	Правительством РФ
	Министерством финансов РФ

**Задание**

Порядковый номер задания	59
Тип	1
Вес	1

Если срок полезного использования объекта нематериальных активов определить невозможно, он принимается равным

	20 годам
--	----------

	10 годам
	5 годам
	15 годам

**Задание**

Порядковый номер задания	60
Тип	1
Вес	1

При выбытии нематериальных активов в результате их продажи, списания, безвозмездной передачи вся сумма накопленной амортизации списывается в дебет счета

	05
	04
	02
	91

**Задание**

Порядковый номер задания	61
Тип	1
Вес	1

При списании остаточной стоимости нематериальных активов ( в случаях их продажи, списания, безвозмездной передачи) составляется бухгалтерская запись

	Д 91 К 04
	Д 04 К 91
	Д 04 К 99
	Д 05 К 04

**Задание**

Порядковый номер задания	62
Тип	1
Вес	1

Финансовый результат от выбытия нематериальных активов формируется на счете

	91
	99
	90
	84

**Задание**

Порядковый номер задания	63
Тип	1
Вес	1

Обязательным условием отнесения имущества к нематериальным активам является следующая характеристика

	отсутствие материально-вещественной (физической) структуры
	предназначенность к последующей перепродаже
	невозможность отделения от другого имущества организации
	использование в течение короткого времени (не более одного года)

**Задание**

Порядковый номер задания	64
Тип	1
Вес	1

Обязательным условием отнесения имущества к нематериальным активам является

	использование в течение длительного времени (более одного года)
	наличие материально-вещественной (физической) структуры
	предназначенность к последующей перепродаже
	невозможность отделения от другого имущества организации

**Задание**

Порядковый номер задания	65
Тип	1
Вес	1

К числу обязательных условий отнесения имущества к нематериальным активам следует отнести

	наличие документального подтверждения существования и исключительных прав
	наличие материально-вещественной (физической) структуры
	предназначенность к последующей перепродаже
	невозможность отделения от другого имущества организации

**Задание**

Порядковый номер задания	66
Тип	1
Вес	1

К числу обязательных условий отнесения имущества к нематериальным активам относится следующая характеристика

	способность приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем
	наличие материально-вещественной (физической) структуры
	предназначенность к последующей перепродаже
	невозможность отделения от другого имущества организации

**Задание**

Порядковый номер задания	67
Тип	1
Вес	1

К объектам нематериальных активов относятся исключительные авторские права на

	промышленный образец
	произведения литературы и искусства
	произведения науки
	объекты смежных прав

**Задание**

Порядковый номер задания	68
Тип	1
Вес	1

Объектом нематериальных активов являются исключительные авторские права на

	программы для ЭВМ, базы данных
	произведения литературы и искусства
	материальные носители, в которых выражены произведения науки
	объекты смежных прав

**Задание**

Порядковый номер задания	69
Тип	1
Вес	1

К числу объектов нематериальных активов относятся исключительные авторские права на

	товарный знак и знак обслуживания
	произведения литературы и искусства
	материальные носители, в которых выражены произведения науки
	объекты смежных прав

**Задание**

Порядковый номер задания	70
Тип	1
Вес	1

Организационные расходы	
	являются объектами нематериальных активов в любом случае
	не являются объектами нематериальных активов
	являются объектами нематериальных активов, если совершены в целях создания авторских прав
	являются объектами нематериальных активов, если совершены в целях повышения деловой репутации организации

**Задание**

Порядковый номер задания	71
Тип	1
Вес	1

Остаточная стоимость нематериальных активов определяется как	
	разность первоначальной стоимости и суммы начисленной амортизации
	разность первоначальной и восстановительной стоимости
	суммы первоначальной стоимости и организационных расходов
	балансовая стоимость, скорректированная на индекс инфляции

**Задание**

Порядковый номер задания	72
Тип	1
Вес	1

Нематериальные активы, поступающие в организацию в порядке обмена на какое-либо имущество, оценивают исходя из	
	стоимости обмениваемого имущества
	начисленной оплаты труда, материальных затрат, прочих расходов
	сумм, выплаченных продавцу, посредникам и консультантам
	регистрационных сборов и пошлин, таможенных расходов и других расходов, связанных с приобретением объектов

**Задание**

Порядковый номер задания	73
Тип	1
Вес	1

Единицей бухгалтерского учета нематериальных активов является	
	инвентарный объект
	документация на приобретение объектов НМА
	патенты, свидетельства на объекты НМА
	договоры уступки прав

**Задание**

Порядковый номер задания	74
Тип	1
Вес	1

В качестве первичной учетной документации объектов нематериальных активов используется	
	только карточка учета нематериальных активов
	карточка учета нематериальных активов или инвентарная карточка ОС-1
	документация на приобретение объектов НМА
	патенты, свидетельства на объекты НМА

**Задание**

Порядковый номер задания	75
Тип	1
Вес	1

Расходы по приобретению и созданию нематериальных активов относятся к	
	долгосрочным инвестициям
	организационным расходам
	общепроизводственным расходам
	краткосрочным инвестициям

**Задание**

Порядковый номер задания	76
Тип	1
Вес	1

Поступление нематериальных активов в порядке бартера (обмена) первоначально отражают следующей проводкой	
	Д 08 К 60,76
	Д 08; К 04
	Д 04 К 60,76
	Д 60,76 К 08

**Задание**

Порядковый номер задания	77
Тип	1
Вес	1

Нематериальные активы, полученные безвозмездно, необходимо учитывать в составе	
	внереализационных доходов
	доходов будущих периодов
	операционных доходов
	чрезвычайных доходов

**Задание**

Порядковый номер задания	78
Тип	1
Вес	1

По приобретенным нематериальным активам организации уплачивают НДС	
	по установленным ставкам
	в зависимости от назначения нематериальных активов
	в зависимости от вида организаций
	по ставке 10%

**Задание**

Порядковый номер задания	79
Тип	1
Вес	1

По безвозмездно поступившим нематериальным активам налогооблагаемая прибыль	
	увеличивается на стоимость поступивших активов, но не ниже их остаточной стоимости у передающей организации
	уменьшается на стоимость поступивших активов, но не более их остаточной стоимости у передающей организации
	увеличивается на стоимость поступивших активов, но не ниже их номинальной стоимости
	уменьшается на стоимость поступивших активов, но не более их рыночной стоимости

**Задание**

Порядковый номер задания	80
Тип	1
Вес	1

Срок полезного использования нематериальных активов	
	определяется исходя из ожидаемого срока использования объекта или срока действия патента
	составляет не более 10 лет
	составляет 5 лет
	составляет не более 5 лет

**Задание**

Порядковый номер задания	81
Тип	1
Вес	1

Амортизационные отчисления по нематериальным активам отражают в бухгалтерском учете путем	
	накопления начисленных сумм на отдельном счете, либо уменьшая первоначальную стоимость объекта
	накопления начисленных сумм на отдельном счете, либо в ремонтном фонде
	отнесения их непосредственно на счет финансовых результатов

**Задание**

Порядковый номер задания	82
Тип	6
Вес	1

Верны ли определения?	
А) Основные средства - это средства труда, которые участвуют в производственном процессе, сохраняя при это свою натуральную форму	
В) Основные средства - это средства труда, которые участвуют в производственном процессе, при этом изменяется их натуральная форма	
Подберите правильный ответ	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	83
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения? А) Поступившие основные средства принимает комиссия, назначенная руководителем организации В) Поступившие основные средства принимает инвентаризационная комиссия Подберите правильный ответ	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	84
Тип	6
Вес	1

Верны ли определения? А) Для определения суммы амортизационных отчислений НМА необходимо установить срок полезного использования и выбрать способ начисления амортизации по каждому НМА В) Для определения суммы амортизационных отчислений НМА необходимо рассчитать норму амортизационных отчислений по каждому объекту Подберите правильный ответ	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	85
Тип	6
Вес	1

Верны ли определения? А) Деловая репутация организации и организационные расходы учитываются в составе нематериальных активов В) Деловая репутация организации и организационные расходы учитываются в составе основных средств Подберите правильный ответ	
	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	86
Тип	1
Вес	1

Предметы труда, из которых изготавливают продукт (они образуют его материально-вещественную основу), – это	
	основные материалы и сырье
	вспомогательные материалы
	покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
	конструкции и детали

**Задание**

Порядковый номер задания	87
--------------------------	----

Тип	1
Вес	1

Материалы, используемые для воздействия на сырье и основные материалы, придания продукту определенных потребительских свойств, – это

	вспомогательные материалы
	инвентарь и хозяйственные принадлежности
	покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия
	конструкции и детали

**Задание**

Порядковый номер задания	88
Тип	1
Вес	1

Материалы, прошедшие определенные стадии обработки, но не являющиеся еще готовой продукцией, – это

	полуфабрикаты и комплектующие изделия
	вспомогательные материалы
	инвентарь и хозяйственные принадлежности
	конструкции и детали

**Задание**

Порядковый номер задания	89
Тип	1
Вес	1

Остатки сырья и материалов, образовавшиеся в процессе их переработки в готовую продукцию, утратившие полностью или частично потребительские свойства исходного сырья и материалов, – это

	возвратные отходы производства
	полуфабрикаты и комплектующие изделия
	вспомогательные материалы
	инвентарь и хозяйственные принадлежности

**Задание**

Порядковый номер задания	90
Тип	1
Вес	1

Вид товарно-материальных ценностей, используемых для ремонта и замены износившихся деталей машин и оборудования, – это

	запасные части
	тара и тарные материалы
	вспомогательные материалы
	инвентарь и хозяйственные принадлежности

**Задание**

Порядковый номер задания	91
Тип	1
Вес	1

Перечень материалов, в котором указаны учетные цены, необходимые для правильной организации учета материалов, – это

	номенклатура-ценник
	ассортимент

	ведомость приема материалов
	прайс-лист

**Задание**

Порядковый номер задания	92
Тип	1
Вес	1

Производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании или распоряжении в соответствии с условиями договора, принимаются к бухгалтерскому учету на

	забалансовые счета
	счет 10
	счет 15
	счет 16

**Задание**

Порядковый номер задания	93
Тип	1
Вес	1

Способ ФИФО предусматривает оценку производственных запасов по

	себестоимости первых по времени приобретения запасов
	себестоимости каждой единицы
	средней себестоимости
	себестоимости последних по времени приобретения запасов

**Задание**

Порядковый номер задания	94
Тип	1
Вес	1

Способ ЛИФО предусматривает оценку производственных запасов по

	себестоимости последних по времени приобретения запасов
	себестоимости первых по времени приобретения запасов
	себестоимости каждой единицы
	средней себестоимости

**Задание**

Порядковый номер задания	95
Тип	1
Вес	1

Первичный бухгалтерский документ, оформляющий операции по отпуску и приему товарно-материальных ценностей, а также перевозку грузов и который регулирует отношения между перевозчиком, отправителем и получателем груза, – это

	товарно-транспортная накладная
	акт о приемке материалов
	номенклатура-ценник
	прайс-лист

**Задание**

Порядковый номер задания	96
Тип	1
Вес	1

Активы (имущество), которые в процессе промышленного производства под

воздействием живого труда работников и при помощи средств труда переходят в готовую продукцию, – это	
	материально-производственные запасы
	основные средства
	нематериальные активы
	капитал и резервы

**Задание**

Порядковый номер задания	97
Тип	1
Вес	1

К бухгалтерскому учету в качестве материально-производственных запасов принимаются активы,	
	используемые в качестве сырья, материалов и т.п. при производстве продукции, предназначенной для продажи (выполнения работ, оказания услуг)
	предназначенные для долгосрочного использования
	не имеющие вещественной формы
	характеризующиеся как незавершенное производство

**Задание**

Порядковый номер задания	98
Тип	1
Вес	1

Часть материально-производственных запасов, приобретенных или полученных от других юридических или физических лиц и предназначенных для продажи, – это	
	товары
	готовая продукция
	полуфабрикаты
	изделия

**Задание**

Порядковый номер задания	99
Тип	1
Вес	1

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по	
	фактической себестоимости
	учетным ценам
	средней себестоимости
	балансовой стоимости

**Задание**

Порядковый номер задания	100
Тип	1
Вес	1

К фактическим затратам на приобретение производственных запасов относятся(ится)	
	таможенные пошлины
	расходы на ремонт
	арендная плата
	уплаченные суммы НДС

**Задание**

Порядковый номер задания	101
Тип	1

Вес	1
-----	---

Фактическая себестоимость производственных запасов, внесенных в счет вклада в уставный капитал, определяется исходя из оценки	
	согласованной с учредителем
	рыночной
	экспертной
	первоначальной

**Задание**

Порядковый номер задания	102
Тип	1
Вес	1

Фактическая себестоимость производственных запасов, полученных по договору дарения (безвозмездно), определяется исходя из их стоимости	
	текущей рыночной
	согласованной
	остаточной
	первоначальной

**Задание**

Порядковый номер задания	103
Тип	1
Вес	1

Производственные запасы, находящиеся в пользовании организации, но не принадлежащие ей, принимаются к учету по стоимости	
	предусмотренной в договоре
	текущей рыночной
	первоначальной
	восстановительной

**Задание**

Порядковый номер задания	104
Тип	1
Вес	1

Расход материалов, отпускаемых в производство, ежедневно оформляют	
	лимитно-заборными картами
	требованиями-накладными
	накладными
	карточками учета материалов

**Задание**

Порядковый номер задания	105
Тип	1
Вес	1

Учет движения и остатков материалов осуществляют в	
	карточках учета материалов
	инвентарных карточках
	описях
	инвентарной книге

**Задание**

Порядковый номер задания	106
--------------------------	-----

Тип	1
Вес	1

Для учета материалов в бухгалтерии на каждый вид и сорт открывают карточки	
	аналитического учета
	учета материалов
	инвентарные
	сортового учета

**Задание**

Порядковый номер задания	107
Тип	1
Вес	1

На синтетических счетах учет материальных ценностей ведут по	
	фактической себестоимости или по учетным ценам
	фактической себестоимости
	первоначальной стоимости
	учетным ценам

**Задание**

Порядковый номер задания	108
Тип	1
Вес	1

При оплате счета-фактуры поставщика за поступившие на склад предприятия материалы составляется бухгалтерская запись	
	Д 60 К 51
	Д 10 К 51
	Д 10 К 60
	Д 10 К 76

**Задание**

Порядковый номер задания	109
Тип	1
Вес	1

При перечислении средств транспортной организации за доставку материалов дебетуется счет	
	60
	51
	10
	15

**Задание**

Порядковый номер задания	110
Тип	1
Вес	1

Результат от реализации материалов определяется на синтетическом счете	
	91
	90
	10
	51

**Задание**

Порядковый номер задания	111
--------------------------	-----

Тип	1
Вес	1

Сумма налога на добавленную стоимость по поступившим материальным ценностям отражается бухгалтерской записью

	Д 19 К 60
	Д 19 К 68
	Д 68 К 19
	Д 91 К 68

**Задание**

Порядковый номер задания	112
Тип	1
Вес	1

В акте на списание материалов указывается

	информация о взыскании материального ущерба с виновных лиц
	плановая себестоимость
	организационно-правовая структура организации
	дата регистрации организации

**Задание**

Порядковый номер задания	113
Тип	1
Вес	1

Затраты организации на производство продукции (работ, услуг) в размере стоимости материально-сырьевых ресурсов и потребленных услуг – это

	себестоимость продукции
	дебиторская задолженность
	расходы организации
	внереализационные поступления

**Задание**

Порядковый номер задания	114
Тип	1
Вес	1

Затраты, включаемые в себестоимость продукции, - это

	текущие
	капитальные
	расходы на благотворительные цели
	расходы по благоустройству

**Задание**

Порядковый номер задания	115
Тип	1
Вес	1

К операционным расходам относятся

	расходы по выбытию основных средств
	штрафы
	возмещение убытков
	курсовые разницы

**Задание**

Порядковый номер задания	116
--------------------------	-----

Тип	1
Вес	1

К внереализационным расходам относятся	
	курсовые разницы
	расходы по выбытию основных средств
	расходы по выбытию нематериальных активов
	вложения в уставные капиталы других организаций

**Задание**

Порядковый номер задания	117
Тип	1
Вес	1

Одним из элементов расходов по обычным видам деятельности является (ются)	
	амортизация
	приобретение акций
	уменьшение вкладов участников
	расходы на культурно-просветительские цели

**Задание**

Порядковый номер задания	118
Тип	1
Вес	1

Остатки материальных ресурсов, образовавшиеся в процессе производства продукции и утратившие полностью (частично) свои потребительские свойства, – это	
	возвратные отходы
	окончательный брак
	производственный брак
	исправимый брак

**Задание**

Порядковый номер задания	119
Тип	1
Вес	1

Материальные затраты включают стоимость	
	топлива, сырья, материалов и т.д. за вычетом возвратных отходов
	топлива, сырья, материалов и т.д.
	материальных ресурсов и расходов на оплату труда
	материальных ресурсов и прочих затрат

**Задание**

Порядковый номер задания	120
Тип	1
Вес	1

Амортизационные отчисления включают	
	амортизационные отчисления основных средств и нематериальных активов
	только ускоренную амортизацию основных средств
	только ускоренную амортизацию нематериальных активов
	амортизационные отчисления основных средств и лизинговые платежи

**Задание**

Порядковый номер задания	121
Тип	1

Вес	1
-----	---

Затраты на производство продукции являются	
	текущими
	капитальными
	единовременными
	коммерческими

**Задание**

Порядковый номер задания	122
Тип	1
Вес	1

Предпроизводственные затраты – это затраты	
	единовременные
	текущие
	коммерческие
	основные

**Задание**

Порядковый номер задания	123
Тип	1
Вес	1

По отнесению к периоду затраты делятся на	
	расходы текущего и будущих периодов
	прямые и косвенные
	производительные и непроизводительные
	планируемые и непланируемые

**Задание**

Порядковый номер задания	124
Тип	1
Вес	1

Накладные расходы списываются на себестоимость готовой продукции	
	пропорционально прямым затратам
	в конце года
	постепенно
	сразу при их возникновении

**Задание**

Порядковый номер задания	125
Тип	1
Вес	1

К косвенным затратам относятся затраты	
	общепроизводственные и общехозяйственные
	материальные
	на заработную плату рабочих основного производства
	непроизводительные

**Задание**

Порядковый номер задания	126
Тип	1
Вес	1

Затраты на производство в отчетном периоде, состоящие из прямых и косвенных затрат, представляют собой	
	производственную себестоимость
	себестоимость продаж
	цеховую себестоимость
	сокращенную себестоимость

**Задание**

Порядковый номер задания	127
Тип	1
Вес	1

Под объектом калькулирования понимают	
	отдельные виды продукции
	цехи
	переделы
	фазы

**Задание**

Порядковый номер задания	128
Тип	1
Вес	1

Важным условием надлежащего учета производственных затрат является	
	нормирование
	планирование
	прогнозирование
	калькулирование

**Задание**

Порядковый номер задания	129
Тип	1
Вес	1

Производственные и коммерческие расходы формируют	
	полную себестоимость
	сокращенную себестоимость
	цеховые расходы
	внутрипроизводственные затраты

**Задание**

Порядковый номер задания	130
Тип	1
Вес	1

Для аналитического учета затрат на производство продукции (работ, услуг) используют	
	журналы-ордера, ведомости, книги
	журнал хозяйственных операций, сличительные ведомости
	платежные требования, счета-фактуры
	приемо-сдаточные накладные, объявления на взнос

**Задание**

Порядковый номер задания	131
Тип	1
Вес	1

Себестоимость готовой продукции рассчитывается как
--

	сумма затрат производства плюс разница между незавершенным производством на начало и конец периода минус производственные потери
	сумма затрат производства плюс сумма незавершенного производства на начало и конец периода минус производственные потери
	сумма затрат производства плюс разница между незавершенным производством на начало и конец периода плюс производственные потери
	сумма затрат производства минус разница между незавершенным производством на начало и конец периода плюс производственные потери

**Задание**

Порядковый номер задания	132
Тип	1
Вес	1

Фактическая себестоимость незавершенного производства определяется на основании	
	данных инвентаризации
	актов
	журналов-ордеров
	платежной ведомости

**Задание**

Порядковый номер задания	133
Тип	1
Вес	1

Затраты, относящиеся к готовой продукции, списываются бухгалтерской записью	
	Д 43 К 20
	Д 10 К 20
	Д 45 К 20
	Д 43 К 23

**Задание**

Порядковый номер задания	134
Тип	1
Вес	1

Обобщение затрат на производство готовой продукции (работ, услуг) отражается в	
	ведомости сводного учета затрат
	накопительной ведомости
	сличительной ведомости
	журнале-ордере № 7

**Задание**

Порядковый номер задания	135
Тип	1
Вес	1

Брак, обнаруженный на предприятии до отправки покупателю, является браком	
	внутренним
	внешним
	неисправимым
	остаточным

**Задание**

Порядковый номер задания	136
Тип	1
Вес	1

Выявленный брак в производстве отражается записью	
	Д 28 К 20
	Д 28 К 70
	Д 23 К 28
	Д 25 К 28

**Задание**

Порядковый номер задания	137
Тип	1
Вес	1

Готовая продукция в синтетическом учете и бухгалтерском балансе отражается по	
	фактической или нормативной (плановой) себестоимости
	договорным ценам
	экспертным оценкам
	прогноznым данным

**Задание**

Порядковый номер задания	138
Тип	1
Вес	1

Готовая продукция учитывается в	
	карточках складского учета
	инвентарных описях
	справочниках
	материальных требованиях

**Задание**

Порядковый номер задания	139
Тип	1
Вес	1

Ведомость выпуска готовой продукции является основанием для отражения поступлений продукции из производства на склад как	
	Д 43 К 20
	Д 20 К 43
	Д 45 К 43
	Д 90 К 43

**Задание**

Порядковый номер задания	140
Тип	1
Вес	1

Затраты на производство продукции отражаются на счете	
	20
	23
	25
	26

**Задание**

Порядковый номер задания	141
Тип	1
Вес	1

Счет 20 «Основное производство» по отношению к бухгалтерскому балансу является счетом	
	активным
	пассивным
	активно-пассивным
	забалансовым

**Задание**

Порядковый номер задания	142
Тип	1
Вес	1

Сальдо чета 20 «Основное производство» отражает	
	незавершенное производство
	полную себестоимость продукции
	цеховую себестоимость продукции
	стоимость готовой продукции

**Задание**

Порядковый номер задания	143
Тип	1
Вес	1

Расходы на продажу собираются на счете	
	44
	26
	25
	40

**Задание**

Порядковый номер задания	144
Тип	1
Вес	1

Чрезвычайные доходы/расходы отражаются на счете	
	99
	91
	86
	90

**Задание**

Порядковый номер задания	145
Тип	1
Вес	1

Расходы, связанные с продажей продукции, относятся к	
	расходам по обычным видам деятельности
	внереализационным доходам
	операционным расходам
	капитальным вложениям

**Задание**

Порядковый номер задания	146
Тип	1
Вес	1

Расходы признаются
--------------------

	в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от времени фактической выплаты денежных средств
	в зависимости от формы их осуществления
	в следующем периоде, за периодом, в котором была осуществлена фактическая выплата денежных средств
	в следующем за отчетным периоде, независимо от времени фактической выплаты денежных средств

**Задание**

Порядковый номер задания	147
Тип	6
Вес	1

Верны ли определения?

А) В группу материально-производственных запасов входят: сырье, материалы, топливо, основные средства, НМА

В) В группу материально-производственных запасов входят: сырье, материалы, готовая продукция, товары для продажи

Подберите правильный ответ

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	148
Тип	6
Вес	1

Верны ли определения?

А) Материально-производственные запасы – это часть имущества, используемая при производстве продукции, выполнении работ и оказании услуг, предназначенных для продажи

В) Материально-производственные запасы – это часть имущества, используемая для управленческих нужд предприятия

Подберите правильный ответ

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	149
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?

А) Расходы вспомогательного производства списываются следующей бухгалтерской записью: Д20 К23

В) Расходы вспомогательного производства списываются следующей бухгалтерской записью: Д23 К20

Подберите правильный ответ

	А - да, В - да
	А - да, В - нет
	А - нет, В - да
	А - нет, В - нет

**Задание**

Порядковый номер задания	150
Тип	6
Вес	1

Верны ли утверждения?

А) Процесс отнесения производственных затрат к определенным объектам затрат – это распределение затрат

В) Процесс отнесения производственных затрат к определенным объектам затрат – это интеграция затрат

Подберите правильный ответ

<input type="checkbox"/>	А - да, В - да
<input type="checkbox"/>	А - да, В - нет
<input type="checkbox"/>	А - нет, В - да
<input type="checkbox"/>	А - нет, В - нет

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ)**

**ПМ. 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

(название профессионального модуля)

Предприятие (организация) работодателя \_\_\_\_\_ ООО «АС Консалтинг» \_\_\_\_\_  
(наименование)

Присваиваемая квалификация \_\_\_\_\_ бухгалтер \_\_\_\_\_

Разработчик рабочей программы ПМ: Соскиева Зарина Владимировна, к.соц.н., доцент  
(должность, Ф.И.О.)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

1. Представленная рабочая программа по ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ разработана в соответствии с:

- требованиями ФГОС СПО, утвержденного Минобрнауки РФ № 69 от «05» февраля 2018 г.;
- профессиональными стандартами, соответствующих профессиональной деятельности выпускников образовательной программы СПО: приказы Министерства труда и социальной защиты РФ № 1061н от 22.12.2014 г., код профессионального стандарта 08.002; приказ № 236н от 22.04.2015 г., код профессионального стандарта 08.006; приказ № 728н от 19.10.2015 г., код профессионального стандарта 08.023;
- перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена утвержденному Минобрнауки РФ приказ № 513 от 02.07.2013 г., код по перечню 23369;
- запросами работодателей.

2. *Содержание рабочей программы по ПМ*

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Раздел ПМ.1 Обработка первичных бухгалтерских документов

Тема 1.1. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов.

Тема 1.2. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации.

Тема 1.3. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств.

Раздел ПМ 2. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов

Тема 2.1 Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Учет материально-производственных запасов.

Раздел ПМ. 3 Разработка и согласование с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Тема 3.1 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.

Раздел ПМ. 4 Формирование бухгалтерской проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Тема 4.1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.

*2.1. Отражает современные инновационные тенденции в развитии отрасли с учетом потребностей работодателей Ивановской области.*

*2.2. Направлено на освоение видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) в соответствии с ФГОС СПО и присваиваемой квалификацией: бухгалтер.*

*2.3. Направлено на формирование  
- следующих общих компетенций:*

ОК 1 – выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2 – осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3 – планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4 – работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5 – осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 9 – использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10 – пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11 – использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

*- следующих профессиональных компетенций:*

ПК 1.1 – обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2 – разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3 – проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

3. Рабочая программа профессионального модуля «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО, приказ Минобрнауки России № 69 от «05» февраля 2018 г.; профессиональными стандартами Минтруда и социальной защиты РФ приказ № 1061н от 22.12.2014 г.; приказ

№ 236н от 13.05.2015 г., приказ № 728н от 19.10.2015 г.; перечнем профессий рабочих, должностей служащих, приказ Минобрнауки РФ № 513 от 02.07.2013 г.

**Вывод:** рабочая программа ПМ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ» позволяет подготовить специалиста среднего звена с присвоением квалификации **бухгалтер** в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональными стандартами, потребностями региона и запросами работодателей.

ген. директор ООО «АС Консалтинг» *Галиева Е.И.*  
(Должность руководителя предприятия, организации) (подпись) (Ф.И.О.)

« 28 » июня 20 20 г.

