

**Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)»
Пермский финансово-экономический колледж-
Пермский филиал Финансового университета**

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК экономики, финансов и
бухгалтерского учёта
Протокол № 6 от «24» января 2024 г.
Председатель ПЦК



/Л.Г. Петрунькина

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
Пермского филиала
Финуниверситета
 /Ю.А. Хакимова/
«25» января 2024 г.

**Комплект
контрольно-оценочных средств
по учебной практике**

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих (кассир)
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Пермь, 2024 г.

Комплект контрольно-оценочных средств по учебной практике разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) программы учебной практики по профессиональным модулям: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

Разработчики:

Пермский филиал ФГОБУ ВО

«Финансовый университет при

Правительстве Российской Федерации»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

Ю.П. Ефременко

(инициалы, фамилия)

Пермский филиал ФГОБУ ВО

«Финансовый университет при

Правительстве Российской Федерации»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

А.А. Харитонова

(инициалы, фамилия)

Пермский филиал ФГОБУ ВО

«Финансовый университет при

Правительстве Российской Федерации»

(место работы)

преподаватель

(занимаемая должность)

О.А. Неронова

(инициалы, фамилия)

Одобрено Научно-методическим советом филиала

Протокол № 3 от «12» февраля 2024 г.

Содержание

Общие положения.....	4
1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке.....	4
1.1. Вид профессиональной деятельности	4
1.2. Профессиональные и общие компетенции	4
1.3. Освоенные умения, освоенные знания	6
2. Распределение типов контрольных заданий по элементам умений	15
3. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний	17
4. Структура заданий.....	22
Информационное обеспечение обучения.....	71

Общие положения

Контрольно – оценочные средства (КОС) по учебной практике предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей:

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по основному виду профессиональной деятельности - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) - Выполнение работ по профессии кассир

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических работ. В результате освоения учебной практики обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения учебной практики профессиональных модулей является готовность обучающегося к выполнению видов профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

Выполнение работ по профессии кассир

1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы учебной практики профессиональных модулей у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1

Показатели оценки сформированности профессиональных компетенций

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов. Заполнение кассовой книги. Обработка банковской выписки. Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации: - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету «Касса»; - журнала-ордера № 2 и ведомости № 2 по счету «Расчетные счета»
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Оформление кассовых операций в соответствии с требованиями законодательных и нормативно-правовых актов
ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Операции с денежными средствами и ценными бумагами проведены на основе требований нормативных документов в соответствии с заданной ситуацией. Денежные и кассовые документы оформлены в соответствии с нормативными требованиями и заданной ситуацией
ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	Разработка форм первичной документации по учету кассовых операций, проверка соответствия оформленных документов требованиям действующего законодательства
ПК 5.4. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	Кассовая книга оформлена на основании приходных и расходных документов в соответствии с нормативными требованиями и заданной ситуацией
ПК 5.5. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	Денежные средства переданы инкассаторам в соответствии с нормативными требованиями и заданной ситуацией. Кассовые документы оформлены в соответствии с нормативными требованиями и заданной ситуацией

Таблица 2

Показатели оценки сформированности общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.3. Освоенные умения, освоенные знания

В результате контроля и оценки учебной практики по профессиональным модулям осуществляется комплексная проверка следующих освоенных умений и усвоенных знаний:

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Таблица 3

Показатели оценки результатов учебной практики

Коды	Результаты обучения (освоенные умения, (практический опыт) в рамках ВПД))	Основные показатели оценки результата
Иметь практический опыт:		
ПО 1	документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества

		Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.
Уметь:		
У 1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У 2	принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У3	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У4	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У6	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У7	организовывать документооборот	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У8	разбираться в номенклатуре дел	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У9	вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат(расходов) – учетные регистры	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества
У10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.
У13	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.

	финансово-хозяйственной деятельности организаций	
У14	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.
У15	поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.
У16	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 1, ведомости № 1
У17	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 2, ведомости № 2
У18	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.
У19	оформлять денежные и кассовые документы	Оформление документов по учету кассовых операций
У20	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Оформление документов по учету кассовых операций
У21	проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.
У22	проводить учет нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА
У23	проводить учет долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства.
У24	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.
У25	проводить учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.
У26	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной

		информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15
У27	проводить учет готовой продукции и ее реализации	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11
У28	проводить учет текущих операций и расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7.
Знать:		
3 1	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.
3 2	понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.
3 3	определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.
3 4	унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.
3 5	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов
3 6	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов
3 7	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов
3 8	порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества
3 9	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов
3 10	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации
3 11	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации

3 12	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации
3 13	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.
3 14	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации
3 15	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.
3 16	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств
3 17	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках
3 18	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.
3 19	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов
3 20	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов
3 21	понятие и классификацию основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств.
3 22	оценку и переоценку основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.
3 23	учет поступления основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств.
3 24	учет выбытия и аренды основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия основных средств

3 25	учет амортизации основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств
3 26	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств
3 27	понятие и классификацию нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов
3 28	учет поступления и выбытия нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА
3 29	амортизацию нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА
3 30	учет долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства
3 31	учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.
3 32	учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.
3 33	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.
3 34	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов.
3 35	учет материалов на складе и в бухгалтерии	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.
3 36	синтетический учет движения материалов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.
3 37	учет транспортно-заготовительных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.
3 38	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.
3 39	систему учета производственных затрат и их классификацию	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.
3 40	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15
3 41	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации ведомости № 12.

3 42	учет потерь и непроизводственных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.
3 43	учет и оценку незавершенного производства	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.
3 44	калькуляцию себестоимости продукции	Обобщение первичной информации в журнале- ордере № 10, ведомостях № 12, 15
3 45	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции
3 46	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11.
3 47	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи
3 48	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи
3 49	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов
3 50	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере №7

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)»

Таблица 5

Показатели оценки результатов учебной практики

Коды	Результаты обучения (освоенные умения, (практический опыт) в рамках ВПД))	Основные показатели оценки результата
Иметь практический опыт:		
ПО 1	осуществление и документирование хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе	Заполнение приходного кассового ордера Заполнение расходного кассового ордера Ведение кассовой книги
Уметь:		
У 1	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков
У 2	составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности

У3	проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка
У4	принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Применять нормативные акты детально регламентирующие инвентаризацию кассовых операций правила проведения инвентаризации кассы Оформление акта об инвентаризации кассы
У5	производить группировку ценных бумаг	Определять ценные бумаги Производить группировку ценных бумаг Осуществление продажи ценных бумаг
У6	разбираться в номенклатуре дел	Вести номенклатуру дел Уметь правильно вносить записи в номенклатуру
У7	проводить группировку первичных кассовых документов по ряду признаков	Группировать приходные и расходные документы по кассе Вести кассовую книгу
Знать:		
З 1	Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов
З 2	Правила оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе
З 3	Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	Правила приема и выдачи наличных денежных средств Правила оформления кассовых документов
З 4	Обменный пункт и валютно-обменные операции	Знать устройство обменного пункта Правила совершения валютно-обменных операций
З 5	Правила совершение операций с помощью пластиковых карт	Применение правил совершения операций с помощью пластиковых карт
З 6	Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	Рекомендации по сохранности денежных средств Рекомендации по хранению и транспортировке денежных средств
З 7	Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	Признаки определения платежеспособности банковских билетов и монет Правила определения платежеспособности банковских билетов и монет
З 8	Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ	Правила эксплуатации и порядок работы на КК Нарушения при использовании ККТ
З 9	Ценные бумаги и их виды	Понятие ценных бумаг Виды ценных бумаг

3 10	Работы, осуществляемые без применения ККТ	Положение об осуществлении работ без ККТ Работы осуществляемые без ККТ Ответственность за неприменение ККТ
3 11	Аудит кассовых операций	Понятие аудита кассовых операций Субъекты аудита Порядок проведения аудита

2. Распределение типов контрольных заданий по элементам умений

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Содержание учебного материала по программе практики	Типы контрольных заданий																												
	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7	У8	У9	У10	У11	У12	У13	У14	У15	У16	У17	У18	У19	У20	У21	У22	У23	У24	У25	У26	У27	У28	
Раздел 1. Формирование исходных данных													Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО						Пр, УО					Пр, УО		Пр, УО	
Раздел 2. Учет денежных средств																													
Тема 2.1. Учет кассовых операций	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО		Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО				Пр, УО		Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО									
Тема 2.2. Учет расчетов с подотчетными лицами																													Пр, УО
Тема 2.3. Учет операций на расчетном счете																	Пр, УО												
Раздел 3. Учет основных средств																													
Тема 3.1. Учет поступления основных средств																					Пр, УО			Пр, УО					
Тема 3.2. Учет амортизации основных средств																					Пр, УО								
Тема 3.3. Учет выбытия основных средств																					Пр, УО								
Раздел 4. Учет нематериальных активов																													
Тема 4.1. Учет поступления	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО																	Пр, УО							

нематериальных активов																											
Тема 4.2. Учет амортизации нематериальных активов			Пр, УО	Пр, УО																	Пр, УО						
Раздел 5. Учет материально-производственных запасов																											
Тема 5.1. Учет поступления МПЗ	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО																		Пр, УО				
Тема 5.2. Учет транспортно-заготовительных расходов	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО																						
Тема 5.3. Учет расходования материалов	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО																		Пр, УО				
Раздел 6. Учет затрат и готовой продукции																											
Тема 6.1. Учет прямых и косвенных затрат			Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО																			Пр, УО			
Тема 6.2. Калькулирование себестоимости готовой продукции			Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО																			Пр, УО			
Тема 6.3. Учет продажи готовой продукции	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО																					Пр, УО	

Пр – практическая работа

УО – устный ответ

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) - Выполнение работ по профессии кассир»

Содержание учебного материала по программе практики	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	Пр УО	Пр УО	Пр УО				Пр УО
Тема 1.2. Материальная ответственность кассира	Пр УО	Пр УО	Пр УО	Пр УО			Пр УО
Тема 1.3. Проверка кассовой дисциплины. Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	Пр УО			Пр УО		Пр УО	Пр УО
Тема 1.4. История кассовых аппаратов	Пр УО			Пр УО		Пр УО	Пр УО
Тема 1.5. Область применения контрольно - кассовой техники. Основы аудиторской деятельности	Пр УО	Пр УО	Пр УО		Пр УО	Пр УО	
Тема 1.6. Ценные бумаги и их виды	Пр УО	Пр УО	Пр УО		Пр УО		
Тема 1.7. Правила, порядок и процедура инкассовых мероприятий	Пр УО	Пр УО	Пр УО			Пр УО	Пр УО
Тема 1.8. Пластиковые карты и их виды	Пр УО	Пр УО	Пр УО				Пр УО
Тема 1.9. Обменный пункт и валютно-обменные операции. Валютное регулирование и валютный контроль	Пр УО	Пр УО				Пр УО	

3. Распределение типов контрольных заданий по элементам знаний

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Содержание учебного материала по программе практики	Типы контрольных заданий																											
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328

[illegible]

[illegible]

Тема 4.1. Учет поступления нематериальных активов																				
Тема 4.2. Учет амортизации нематериальных активов	Пр, УО																			
Раздел 5. Учет материально-производственных запасов																				
Тема 5.1. Учет поступления МПЗ				Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО												
Тема 5.2. Учет транспортно-заготовительных расходов									Пр, УО											
Тема 5.3. Учет расходования материалов				Пр, УО		Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО												
Раздел 6. Учет затрат и готовой продукции																				
Тема 6.1. Учет прямых и косвенных затрат										Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО					
Тема 6.2. Калькулирование себестоимости готовой продукции																Пр, УО				
Тема 6.3. Учет продажи готовой продукции																	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО	Пр, УО

ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) - Выполнение работ по профессии кассир»

Содержание учебного материала по программе практики	3 1	3 2	3 3	3 4	3 5	3 6	3 7	3 8	3 9	3 10	3 11
Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации	Пр УО	Пр УО	Пр УО			Пр УО	Пр УО	Пр УО			
Тема 1.2. Материальная ответственность кассира	Пр УО		Пр УО	Пр УО	Пр УО				Пр УО		
Тема 1.3. Проверка кассовой дисциплины. Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	Пр УО	Пр УО	Пр УО				Пр УО		Пр УО		Пр УО
Тема 1.4. История кассовых аппаратов	Пр УО	Пр УО		Пр УО		Пр УО		Пр УО		Пр УО	
Тема 1.5. Область применения контрольно - кассовой техники. Основы аудиторской деятельности	Пр УО	Пр УО						Пр УО		Пр УО	Пр УО
Тема 1.6. Ценные бумаги и их виды	Пр УО	Пр УО		Пр УО		Пр УО	Пр УО		Пр УО		
Тема 1.7. Правила, порядок и процедура инкассовых мероприятий	Пр УО	Пр УО		Пр УО		Пр УО			Пр УО		

Тема 1.8. Пластиковые карты и их виды	Пр УО	Пр УО			Пр УО						
Тема 1.9. Обменный пункт и валютно-обменные операции. Валютное регулирование и валютный контроль	Пр УО	Пр УО	Пр УО	Пр УО	Пр УО	Пр УО	Пр УО				

4. Структура заданий

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Раздел 1. Формирование исходных данных

Задание. Используя исходные данные по ООО «Лира» (таблицы 2-5) определить остатки по синтетическим счетам, заполнить таблицу № 1.

Таблица 1. Остатки по счетам синтетического учета на 01.04.20 г.

№ счета	Наименование счёта	Сумма	
		актив	пассив
01	Основные средства		
02	Амортизация основных средств		
10	Материалы		
16	Отклонение в стоимости материальных ценностей	4300,00	
43	Готовая продукция		
50	Касса	2000,00	
51	Расчетный счет	197400,00	
60	Расчеты с поставщиками		
80	Уставный капитал		1 400 000,00
84	Нераспределенная прибыль		85 600,00
	Итого		

Таблица 2. Аналитическая расшифровка данных к счету 10 «Материалы»

№	Наименование	Ед. из.	Количество	Учетная цена, руб.	Сумма, руб.
1	Плита ДСП 1,0 x 1,2	шт.	100	65	
2	Пиломатериал обр. 0,25	куб.м.	10	1 300	
3	Шпон дубовый 0,9	м.	16	500	
4	Шурупы	кг.	32	25	
5	Клей столярный	кг.	45	120	
6	Морилка	л.	65	40	
7	Лак	кг.	32	45	
8	Крепежный материал	кг.	49	30	
9	Коробка передач ГАЗ-53	шт.	1	3 600	
10	Редуктор ГАЗ-53	шт.	2	95	
	Итого				

Таблица 3. Аналитические данные по поставщикам

Поставщик	Кредиторская задолженность
ОАО «Пермский ЛПХ»	11 000
ООО «ЛКМ-снаб»	19 000
Итого	

Таблица 4. Ведомость учета остатков готовой продукции на складе

№	Наименование продукции	Ед. изм.	Цены за единицу		Количество	Сумма по учетным ценам
			Учетная, руб.	Отпускная без НДС, руб.		

1	Стол письменный	шт.	1 640	2 400	50	
2	Стул полумягкий	шт.	100	200	300	
	Итого					

Таблица 5. Ведомость наличия основных средств

№	Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата ввода в эксплуатацию	Первоначальная стоимость	Срок полезного использования, лет	Годовая норма амортизации, %	Код по ОКОПФ	Накопленная амортизация	Остаточная стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Основные средства основного производства									
1	10101	Здание двухэтажное кирпичное	10.10.2007	450 000	25		110 000 000		
2	10102	Станок токарный	15.07.2008	120 000	10		142 922 010		
3	10103	Технологический комплекс	03.12.2009	150 000	10		142 922 010		
4	10110	Производственная линия	07.04.2013	240 000	10		142922324		
		Итого							
Основные средства общепроизводственного назначения									
1	20101	Автомобиль «КАМАЗ-5410»	06.03.2011	192 000	8		153 410 215		
2	20199	Токарно-винторезный станок	11.11.2013	180 000	10		142 922 105		
		Итого							
Основные средства общехозяйственного назначения									
1	30101	Здание заводоуправления	14.11.2009	240 000	20		110 000 000		
2	30102	Компьютер	20.02.2014	45 000	5		143 020 000		
3	30103	Принтер	12.08.2013	42 000	5		143 010 210		
4	30200	Ноутбук	23.09.2014	48 000	5		143 020 000		
		Итого							
		Всего по организации							

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У 13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	1
У 14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	1
У 15 поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	1
У 21 проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.	1
У 25 проводить учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	1
У 27 проводить учет готовой продукции и ее реализации	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11	1
З 10 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	2
З 11 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	2
З 12 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	2
З 13 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	1

3 14 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	2
3 15 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	2
3 21 понятие и классификацию основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств.	2
3 25 учет амортизации основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств	2
3 33 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	2
3 45 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции	2
Максимальное количество баллов		25

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	22-25	5	отлично
75 ÷ 89	18-21	4	хорошо
60 ÷ 74	15-17	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 15	2	неудовлетворительно

Раздел 2. Учёт денежных средств
Тема 2.1. Учет кассовых операций
Задание.

1. Заполнить чек на получение денежных средств № 116421 от 11.04.20__г.
2. Заполнить приходный кассовый ордер №1 от 11.04.20__г. на поступление денежных средств, полученных в банке по чеку №116421.
3. Для оформления списания денежных средств, выданных Костину П.М. на командировочные расходы, заполнить расходный кассовый ордер № 2 от 11.04.20__г.
4. Заполнить лист кассовой книги за 23.04.20__г.
5. По произведённым расчётам составить и записать в журнале регистрации фактов хозяйственной жизни бухгалтерские проводки.

№ документа	Содержание хозяйственного факта	Сумма, руб.
ПКО 1 от 11.04.	Получено по чеку № 116421 (на хозяйственные расходы – 10 300 руб., на командировочные расходы — 12 380 руб.)	22680
РКО 1 от 11.04.	Выдано Добрыниной Т.С. под отчет на хозяйственные расходы	10300
РКО 2 от 11.04.	Выдано Костину П.М. под отчет на командировочные расходы	
ПКО 2 от 15.04.	Получено по чеку № 116422: на хозяйственные расходы — 9 000 руб., командировочные расходы — 15 600 руб.	24 600
РКО 3 от 15.04.	Выдан Добрыниной Т.С. перерасход подотчетных сумм	
РКО 4 от 15.04.	Выдано Верещагиной О.С. под отчет на хозяйственные расходы	6000
РКО 5 от 15.04.	Выдано Смирнову С.З. на командировочные расходы	
15.04.	Обнаружена недостача наличных средств в кассе	120
15.04.	Недостача отнесена на материально ответственное лицо - кассира	120
ПКО 3 от 15.04.	Возвращён Верещагиной О.С. остаток подотчётных сумм	
ПКО 4 от 23.04.	Получено в счёт погашения недостачи наличных средств от Синицыной А.Т.	120
ПКО 5 от 23.04.	Получено в кассу от ООО "Мебельная компания "ВИТРА-ПЕРМЬ"	22500
ПКО 6 от 23.04.	Возвращены неизрасходованные подотчётные суммы Костиным П.М. согласно авансовому отчёту № 3 от 23.04.20 г.	
ПКО 7 от 25.04.	Возвращены неизрасходованные подотчётные суммы Смирновым С.З. согласно авансовому отчёту № 4 от 25.04.20 г.	
РКО 6 от 25 .04.	Сданы на расчётный счёт сверхлимитные суммы	

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У2 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5

У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У7 организовывать документооборот	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У8 разбираться в номенклатуре дел	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У 11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У 16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 1, ведомости № 1	1
У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	0,5
У 19 оформлять денежные и кассовые документы	Оформление документов по учету кассовых операций	1
У 20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Оформление документов по учету кассовых операций	0,5
31 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
32 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
33 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5

34 унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
37 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств	1
318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	0,5
319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
	Максимальное количество баллов	15

Тема 2.2. Учет расчетов с подотчетными лицами

Задание

1. Составить плановые сметы командировочных расходов для направления в командировку Костина П.М. и Смирнова С.З., рассчитать остаток расчётов с каждым командированным лицом.

2. Составить авансовый отчёт Добрыниной Т.С. №1 от 15.04.20__ г.

1) На основании приказа директора начальник цеха №1 Костин П.М. был направлен в командировку в г.Березники для проведения экспертизы нового вида лакокрасочных материалов с 14 по 22 апреля 20__ года.

Ориентировочная стоимость проезда до места командировки и обратно - 680 рублей.

Ориентировочная стоимость проживания в гостинице «Салют» - 1 000 рублей / сутки.

Размер суточных, установленный приказом директора, - 300 рублей.

К авансовому отчёту № 3 от 23.04.20__г. Костина П.М. были приложены следующие документы:

- командировочное удостоверение № 1 от 14.04.20__г.;
- два билета на автобус по 350 рублей за каждый;
- счёт № 423 от 22.04.20__г. за проживание в гостинице «Салют» с 14 по 22 апреля 20__года - 8 260 рублей, в т.ч. НДС - 1 260 рублей.

2) Добрыниной Т.С. было выдано 11.04.20__г. на хозяйственные расходы 10 300 рублей. Зав.складом №1 был предоставлен авансовый отчёт №1 от 15.04.20__г. с приложением следующих документов:

- счёт № 19/ЮЛ от 14.04.20__г. на оплату услуг связи – 1 534 руб., в т.ч. НДС по ставке 18%;
- счёт-фактура № 72 от 14.04.20__г. на приобретение шурупов – 400 кг по цене 31,86 руб. за единицу, в т.ч. НДС по ставке 18%;
- квитанция № 4 от 11.04.20__г. на оплату почтовых услуг – 430 руб.

3) Начальник цеха № 2 Смирнов С.З. был направлен в командировку в г.Санкт-Петербург с 16 по 25 апреля 20__г., в т.ч. время нахождения в пути – 2 дня. Ориентировочная стоимость проживания в гостинице – 1200 рублей / сутки, ориентировочная стоимость проезда 3000 рублей.

К авансовому отчёту №4 от 25.04.20__г. Смирнова С.З. были приложены следующие документы:

- командировочное удостоверение № 2 от 15.04.20__г.;
- два железнодорожных билета по 1 400 рублей за каждый;
- счёт № 11/ Н от 25.04.20__г. за проживание в гостинице с 17 по 24 апреля 20__года – 7700 рублей.

4) Верещагиной О.С. было выдано 15.04.20__г. 6000 рублей. Ею был предоставлен в бухгалтерию авансовый отчёт №2 от 15.04.20__г., подтверждающий следующие виды расходов:

- приобретение крепёжного материала 80 кг по цене 35 руб. за единицу,
- приобретение клея столярного 15 кг по цене 153,4 руб., в т.ч. НДС по ставке 18%.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У 28 проводить учет текущих операций и расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7.	2
З 49 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов	1
З 50 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций	2

	и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере №7	
	Максимальное количество баллов	5

Тема 2.3. Учет операций на расчетном счете

Задание

1. Заполнить объявление на взнос наличными № 1 от 23.04.20__г. на сдачу сверхлимитных сумм.

2. Заполнить платёжное поручение № 273 от 30.04.20__г. на перечисление средств ОАО «Пермский ЛПХ» за материалы.

№ п/п	Дата	Содержание хозяйственного факта	Сумма, руб.
1	25.04.	Зачислен на расчетный счет аванс от ИП Ахметова И.Б. за проданную продукцию	55 000
2	25.04.	Начислено банку за расчётно-кассовое обслуживание	1 000
3	25.04.	Оплачены с расчетного счета услуги банка за расчётно-кассовое обслуживание	1 000
4	25.04.	Оплачен счет ПАО «Пермский ЛПХ» за материалы	11 000
5	25.04.	Начислено Интернет-провайдеру на оказанные услуги за апрель 20__г.	2 600
6	25.04.	Оплачены с расчетного счета услуги Интернет	2 600
		Начислена заработная плата работникам основного производства:	
7	25.04.	- за производство столов	126 800
8		- за производство стульев	92 200
9	25.04.	Начислена заработная плата руководящему и обслуживающему персоналу цеха	42 200
10	25.04.	Начислена заработная плата административно-управленческому персоналу	84 300
		Начислены страховые взносы по заработной плате:	
11		- работников, осуществляющих производство столов	
12	25.04.	- работников, осуществляющих производство стульев	
13		- руководящего и обслуживающего персонала цеха	
14		- административно-управленческого персонала	
15	25.04.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц	44 000
16	25.04.	Перечислен с расчётного счёта НДФЛ в бюджет	44 000
17	25.04.	Зачислен на расчётный счет краткосрочный кредит банка	200 000

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 2, ведомости № 2	2,5
З17 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках	2,5
	Максимальное количество баллов	5

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	22-25	5	отлично
75 ÷ 89	18-21	4	хорошо
60 ÷ 74	15-17	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 15	2	неудовлетворительно

Раздел 3. Учёт основных средств

Тема 3.1. Учет поступления основных средств

Задание

1. Заполнить акт приёма-передачи №1 и инвентарную карточку № 30103 от 28.04.20__ г.

2. Определить первоначальную стоимость приобретённых в апреле 20__ г. активов.

3. По произведённым расчётам составить и записать в журнале регистрации хозяйственных фактов бухгалтерские проводки.

От ПАО «ГАЗ» по договору купли-продажи от 25.04.20__ г. поступил автомобиль «ГАЗЕЛЬ» по цене – 385 860 руб., в т.ч. НДС (ставка 18%). Получен счет-фактура № 45 от 14.04.20__ г. Номер технического паспорта автомобиля – 956120, год выпуска – 2012 г. (Адрес 603009, г.Н.Новгород, ул. Веденяпина, 2, ИНН 5259123541). Приказом от 24.04.20__ г. назначена комиссия в составе начальника цеха № 2 Смирнова С.З., водителя Агафонова Н.М., главного бухгалтера Соколовой Л.И. Комиссия составила акт приёма-передачи № 1 от 28.04.20__ г., объекту присвоен инвентарный номер 30103, срок полезного использования 10 лет. Объект будет использован в деятельности административного персонала.

ООО «Лира» 28.04.20__ г. приобрело строгальный станок стоимостью 489 700 руб., в т.ч. НДС (18%). Получен счёт-фактура № 70 от 21.04.20__ г. Доставка станка осуществлена автотранспортной компанией (счёт-фактура получен) – 7 080 руб., в т.ч. НДС (18%). Начислена заработная плата работникам за установку станка - 9 800 руб., начислены страховые взносы - сумму определить. Станок принят к учёту по первоначальной стоимости 28.04.20__ г. и передан для использования в основное производство, ему присвоен инвентарный номер 10111. Срок полезного использования установлен 12 лет.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У 21 проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.	2

У 23 проводить учет долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства.	2
3 21 понятие и классификацию основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств.	2
3 22 оценку и переоценку основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.	2
3 23 учет поступления основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств.	2
	Максимальное количество баллов	10

Тема 3.2. Учет амортизации основных средств

Задание

Рассчитать сумму амортизационных отчислений по объектам основных средств за апрель 20__ года, заполнив бухгалтерскую справку-расчёт амортизации.

Бухгалтерская справка-расчёт амортизации основных средств за 20 г.

№ п/п	Наименование объектов учёта	Инвентарный номер	Первоначальная стоимость, руб. за ед.	Дата ввода в эксплуатацию	Срок полезного использования, мес.	Норма амортизации, %	Сумма отчислений, руб.	Отнесен о в дебет счета
<i>Основное производство</i>								
	ИТОГО							

Бухгалтерская запись

Д	К
Д	К

Д	К
Д	К

Составил бухгалтер

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У 21 проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.	1
3 22 оценку и переоценку основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и	2

	восстановительной стоимости основных средств.	
3 25 учет амортизации основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств	2
	Максимальное количество баллов	5

Тема 3.3. Учет выбытия основных средств

Задание

Составьте бухгалтерские записи по отражению в учете выбытия объекта основных средств, рассчитайте остаточную стоимость объекта.

На основании приказа от 29.04.20__г. № 18 комиссия в составе начальника цеха Костина П.М., токаря Сулова Г.С. и главного бухгалтера осмотрела станок токарный, инвентарный номер 10102. В результате осмотра комиссия вынесла решение о ликвидации станка с устаревшей конструкцией. По приходному ордеру № 5 от 29.04.20__г. оприходован на склад металлолом в количестве 200 кг, полученный от демонтажа станка, оцененный в 48 000 руб. Комиссией составлен акт №1 о списании станка. Акт утвержден 29.04.20__г.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У 21 проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.	3
3 22 оценку и переоценку основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.	2
3 24 учет выбытия и аренды основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия основных средств	4
3 26 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств	1
	Максимальное количество баллов	10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог

90 ÷ 100	22-25	5	отлично
75 ÷ 89	18-21	4	хорошо
60 ÷ 74	15-17	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 15	2	неудовлетворительно

Раздел 4. Учёт нематериальных активов

Тема 4.1. Учёт поступления нематериальных активов

Задание.

1. Определить первоначальную стоимость приобретённых в апреле 20__ г. активов.
2. По произведённым расчётам составить и записать в журнале регистрации хозяйственных фактов бухгалтерские проводки.
3. Заполнить акт приёма-передачи №1 и инвентарную карточку № 30103 от 28.04.20__ г.

ООО «Лира» 29.04.20__ г. приобрело у ООО «Бриз» и приняло к учёту исключительное право на изобретение, охраняемое патентом, стоимость которого составляет 354 000 руб. (в том числе НДС по ставке 20%). Стоимость посреднических услуг, связанных с приобретением исключительного права на изобретение, составляет 3 186 руб., в т.ч. НДС по ставке 20%. Изобретение используется в административных целях. Срок действия патента 8 лет.

В апреле 20__ г. силами работников организации разработано программное обеспечение для использования в административных целях. Сумма затрат на разработку составила: заработная плата - 25 000 руб.; страховые взносы – сумму определить; консультационные услуги по разработке 9 086 руб., в т.ч. НДС по ставке 20%. При принятии к учету созданного актива 29.04.20__ г. установлен срок полезного использования 5 лет.

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У-2 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку		
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские доку-менты на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У-5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У-22 проводить учет нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА.	1
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-3 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1

3-5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1
3-9 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1
3-28 учет поступления и выбытия нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА	2
Мах		13

Тема 4.2. Учёт амортизации нематериальных активов

Задание. Рассчитать сумму амортизационных отчислений по объектам основных средств за апрель 20__ года, заполнив бухгалтерскую справку-расчёт амортизации.

Бухгалтерская справка-расчёт амортизации нематериальных активов за 20__ г.

№ п/п	Наименование объектов учёта	Инвентарный номер	Первоначальная стоимость, руб. за ед.	Дата ввода в эксплуатацию	Срок полезного использования, мес.	Норма амортизации, %	Сумма отчислений, руб.	Отнесено в дебет счета
Основное производство								
	ИТОГО							
Бухгалтерская запись				Д	К		Д	К
				Д	К		Д	К

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1

У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У-22 проводить учет нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА.	2
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-3 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1
3-9 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	2
3-29 амортизацию нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА	2
Мах		12

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог

90 ÷ 100	22-25	5	отлично
75 ÷ 89	18-21	4	хорошо
60 ÷ 74	15-17	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 15	2	неудовлетворительно

Раздел 5. Учёт материально-производственных запасов.

Тема 5.1. Учёт поступления МПЗ

Задание.

1. Заполнить ведомость поступления материалов на склад (Таблица 7).
2. Заполнить приходный ордер от 29.04.20__г. №1 на поступившие материалы.

В ООО «Ли́ра» 29.04.20__г. по накладной № 654123 от 29.04.20__г. поступили материальные ценности от ООО «Завод ДСП» (счёт-фактура № 20 от 29.04.20__г.):

- плита ДСП 1,0 х 1,2 в количестве 100 штук по цене 66 руб.
- шпон дубовый 0,9 20 метров по цене 505 руб.

НДС по поступившим материалам по ставке 20%.

Стоимость доставки материалов транспортной компанией составила 413 руб., в т.ч. НДС по ставке 20%.

ООО «Ли́ра» приобрело 29.04.20__г. у ООО «ЛКМ-снаб»:

- лак 50 кг по цене 52 руб./кг;
- морилка 80 л по цене 45 руб./л;
- клей столярный – 20 кг по цене 125 руб./кг.

НДС согласно счёту-фактуре по ставке 18%.

Материальные ценности оприходованы на склад № 1 по учетным ценам, составлен приходный ордер от 29.04.20__г. №1.

Таблица 7

Ведомость поступления материалов на склад

№	Наименование	Ед. из.	Количество	Учетная цена	Сумма
	Итого				

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5

У-2 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У-25 проводить учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	1
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-3 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с	1

	видом деятельности организации.	
3-5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1
3-32 учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	1
3-33 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	1
3-34 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
3-35 учет материалов на складе и в бухгалтерии	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	1
3-36 синтетический учет движения материалов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	1
Max		13

Тема 5.2. Учёт транспортно-заготовительных расходов

Задание.

1. Рассчитать сумму транспортно-заготовительных расходов по израсходованным материалам, заполнив бухгалтерскую справку-расчёт отклонений в стоимости материалов за апрель 20__ г.;
2. По произведенным расчётам составить и записать в журнале регистрации хозяйственных фактов бухгалтерские проводки по списанию транспортно-заготовительных расходов по израсходованным за месяц материалам.

Бухгалтерская справка-расчёт отклонений в стоимости материалов за _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание	Стоимость материалов	ТЗР
1	Остаток на начало месяца		
2	Поступило за месяц		
3	Итого (п. 1 + п. 2)		
4	Процент ТЗР		

5	Списано за отчетный месяц всего, в т.ч.		
	на счёт 20/1		
	на счёт 20/2		
	на счёт 91		
6	Остаток на конец месяца (п. 3 - п. 5)		

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-2 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские доку-менты на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-5 проводить формальную проверку документов, проверку по	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5

существо, арифметическую проверку		
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-3 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существо, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
3-37 учет транспортно-заготовительных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	0,5
Max		5

Тема 5.3. Учёт расходования материалов

Задание:

- 1.Оформить ведомости отпуска материалов на производство столов и стульев (Таблицы 8, 9).
- 2.Оформить отпуск материалов на производство столов требованием-накладной № 205 от 29.04.20__г.
- 3.Составить ведомость количественно-качественного учета движения материалов на складе № 1 по учетным ценам за апрель 20__г.

Со склада № 1 от Добрыниной Т.С. по требованию-накладной от 29 апреля 20__г. № 205 на производство столов через начальника цеха № 1 Костина П.М. отпущены материалы.

Таблица 8

Ведомость отпуска материалов на производство столов

№	Наименование	Ед. из.	Количество	Учетная цена	Сумма
1	Плита ДСП 1,0 х 1,2	шт.	140		
2	Пиломатериал обр. 0,25	куб.м.	8		
3	Шпон дубовый 0,9	м.	20		
4	Шурупы	кг.	28		
5	Клей столярный	кг.	30		

6	Морилка	л.	65		
7	Лак	кг.	32		
8	Крепежный материал	кг.	39		
	Итого				

Со склада № 1 от Добрыниной Т.С. по требованию-накладной от 29 апреля 20__ г. № 206 на производство стульев через начальника цеха № 1 Костина П.М. отпущены материалы:

Таблица 9

Ведомость отпуска материалов на производство стульев

№	Наименование	Ед. из.	Количество	Учетная цена	Сумма
1	Пиломатериал обр. 0,25	куб.м.	1		
2	Шурупы	кг.	2		
3	Клей столярный	кг.	10		
4	Плита ДСП 1,0 х 1,2	шт.	40		
5	Шпон дубовый 0,9	м.	5		
	Итого				

Со склада № 1 от Добрыниной Т.С. по накладной от 29 апреля 20__ г. № 207, по распоряжению директора от 27 апреля 20__ г. № 65 отпущена коробка передач ГАЗ-53 по цене 4 500 руб., НДС сверху по ставке 18%.

Ведомость количественно-суммового учета движения товарно-материальных ценностей на складе № 1

№ п/п	Наименование материалов	Ед. изм.	Учёт ная цена	Кол- во	Сальдо на 01.04.20__		Движение за месяц				Сальдо на 30.04.20__	
							Поступил о		Выбыло			
					кол-во	сум ма	кол -во	сум ма	кол- во	сум ма	кол- во	сум ма
	Всего по складу											

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-2 проверять наличие в произвольных первичных	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5

бухгалтерских документах обязательных реквизитов проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку		
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-25 проводить учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	0,5
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-3 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов	0,5

	имущества в соответствии с видом деятельности организации.	
3-5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
3-32 учет материально- производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально- производственных запасов.	0,5
3-34 документальное оформление поступления и расхода материально- производственных запасов	Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
3-35 учет материалов на складе и в бухгалтерии	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально- производственных запасов	0,5
3-36 синтетический учет движения материалов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально- производственных запасов.	0,5
Max		7

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	22-25	5	отлично
75 ÷ 89	18-21	4	хорошо
60 ÷ 74	15-17	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 15	2	неудовлетворительно

Раздел 6. Учёт затрат и готовой продукции

Тема 6.1. Учёт прямых и косвенных затрат

Задание.

1. Заполнить ведомость распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

2. Отразить в учёте списание общепроизводственных и общехозяйственных расходов по окончании месяца.

3. По произведенным расчетам составить и записать в журнале регистрации хозяйственных фактов бухгалтерские проводки.

1) Получен счет-фактура от 30.04.20__г. № 65 ПАО «Энергосбыт» за потребленную электрическую энергию в сумме 9 500 руб., НДС сверх по ставке 20 %. Потребление электроэнергии распределяется: основное производство– 5200 руб., общепроизводственные расходы – 1300 руб., общехозяйственные расходы – 3000 руб.

2) Получен счет-фактура от 30.04.20__г. № 265 МУП «Водоканал» за услуги водоснабжения и канализации в сумме 3 300 руб., НДС по ставке 20%. Услуги распределены: основное производство – 2 000 руб., общепроизводственные нужды – 500 руб., на общехозяйственные расходы – 800 руб.

3) Получен счет-фактура от 30.04.20__г. № 321 МУП «Теплоэнерго» за потребленную тепловую энергию в сумме 9 800 руб., НДС по ставке 20%. Услуги распределены: основное производство – 5800 руб., общепроизводственные расходы – 2400 руб., общехозяйственные расходы - 1 600 руб.

4) Принят к оплате счёт за оказанные юридические услуги ООО «ПравПлюс» - 6 608 руб., в т.ч. НДС по ставке 20%.

5) Переданы 30.04.20__г. по накладной № 13 из основного производства на склад готовой продукции изготовленная мебель по учетным (нормативным) ценам.

6) Выписан счет от 30.04.20__г. № 32 на отгрузку мебели под заказ ООО «Салон мебели» по оптовым ценам.

7) В соответствии с заказом и выставленным счетом на оплату от 30.04.20__г. № 32 продукция отгружена по накладной от 30.04.20__г. № 35 ООО «Салон мебели», а также выписан счет-фактура от 30.04.20__г. № 35.

Ведомость распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов

Изделия	Заработная плата производственных рабочих	Общепроизводствен ые расходы	Общехозяйственные расходы
Стол			
Стулья			
Итого			

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5

У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские доку-менты на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	0,5
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-3 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1
3-5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1
3-38 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.	1
3-39 систему учета производственных затрат и их классификацию	Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11	1
3-40 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.	1

3-41 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	1
3-42 учет потерь и непроизводственных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации в ведомости № 12.	1
3-43 учет и оценку незавершенного производства	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.	1
Мах		12

Тема 6.2. Калькулирование себестоимости готовой продукции

Задание.

1. Рассчитать фактическую производственную себестоимость выпущенной готовой продукции, заполнив таблицу 10, учитывая, что стоимость незавершенного производства столов на конец апреля 20__ г. составила 7 100 рублей, стульев – 3 500 рублей.
2. Рассчитать и отразить в учёте отклонения фактической производственной себестоимости столов и стульев от нормативной стоимости (заполнить Бухгалтерскую справку-расчёт отклонений нормативной себестоимости от фактической производственной себестоимости выпущенной продукции).
3. По произведенным расчетам составить и записать в журнале регистрации хозяйственных фактов бухгалтерские проводки.

Таблица 10

Расчет фактической себестоимости готовой продукции

Изделия	Незавершенное производство на начало	Затраты за период	Незавершенное производство на конец	Фактическая производственная себестоимость
Столы				
Стулья				
Итого				

Таблица 11

Ведомость передачи продукции из производства на склад

№	Наименование продукции	ед. из.	Учетная цена, руб.	Количество	Сумма по учетным ценам
1	Стол письменный	шт.		250	
2	Стул полумягкий	шт.		780	
	Итого				

Бухгалтерская справка-расчёт отклонений нормативной себестоимости от фактической производственной себестоимости выпущенной продукции за 20__ г.

Наименование статей расходов	Сумма, руб.		
	Фактическая себестоимость изделий	Плановая себестоимость изделий	Отклонения
Изделие №1 – столы			

Изделие № 2 - стулья			
ИТОГО			

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские доку-менты на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	0,5
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-7 порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1

3-44 калькуляцию себестоимости продукции	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат	1
Max		5

Тема 6.3. Учёт продажи готовой продукции

Задание.

1. Определить и отразить в учёте финансовый результат от продажи готовой продукции и прочих доходов и расходов.
2. По произведенным расчетам составить и записать в журнале регистрации хозяйственных фактов бухгалтерские проводки.
3. Заполнить оборотные ведомости аналитического учёта к счетам 10 «Материалы» и 43 «Готовая продукция» (Таблицы 13,14).

Таблица 12

Ведомость заказа готовой продукции

№	Наименование	Ед. из.	Количество	Отпускная цена	Сумма
1	Стол	шт.	220	2 700	
2	Стуль	шт.	710	450	
	Итого				
	НДС				
	Всего				

Таблица 13

Оборотная ведомость по счетам аналитического учёта к счетам 10 «Материалы», 43 «Готовая продукция»

Наименование материала/ изделия	Цена	Остаток на начало месяца		Приход		Расход		Остаток на конец месяца	
		Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
Итого									

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-2 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку		
У-3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-4 принимать первичные унифицированные бухгалтерские доку-менты на любых видах носителей проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	0,5
У-27 проводить учет готовой продукции и ее реализации	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11	0,5
3-1 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-2 понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5
3-3 определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	0,5

3-5 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	0,5
3-45 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	0,5
3-46 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции	0,5
3-47 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11.	1
3-48 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи	1
Мах		8

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	22-25	5	отлично
75 ÷ 89	18-21	4	хорошо
60 ÷ 74	15-17	3	удовлетворительно
менее 60	Менее 15	2	неудовлетворительно

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) - Выполнение работ по профессии кассир»

Тема 1.1. Организация наличного денежного обращения на территории РФ.

Задание:

1. Дать определение понятиям: лимит, денежное обращение, выручка, товарооборот.
2. Составить схему сдачи денежных средств.
3. Укажите правила сдачи денежных средств.
4. Заполнить карточку учета средств за 3 квартал 20__ г.
ООО «Ветер», 1 месяц – 325.600; 2 месяц – 672.320; 3 месяц – 145.820
Денежные средства сдаются в Сбербанк РФ. За 1 месяц удержано 25 тыс. руб., за 3 месяц 18 тыс. руб.
5. Заполнить календарь выдач наличных денег на 16 марта 20__ г; ООО «Цветы Весны». Январь 880 тыс. руб., февраль 318 тыс. руб., март 638 тыс. руб.
6. Рассчитать лимит предприятия на 20__ год ООО «Здоровье».
январь – 325.600; февраль – 672.320; март – 145.820. Предприятие работает 27 дней в месяц по 8 часов в день. Денежные средства сдаются ежедневно через инкассаторскую службу. Расход в месяц составляет 10 000 рублей.

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-2 составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами,	1

	бланками строгой отчетности	
У-3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	1
У-7 проводить группировку первичных кассовых документов по ряду признаков	Группировать приходные и расходные документы по кассе Вести кассовую книгу	
3-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	1
3-2 Правила оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	1
3-3 Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	Правила приема и выдачи наличных денежных средств Правила оформления кассовых документов	1
3-6 Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	Рекомендации по сохранности денежных средств Рекомендации по хранению и транспортировке денежных средств	1
3-7 Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	Признаки определения платежеспособности банковских билетов и монет Правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	1
3-8 Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ	Правила эксплуатации и порядок работы на КК Нарушения при использовании ККТ	1

Мах	10
-----	----

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.2. Материальная ответственность кассира.

Задание:

1. Дать определение понятиям: материальная ответственность, ущерб, недостача, умышленное преступление.
2. Изучить перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности за недостачу вверенного имущества
3. Заполнить договор полной индивидуальной материальной ответственности кассира, должностную инструкцию кассира и доверенность на право получения денежных средств.

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-2 составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	1
У-3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	1

У-4 принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Применять нормативные акты детально регламентирующие инвентаризацию кассовых операций правила проведения инвентаризации кассы Оформление акта об инвентаризации кассы	1
У-7 проводить группировку первичных кассовых документов по ряду признаков	Группировать приходные и расходные документы по кассе Вести кассовую книгу	1
3-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	1
3-3 Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	Правила приема и выдачи наличных денежных средств Правила оформления кассовых документов	1
3-4 Обменный пункт и валютно-обменные операции	Знать устройство обменного пункта Правила совершения валютно-обменных операций	1
3-5 Правила совершение операций с помощью пластиковых карт	Применение правил совершения операций с помощью пластиковых карт	1
3-9 Ценные бумаги и их виды	Понятие ценных бумаг Виды ценных бумаг	1
Max		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.3. Проверка кассовой дисциплины. Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет.

Задание:

1. Дать определение понятиям: кассовая дисциплина, акт, санкция, заключение эксперта, недостача.
2. Составить схему порядка проведения экспертизы денежных знаков.
3. Заполнить заявление на экспертизу поврежденных денежных билетов, достоинством 1.000, 500 и 100 рублей.
4. Заполнить акт ревизии наличных денежных средств на основании следующих данных:

Вы материально - ответственное лицо, Сидоров Леонид Иванович, главный бухгалтер ООО «Южный берег». По приказу от 13 марта 20__г. Была проведена проверка. На 15 марта в ООО «Южный берег» находится: наличных денежных средств – 750.000, безналичных – 170.000, ценных бумаг на сумму 40.000. Недостача составляет 10.000 руб. Объясните причину недостачи денежных средств и примите решение от лица руководителя организации.

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-4 принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Применять нормативные акты детально регламентирующие инвентаризацию кассовых операций правила проведения инвентаризации кассы Оформление акта об инвентаризации кассы	1
У-6 разбираться в номенклатуре дел	Вести номенклатуру дел Уметь правильно вносить записи в номенклатуру	1
У-7 проводить группировку первичных кассовых документов по ряду признаков	Группировать приходные и расходные документы по кассе Вести кассовую книгу	1
3-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение	1

	первичных бухгалтерских документов	
3-2 Правила оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	1
3-3 Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	Правила приема и выдачи наличных денежных средств Правила оформления кассовых документов	1
3-7 Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	Признаки определения платежеспособности банковских билетов и монет Правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	1
3-9 Ценные бумаги и их виды	Понятие ценных бумаг Виды ценных бумаг	1
3-11 Аудит кассовых операций	Понятие аудита кассовых операций Субъекты аудита Порядок проведения аудита	1
Max		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.4. История кассовых аппаратов.

Задание:

1. Дать определение понятиям: сводка, инвентаризация, материальные ценности, кредит.

2. Найдите информацию о первом кассовом аппарате и составьте презентацию.

3. Составьте сводную таблицу. Древний Рим, Древняя Греция, Древний Египет, Древняя Месопотамия по основным критериям: 1) Было ли законодательство об учете; 2) На чем составлялись отчетные документы; 3) кто был главой страны и какое участие принимал в данной сфере; 4) характерные особенности кассовых операций в данной стране; 5) какое наказание предусматривалось за нарушение законодательства.

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-4 принимать участие в проведении инвентаризации кассы	Применять нормативные акты детально регламентирующие инвентаризацию кассовых операций правила проведения инвентаризации кассы Оформление акта об инвентаризации кассы	1
У-6 разбираться в номенклатуре дел	Вести номенклатуру дел Уметь правильно вносить записи в номенклатуру	1
У-7 проводить группировку первичных кассовых документов по ряду признаков	Группировать приходные и расходные документы по кассе Вести кассовую книгу	1
3-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	1
3-2 Правила оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	1

	Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	
3-4 Обменный пункт и валютно-обменные операции	Знать устройство обменного пункта Правила совершения валютно-обменных операций	1
3-6 Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	Рекомендации по сохранности денежных средств Рекомендации по хранению и транспортировке денежных средств	1
3-8 Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ	Правила эксплуатации и порядок работы на КК Нарушения при использовании ККТ	1
3-10 Работы, осуществляемые без применения ККТ	Положение об осуществлении работ без ККТ Работы осуществляемые без ККТ Ответственность за неприменение ККТ	1
Max		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.5. Область применения контрольно - кассовой техники.

Основы аудиторской деятельности.

Задание:

1. Дайте определение понятиям: Контрольно-кассовая техника, государственный реестр, Федеральная налоговая служба, фискализация, аудиторская деятельность, аудитор, аудиторская организация.
2. Выписать из ФЗ №54 обязанности ИП и юридических лиц.
3. Выписать из КоАП нарушения при использовании ККТ и ведению отчетности.

4. Заполните заявление о регистрации ККТ.
5. Найти и изучить перечень работ осуществляемых без ККТ.
6. Составьте таблицу современной ККТ (наименование, изображение, характеристика).
7. Перечислить права и обязанности аудиторских организаций и индивидуальных аудиторов.

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-2 составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	1
У-3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	1
У-5 производить группировку ценных бумаг	Определять ценные бумаги Производить группировку ценных бумаг Осуществление продажи ценных бумаг	1
У-6 разбираться в номенклатуре дел	Вести номенклатуру дел Уметь правильно вносить записи в номенклатуру	1
З-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	1
З-2 Правила оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами,	1

	бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	
3-8 Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ	Правила эксплуатации и порядок работы на КК Нарушения при использовании ККТ	1
3-10 Работы, осуществляемые без применения ККТ	Положение об осуществлении работ без ККТ Работы осуществляемые без ККТ Ответственность за неприменение ККТ	1
3-11 Аудит кассовых операций	Понятие аудита кассовых операций Субъекты аудита Порядок проведения аудита	1
Мах		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.6. Ценные бумаги и их виды.

Задание:

1. Дайте определение понятиям: рынок ценных бумаг, ценная бумага, эмитент, инвестор, акция, облигация, опцион, брокер, дилер.
2. Что такое чек и его обязательные реквизиты?
3. Как происходит отказ от оплаты чека?
4. Составьте схему расчета с помощью чека.
5. Чем занимаются действующие фондовые биржи в России?
6. Из каких звеньев состоит инфраструктура рынка ценных бумаг?

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
--	--	----------------

У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-2 составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	1
У-3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	1
У-5 производить группировку ценных бумаг	Определять ценные бумаги Производить группировку ценных бумаг Осуществление продажи ценных бумаг	1
3-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	1
3-2 Правила оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	1

3-4 Обменный пункт и валютно-обменные операции	Знать устройство обменного пункта Правила совершения валютно-обменных операций	1
3-6 Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	Рекомендации по сохранности денежных средств Рекомендации по хранению и транспортировке денежных средств	1
3-7 Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	Признаки определения платежеспособности банковских билетов и монет Правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	1
3-9 Ценные бумаги и их виды	Понятие ценных бумаг Виды ценных бумаг	1
Max		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.7. Правила, порядок и процедура инкассационных мероприятий.

Задание:

1. Дайте определение понятиям: инкассаторская деятельность, препроводительная ведомость, явочная карточка, накладная.
2. Составить схему проведения инкассаторских операций.
3. Заполнить препроводительную ведомость инкассаторского работника.
4. Заполнить явочную карточку инкассаторского работника.
5. Заполнить накладную инкассаторского работника.

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
--	--	----------------

У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-2 составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	1
У-3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	1
У-5 производить группировку ценных бумаг	Определять ценные бумаги Производить группировку ценных бумаг Осуществление продажи ценных бумаг	1
проводить группировку первичных У-7 кассовых документов по ряду признаков	Группировать приходные и расходные документы по кассе Вести кассовую книгу	1
3-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	1
3-2 Правила оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	1

3-4 Обменный пункт и валютно-обменные операции	Знать устройство обменного пункта Правила совершения валютно-обменных операций	1
3-6 Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	Рекомендации по сохранности денежных средств Рекомендации по хранению и транспортировке денежных средств	1
3-9 Ценные бумаги и их виды	Понятие ценных бумаг Виды ценных бумаг	1
Мах		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.8. Пластиковые карты и их виды.

Задание:

1. Дайте определение понятиям: пластиковая карта, штрих-код, эмбоссирование, чип, голограмма, клиент, пин-код.
2. Составьте диаграмму «Платежные организации».
3. Заполните таблицу:

Виды пластиковых карт	Примеры	Основные реквизиты

4. Составить схему: Порядок осуществления расчетов с использованием пластиковых карт.

5. Заполните заявление на получение банковской карты

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
--	--	----------------

У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-2 составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	1
У-3 проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	1
У-7 проводить группировку первичных кассовых документов по ряду признаков	Группировать приходные и расходные документы по кассе Вести кассовую книгу	1
3-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	2
3-2 Правила оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	2
3-3 Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	Правила приема и выдачи наличных денежных средств Правила оформления кассовых документов	2
Max		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Тема 1.9. Обменный пункт и валютно-обменные операции. Валютное регулирование и валютный контроль.

Задание:

1. Дайте определение понятиям: обменный пункт, банк, операционный день, курс покупки, курс продажи, комиссионное вознаграждение, валютные ценности, валютное регулирование, валютный контроль, конвертируемость.
2. Какие операции могут совершаться в обменном пункте?
3. Заполните справку № 0406007 выдаваемую обменным пунктом.
Принято от клиента банкноты банка России на общую сумму 30.000 рублей.
4. Как совершается прием от физических лиц наличной иностранной валюты и платежных документов?

Результаты обучения (освоенные умения)	Основные показатели оценки результатов	Оценка (баллы)
У-1 принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям, обменным операциям	Прием и выдача кассовых документов Оформление первичных кассовых документов Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	1
У-2 составлять кассовую отчетность	Группировку первичных кассовых документов по ряду признаков Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	1
У-6 разбираться в номенклатуре дел	Вести номенклатуру дел Уметь правильно вносить записи в номенклатуру	1
З-1 Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций	Использовать нормативно-правовые акты, положения	1

	и инструкции по ведению кассовых операций Знать понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов	
3-2 Правила оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оформление форм кассовых и банковских документов Оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности Знать обязательные реквизиты в первичных документах по кассе	1
3-3 Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов	Правила приема и выдачи наличных денежных средств Правила оформления кассовых документов	1
3-4 Обменный пункт и валютно-обменные операции	Знать устройство обменного пункта Правила совершения валютно-обменных операций	1
3-5 Правила совершение операций с помощью пластиковых карт	Применение правил совершения операций с помощью пластиковых карт	1
3-6 Основные требования и рекомендации по обеспечению сохранности денежных средств и денежных документов при их хранении и транспортировке	Рекомендации по сохранности денежных средств Рекомендации по хранению и транспортировке денежных средств	1
3-7 Признаки и правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	Признаки определения платежеспособности банковских билетов и монет Правила определения платежеспособности банковских билетов и монет	1
Max		10

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (правильных ответов)	Кол-во баллов	Оценка уровня подготовки	
		балл (отметка)	вербальный аналог

90 ÷ 100	9-10	5	отлично
75 ÷ 89	7-8	4	хорошо
60 ÷ 74	6	3	удовлетворительно
менее 70	Менее 5	2	неудовлетворительно

Информационное обеспечение обучения

Основная литература

Законодательные и нормативные акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ.
3. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте».
4. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
5. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации».
6. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98.
7. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99.
8. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99.
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.
10. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000.
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
12. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.
13. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01.
14. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02.

15. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02.
16. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02.
17. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.
18. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03.
19. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 №154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006.
20. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007.
21. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008.
22. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учёту» (вместе с Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, Положением по бухгалтерском учёту «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008).
23. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008.
24. Приказ Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008.
25. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010.
26. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчёт о движении денежных средств» ПБУ 23/2011.

Печатные источники

27. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет: учебник. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2018. – (Среднее профессиональное образование).
28. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник. – М.: Академия, 2019.
29. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие / под ред. Ю. И. Сигидова и А. И. Трубилина. – М.: ИНФРА-М, 2019.
30. Ефременко Ю.П. Конспект лекций по учебной дисциплине «Основы бухгалтерского учета» для студентов специальностей: «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Страховое дело (по отраслям)»; Пермский финансово-экономический колледж – филиал ФГОБУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации». = Пермь, 2018.

Электронные источники

31. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.А.Бабаев, А.М.Петров и др.; Под ред. Ю.А.Бабаева - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузов. учеб.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 463 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). (п) ISBN 978-5-9558-0388-3 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=473546>
32. Бухгалтерский учет и анализ. Основы теории для бакалавров экономики: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров; Финансовый Универ. при Правительстве РФ. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 302 с.: 60х90 1/16. (п) ISBN 978-5-9558-0327-2 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421360>
33. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил.; 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-91134-855-7 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023>
34. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. - 5-е изд., перераб. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 480 с.: ил.; 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-349-7 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=411519>
35. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / А.В. Зонова, Л.А. Адамайтис. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 576 с.: 60х90 1/16. - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-9776-0294-5 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=434895>
36. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 681 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004888-8 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=390406>
37. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 512 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=402594>

38. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Д. Шеремет и др.; Под общ. ред. А.Д. Шеремета. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 426 с.: 60х90 1/16 + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). (п) ISBN 978-5-16-009380-2 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») /<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=436127>
39. Миславская Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : Учебник / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 592 с. - ISBN 978-5-394-01799-5 (Портал электронного обучения «Эльфа»/ Интернет-репозиторий образовательных ресурсов Финансового университета <http://repository.vzfei.ru/bibliocatalog.php> ЭБС «znanium.com») / <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=430615>
40. Справочная информационно-правовая система «Гарант».
41. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Дополнительная литература

42. Бухгалтерский учет: учебник / Н.Г. Сапожникова. — 8-е изд., стер. — М.: КНОРУС, 2019. — 464 с. — (Бакалавриат).
43. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / под ред. И. М. Дмитриевой. - М.: Издательство Юрайт, 2018. — 539 с. — Серия : Профессиональное образование.
44. Вешунова А.Л. Самоучитель по бухгалтерскому и налоговому учёту. Учебник. М.: «Проспект», 2017.
45. Периодические издания: «Главбух», «Главная книга».
46. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учёта и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
47. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
48. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учёта в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>