

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.14

(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.03.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВПО/ ФГОС ВО)

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: заочная

Год набора: 2019

Распределение часов дисциплины по курсам и видам занятий (по учебному плану)

Количество ЗЕТ	3						
Часов по РУП	108						
Виды контроля на курсах	Экзамены	Зачеты	Курсовые проекты	Курсовые работы	Контрольные работы (для заочной формы обучения)		
	5						
	№№ курса						
	1	2	3	4	5	6	Итого
ЗЕТ по курсам					3		3
Лекции					4		4
Лабораторные							
Практические					4		4
Контактная работа					8,35		8,35
Сам. работа					91		91
Контроль					8,65		8,65
Итого					108		108

Тольятти, 2018

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

- ☐ Отсутствует
- ☐ Учебная (рабочая) программа одобрена на заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ) (протокол заседания № 1 от «02» августа 2018 г.).
- ☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия рабочей программы дисциплины до «02» августа 2024 г.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания департамента № 1 от «29» августа 2019г.

Протокол заседания департамента № 10а от «02» июня 2020г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С.Е. Васильева

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

дисциплины (учебного курса)

Б1.В.14 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету

(индекс и наименование дисциплины (учебного курса))

1. Цель и задачи изучения дисциплины (учебного курса)

Цель - закрепление и систематизация полученных в ходе лекционного курса теоретических знаний и развитие практических умений и навыков студентов по организации и осуществлению финансового и управленческого учета в коммерческих организациях. А также - углубленное изучение основных принципов бухгалтерского учета и базовых правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала в организациях на примере сквозной задачи.

Задачи:

1. Изучить процедуры ведения учета по основным средствам, нематериальным активам, финансовым вложениям организации, материальным запасам, затратам на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции, расчетам по оплате труда, реализации изделий и других видов активов, а также по учету денежных средств и расчетов, валютных операций и собственного капитала организации на примере условного предприятия (сквозная задача).
2. Научить оценивать учетную информацию и правильность ее отражения и накопления в учетных регистрах с целью последующего ее представления в бухгалтерских отчетах;
3. Научить оформлять первичную учетную документацию в соответствии с требованиями законодательства по наличию и движению объектов бухгалтерского учета;
4. Научить отражать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке, и группировать по соответствующим счетам бухгалтерского учета;

2. Место дисциплины (учебного курса) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (учебный курс) относится к Блок 1.Дисциплины (модули) (Вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется данная дисциплина (учебный курс) – «Бухгалтерский (финансовый) учет», «Отчетность экономических субъектов», «Бухгалтерские электронные системы», «Учет затрат и калькулирование в отдельных отраслях».

Дисциплины, учебные курсы, «Управленческий учет», «Налоговый учет и отчетность», «Внутренний контроль», «Учет на малых предприятиях», для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате изучения данной дисциплины (учебного курса) – «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету».

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (учебному курсу), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>- Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности - (ОПК-1)</p>	<p>Знать:</p> <p>-организацию и формы ведения бухгалтерского учета; методику принятия к учету, наличия и движения объектов бухгалтерского учета с помощью унифицированных форм первичной учетной документации.</p>
	<p>Уметь:</p> <p>составлять первичные учетные документы подтверждающие факты хозяйственной жизни предприятия; составлять бухгалтерские проводки и отражать их в учетных регистрах в хронологической последовательности; пользоваться нормативными актами, регулирующими организацию и ведение бухгалтерского учета на предприятиях</p>
	<p>Владеть:</p> <p>навыками оформления первичных документов по учетным операциям, группировкой их по требованиям документооборота предприятия; навыками заполнения регистров бухгалтерского учета, использованием журнально-ордерной формы учета.</p>
<p>- Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации - (ПК-17)</p>	<p>Знать:</p> <p>отражение хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета в хронологическом порядке, и группировка по соответствующим счетам бухгалтерского учета; структуру бухгалтерской отчетности и требования по ее представлению и оформлению.</p> <p>Уметь: вести учет по основным средствам, нематериальным активам, финансовым вложениям организации, материальным запасам, затратам на производство и калькулирования себестоимости готовой продукции, расчетам по оплате труда, реализации изделий и других видов активов, а также по учету денежных средств</p>

	и расчетов, валютных операций и собственного капитала организации; формировать внутреннюю отчетность предприятия.
	Владеть: навыками составления журнала хозяйственных операций и учетных регистров в программе 1С предприятие; навыками составления бухгалтерского баланса и приложений к балансу.

Тематическое содержание дисциплины (учебного курса)

Раздел, модуль	Подраздел, тема
	Тема 1. Документальное сопровождение регистрации и ведения бухгалтерского учета деятельности
	Тема 2. Учет собственного капитала организации
	Тема 3 Денежные средства предприятия
	Тема 4. Документирование и учет основных средств
	Тема 5. Документальное оформление расчетов по оплате труда и их учет
	Тема 6. Документальное оформление движения материально-производственных запасов и отражение в учёте
	Тема 7. Учет расчетов предприятия
	Тема 8. Финансовые результаты и отчетность

Общая трудоемкость дисциплины (учебного курса) – 3 ЗЕТ.

4. Структура и содержание дисциплины (учебного курса) Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету»

(наименование дисциплины (учебного курса))

Курс изучения 5

Раздел, модуль	Подраздел, тема	Виды учебной работы							Необходимые материально- технические ресурсы	Формы текущего контроля (наимено- вание оце- ночного средства)	Рекоменду- емая лите- ратура (№)
		Контактная работа (в часах)					Самостоятельная работа				
		всего			в т.ч. в интерак- тивной форме	Формы проведения лекций, лабораторных, практических занятий, методы обучения, реализующие применяемую образовательную технологию	в часах	формы организации самостоятельной работы			
		лекций	лабораторных	практических							
	Тема 1.Документаль- ное сопровож- дение реги- страции и ве- дения бухгал- терского учета деятельности						11	Самостоятель- ное изучение материалов электронного учебника с раз- делением на лекции и с те- стами для само- контроля по каждой лекции, анализ поведе- ния обучающих- ся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Проме- жуточ- ный тест 1 Тесто- вые во- просы элек- тронно- го учебни- ка 1	1-2
	Тема 2. Учет собственного капитала орга-						11	Самостоятель- ное изучение материалов	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо	Проме- жуточ- ный	1-2

	низации							электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	планшет либо смартфон	тест 2 Тестовые вопросы электронного учебника 2	
	Тема 3 Денежные средства предприятия			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	11	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Промежуточный тест 3 Тестовые вопросы электронного учебника 3 Задание 1	1-2
	Вебинар на онлайн-	2				Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия		Изучение видеолекции по итогам вебинара,	компьютер либо планшет либо смартфон		

	площадке, дискуссия в чате вебинара					в чате вебинара		тесты для само- контроля			
	Тема 4.Документиро- вание и учет основных средств						11	Самостоятель- ное изучение материалов электронного учебника с раз- делением на лекции и с те- стами для само- контроля по каждой лекции, анализ поведе- ния обучающих- ся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Проме- жуточ- ный тест Тесто- вые во- просы 4 элек- тронно- го учебни- ка 4	1-2
	Тема5. Доку- ментальное оформление расчетов по оплате труда и их учет			4		Выполнение практи- ческих заданий с кон- сультацией препода- вателя на форуме и через комментарии в заданиях	11	Самостоятель- ное выполнение практических заданий, кон- троль смены IP- адресов, анализ текущей успева- емости при по- мощи БРС-	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Проме- жуточ- ный тест 5 Тесто- вые во- просы элек- тронно-	1-2

								рейтинга		го учебника 5 Задание 2-3	
	Тема 6. Документальное оформление движения материально-производственных запасов и отражение в учёте			2		Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	11	Самостоятельное выполнение практических заданий, контроль смены IP-адресов, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Промежуточный тест 6 Тестовые вопросы электронного учебника 6 Задание 4	1-2
	Тема 7. Учет расчетов предприятия						11	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API,	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Промежуточный тест 7 Тестовые вопросы электронного учебника 7 Задание 5	1-2

							анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга			
	Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара	2				Вебинар на онлайн-площадке, дискуссия в чате вебинара		Изучение видеолекции по итогам вебинара, тесты для самоконтроля	компьютер либо планшет либо смартфон	
	Тема 8. Финансовые результаты и отчетность					Выполнение практических заданий с консультацией преподавателя на форуме и через комментарии в заданиях	10	Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRS-системы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга	LMS-система на основе Moodle, компьютер либо планшет либо смартфон	Промежуточный тест 8 Тестовые вопросы электронного учебника 8 Задание 6
	Контроль	8,65								
Итого:		12,35					87			
		108								

5. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
Задание № 1-3	Отсутствуют	<p>5 баллов – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей составлены бухгалтерские записи без замечаний и доработок</p> <p>4 балла – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей, но имеются ошибочные бухгалтерские записи</p> <p>3 балла - выставляется студенту, если определены все значения показателей, но не заполнены формы документов;</p> <p>2 балла - выставляется студенту, если определены все значения показателей, составлены основные бухгалтерские записи, но формы документов отсутствуют;</p> <p>1 балл - выставляется студенту, если определены все значения показателей, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;</p> <p>0 баллов - выставляется студенту, если не показатели, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;</p>
Задание № 4-6	Отсутствуют	<p>6 баллов – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей составлены бухгалтерские записи без замечаний и доработок</p> <p>5 баллов – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей, но имеются ошибочные бухгалтерские записи</p> <p>4 балла - выставляется студенту, если определены все значения показателей, но не заполнены формы документов;</p> <p>3 балла - выставляется студенту, если определены все значе-</p>

		<p>ния показателей, составлены основные бухгалтерские записи, но формы документов отсутствуют;</p> <p>1 балл - выставляется студенту, если определены все значения показателей, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;</p> <p>0 баллов - выставляется студенту, если не показателей, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;</p>
Промежуточный тест по дисциплине № 1-8	Отсутствуют	Максимальное количество баллов - 1 б. (баллы студенту начисляются автоматически пропорционально выполненным тестовым заданиям)
Тестовые вопросы электронного учебника 1-8	Отсутствуют	Максимальное количество баллов - 2 б. (баллы студенту начисляются автоматически пропорционально выполненным тестовым заданиям)
Итоговый тест	Отсутствуют	Максимальное количество баллов - 40 б. (баллы студенту начисляются автоматически пропорционально выполненным тестовым заданиям)
Анкета	Отсутствуют	3 балла выставляется студенту по окончании изучения дисциплины и заполнения анкеты обучающего
Итоговая оценка		Формируется суммированием количества баллов, полученных в результате изучения дисциплины и составляет в пределах до 100 баллов

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Экзамен	Отсутствует	«отлично»	80 – 100 баллов
		«хорошо»	60 – 79 баллов
		«удовлетворительно»	40 – 59 баллов

		«неудовлетворительно»	0 – 39 баллов
--	--	-----------------------	---------------

6. Критерии и нормы оценки курсовых работ (проектов)

Данный раздел не предусмотрен учебным планом

7. Примерная тематика письменных работ (курсовых, рефератов, контрольных, расчетно-графических и др.)

№ п/п	Темы
1	Денежные средства предприятия
2	Документальное оформление расчетов по оплате труда и их учет
3	Документальное оформление движения материально-производственных запасов и отражение в учёте
4	Учет расчетов предприятия
5	Финансовые результаты и отчетность

8. Вопросы к экзамену (зачету)

№ п/п	Вопросы
1.	Нормативные документы, регламентирующие ведение бухгалтерского учета и отчетности на предприятиях различных организационных форм.
2.	Регистрационные документы предприятия. Порядок регистрации и ее значение.
3.	Организация бухгалтерского учета на предприятии. Формы бухгалтерского учета на современном предприятии.
4.	Структура учетной политики предприятия. Зависимость учетной политики от организационно-правовой формы и системы налогообложения предприятия.
5.	Процедуры и порядок формирования учетной политики предприятия
6.	Первичные документы. Учетные и неучетные, общее и различия между ними. Классификация документов.
7.	Требования по оформлению первичных документов, основные реквизиты.
8.	Документооборот. Основные требования к его формированию.
9.	Требования к хранению документов и возможные и обязательные сроки хранения.
10.	Штатное расписание организации. Должностные инструкции.
11.	Учетные регистры, их виды и формы.
12.	Требования, предъявляемые к формированию и составлению учетных регистров предприятия
13.	Операции по расчетному счету. Документальное оформление и требования к документам.
14.	Операции по кассе. Документальное оформление и требования к документам.
15.	Первичные документы по учету заработной платы.
16.	Учетные регистры по учету заработной платы.
17.	Виды удержаний из заработной платы и порядок их расчета.
18.	Синтетический и аналитический учет расчетов по страхованию и обеспечению.
19.	Учетные регистры по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и порядок их заполнения.
20.	Первичные документы по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками и требования, предъявляемые к ним.
21.	Учетные регистры по учету расчетов с покупателями и заказчиками и порядок их заполнения.
22.	Первичные документы по учету расчетов с покупателями и заказчиками и требования, предъявляемые к ним.
23.	Учетные регистры по учету расчетов бюджетом и внебюджетными фондами и порядок их заполнения.

24.	Первичные документы по учету расчетов с подотчетными лицами и требования, предъявляемые к ним.
25.	Учетные регистры по учету расчетов с подотчетными лицами и порядок их заполнения.
26.	Первичные документы и учетные регистры по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами и порядок их заполнения.
27.	Первичные документы по учету основных средств и требования, предъявляемые к ним.
28.	Учетные регистры по учету основных средств и порядок их заполнения.
29.	Расчетные таблицы по расчетам амортизации основных средств, способы начисления и отражения в бухгалтерском учете.
30.	Порядок проведения и оформления инвентаризации и учетные документы.
31.	Документальное оформление операций по учету нематериальных активов предприятия и отражение в учете.
32.	Расчетные таблицы по расчетам амортизации нематериальных активов, способы начисления и отражения в бухгалтерском учете.
33.	Первичные документы по учету материалов и требования, предъявляемые к ним.
34.	Учетные регистры по учету материалов и порядок их заполнения.
35.	Организация аналитического учета материалов на складе и в бухгалтерии.
36.	Документальное оформление операций, связанных с производством продукции.
37.	Составление калькуляции по производству продукции или предоставляемых услуг. Использование данных для отражения в учете.
38.	Списание активов в виде прямых и косвенных затрат.
39.	Первичные документы по учету запасов предприятия (товаров, продукции) и требования, предъявляемые к ним.
40.	Учетные регистры по учету запасов предприятия (товаров, продукции) и порядок их заполнения.
41.	Учет выпуска готовой продукции.
42.	Учетные регистры отражения движения продукции и порядок их составления
43.	Учет продажи продукции, работ, услуг.
44.	Первичные документы по учету продажи продукции, работ, услуг и порядок их заполнения.
45.	Учетные регистры по учету продажи продукции, работ, услуг и порядок их заполнения.
46.	Расчет формирования финансового результата и отражение операций в бухгалтерском учете.
47.	Учетные регистры по расчету финансового результата предприятия и документы, являющиеся основанием для составления расчета
48.	Расчеты по распределению прибыли и отражение операций в учетных

	регистрах бухгалтерского учета.
49.	Первичные документы и учетные регистры по учету уставного, резервного и добавочного капиталов.
50.	Порядок составления шахматной ведомости.
51.	Порядок составления оборотно-сальдового баланса (ведомости).
52.	Процедуры, предшествующие составлению бухгалтерского баланса предприятия.
53.	Оценка показателей баланса и постатейное отражение в форме отчетности.
54.	Оценка показателей отчета о финансовых результатах и по строчное отражение в форме отчетности.
55.	Порядок заполнения отчетности предприятия с применением автоматизированной системы учета.
56.	Порядок заполнения баланса предприятия с применением автоматизированной системы учета.
57.	Порядок заполнения отчета о финансовых результатах предприятия с применением автоматизированной системы учета.
58.	Порядок заполнения приложений к бухгалтерскому балансу предприятия с применением автоматизированной системы учета.
59.	Возможные варианты структур бухгалтерской отчетности предприятия.
60.	Виды отчетности для внутренних и внешних пользователей.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

9.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства ¹
1	Тема 1. Документальное сопровождение регистрации и ведения бухгалтерского учета деятельности	ОПК – 1	Промежуточный тест 1 Тестовые вопросы электронного учебника 1
2	Тема 2. Учет собственного капитала организации	ОПК – 1	Промежуточный тест 2 Тестовые вопросы электронного учебника 2
3	Тема 3 Денежные средства предприятия	ПК - 17	Промежуточный тест 3 Тестовые вопросы электронного учебника 3 Задание 1
4	Тема 4. Документирование и учет основных средств	ПК - 17	Промежуточный тест 4 Тестовые вопросы электронного учебника 4
5	Тема 5. Документальное оформление расчетов по оплате труда и их учет	ПК - 17	Промежуточный тест 5 Тестовые вопросы электронного учебника 5 Задание 2-3
6	Тема 6. Документальное оформление движения материально-производственных запасов и отражение в учёте	ПК - 17	Промежуточный тест 6 Тестовые вопросы электронного учебника 6 Задание 4
7	Тема 7. Учет расчетов предприятия	ПК - 17	Промежуточный тест 7 Тестовые вопросы электронного учебника 7 Задание 5
8	Тема 8. Финансовые результаты и отчетность	ПК - 17	Промежуточный тест 8 Тестовые вопросы электронного учебника 8 Задание 6
9	Все темы дисциплины	ОПК – 1 ПК - 17	Экзамен

9.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, ха-

¹ Рекомендуемый перечень оценочных средств представлен на сайте УМУ

рактеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

9.2.1. Задание 1-6

Цель выполняемых заданий.

Рассмотреть порядок организации учетного процесса и документального их оформления в разрезе объектов бухгалтерского учета на предприятии.

К теме 3 Денежные средства предприятия

Задание № 1. Денежные средства предприятия

Задание. Отразить операции по учету кассовых операций условного предприятия.

Форма отчета по заданию 1

Цель работы

Изучить учетные процедуры и документальное отражение операций по движению денежных средств в кассе и на расчетных счетах предприятия

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Приходный и расходный кассовые ордера
2. Кассовая книга
3. Платежные поручения и выписка банка
4. Оборотно-сальдовые ведомости и карточки счетов
5. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:

На основе данных журнала хозяйственных операций, представленных в таблице 1 составить кассовую книгу предприятия за текущий период. А также указать документ, который является основанием для отражения операций в учете по движению наличных средств в кассе. Посчитать обороты и определить остаток по кассе.

Оценить соблюдение кассовой дисциплины организацией.

Составить бухгалтерские проводки в соответствии журнала хозяйственных операций.

Условные данные для выполнения задания.

На конец рабочего дня лимит кассы ООО «Мечта» составляет 7500 рублей

Остаток денежных средств на 01.11. 2017 г. по кассовой книге – 1500 рублей.

Таблица 1. Журнал хозяйственных операций ООО «Мечта» за ноябрь 2017 г.

	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.
05.11	Поступление наличности в кассу в виде выручки от покупателей	90000
05.11	Получено под отчет завхозом на приобретение хозяйственного инвентаря	5625
05.11	Получено под отчет менеджером для оплаты рекламных услуг	7350
06.11	Сдана выручка в банк на расчетный счет	70775
06.11	Получены кассиром наличные денежные средства для выплаты депонированной заработной платы	11625
06.11	Получена работником депонированная заработная плата	11625
06.11	Подотчетным лицом возвращена неиспользованная сумма аванса	625
09.11	Получен в кассу аванс покупателя по договору продажи	40000
10.11	Оплачен счет поставщика за поставленный товар	35000
10.11	Погашена недостача материально-ответственным лицом	4000
10.11	Погашена задолженность кассиром за коммунальные услуги	10500
10.11	Внесена сумма физическим лицом в погашение кредита	7250
25.11.	Сдана выручка в банк на расчетный счет	7500
30.11	Поступление наличности в кассу в виде выручки от покупателей	71250
30.11	Сдана выручка в банк на расчетный счет	68875

Рекомендации по выполнению задания

1. Из условия задачи определите количество кассовых книг, подлежащих оформлению. Далее необходимо установить документы, подтверждающие кассовые операции и сделать отметку об этом в таблице 2.

2. Составить кассовую книгу на бланке унифицированной формы, которую необходимо скачать из информационной системы Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/document/>.

3. Дать характеристику соблюдения кассовой дисциплины, т.е. сопоставить остатки по счету на конец дня с допустимым размером.
4. Составить проводки в журнале хозяйственных операций таблица 3.
5. Весь комплекс документов будет состоять из титульного листа и приложений: кассовой книги, журнала хозяйственных операций и аналитической таблицы.

Таблица 2. Документы, на основании которых отражаются операции по кассе.

№ п\п	Наименование хозяйственной операции	Сумма, руб.	Наименование документа
05.11	Поступление наличности в кассу в виде выручки от покупателей	90000	
05.11	Получено под отчет завхозом на приобретение хозяйственного инвентаря	5625	
05.11	Получено под отчет менеджером для оплаты рекламных услуг	7350	
06.11	Сдана выручка в банк на расчетный счет	70775	
06.11	Получены кассиром наличные денежные средства для выплаты депонированной заработной платы	11625	
06.11	Получена работником депонированная заработная плата	11625	
06.11	Подотчетным лицом возвращена неиспользованная сумма аванса	625	
09.11	Получен в кассу аванс покупателя по договору продажи	40000	
10.11	Оплачен счет поставщика за поставленный товар	35000	
10.11	Погашена недостача материально-ответственным лицом	4000	
10.11	Погашена задолженность кассиром за коммунальные услуги	10500	
10.11	Внесена сумма физическим лицом в погашение кредита	7250	
25.11.	Сдана выручка в банк на расчетный счет	7500	

30.11	Поступление наличности в кассу в виде выручки от покупателей	71250	
30.11	Сдана выручка в банк на расчетный счет	68875	

Таблица 3. Журнал хозяйственных операций за период

Номер п\п	Бухгалтерская проводка		Содержание операции
	Дт	Кт	

К теме 5. Документальное оформление расчетов по оплате труда и их учет

Задание 2. Документальное оформление расчетов по оплате труда и их учет

Задание. Начислить заработную плату сотрудникам условного предприятия и отразить операции в учете.

Форма отчета по заданию 2

Цель работы

Изучить операции по учету расчетов по оплате труда, их документальное оформление

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Расчетная ведомость по учету заработной платы
2. Расчетные листки
3. Платежная ведомость
4. Оборотно-сальдовые ведомости и карточки счетов
5. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:

Рассчитать заработную плату рабочим за условный месяц на основании предложенных условий и заполнить учетные регистры по процедурам:

- заполнить таблиць учета рабочего времени, используя унифицированную форму Т-13 (ОКУД 0301008);
- составить расчетную ведомость начисления заработной платы рабочих, используя унифицированную форму Т-51 (ОКУД 0301010);
- составить платежную ведомость на получение заработной платы, используя унифицированную форму Т-53 (ОКУД 0301011);
- составить проводки по начислению и удержанию с оплаты труда.

Таблица 1. Дополнительные сведения о работниках.

ФИО	Сведения	Часовая тарифная ставка	Сдельная тарифная ставка
Сорокин И.В.	Погашает ссуду организации в размере 10% от оплаты труда. Количество детей - 2.	101, 20 руб.	11,20 руб.
Патрикеев С.В.	Алименты на одного ребенка – 25 %. Количество детей – 1.	101, 20 руб.	11,20 руб.
Петров П.И.	Количество детей – 1.	90,70 руб.	10,25 руб.
Сидоров С.Ф.	Доплата за бригадирство – 15% от тарифной ставки Количество детей – 0.	90,70 руб.	10,25 руб.
Иванов П.С.	Количество детей – 2.	85,30 руб.	9,25 руб.
Луковкин С.С.	Количество детей – 1.	85,30 руб.	9,25 руб.

Таблица 2. Данные для заполнения табеля учета рабочего времени

ФИО	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
Сорокин И.В.	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	
Патрикеев С.В.	8	8	8	8	8	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	
Петров П.И.	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	
Сидоров С.Ф.	8	8	8	8	8	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	8	8	8	8	8	8	в	8	8	8	
Иванов П.С.	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	
Луковкин С.С.	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	в	в	8	8	8	8	8	8	в	8	8	8	

Издан приказ директора о работе в выходные дни в связи с производственной необходимостью. Оплата установлена в размере двойной часовой тарифной ставки.

Таблица 3. Данные по бракованной продукции

Ф И О	Количество выпущенных деталей	Количество деталей как брак к направлению	Количество деталей как окончательный брак по вине работника	Количество деталей оплачиваемых по сниженным ставкам	Количество оплачиваемых деталей по полной тарифной ставке

Сорокин И.В.	2100	54	-		
Патрикеев С.В.	2200	-	-		
Петров П.И.	2000	-	40		
Сидоров С.Ф.	1950	25	-		
Иванов П.С.	1990	-	-		
Луковкин С.С.	2005	-	-		

Дополнительные сведения:

- за исправление брака самим работником сдельная тарифная ставка снижается на 30 %.
- за количество испорченных деталей по условиям трудового договора данного предприятия удерживается в размере сдельной тарифной ставки за единицу.

Рекомендации по выполнению задания

1. Все требуемые расчеты будут представлены в заполненных документах унифицированной формы, которые необходимо скачать из информационной системы Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/document/>.
2. Начать все расчеты с заполнения табеля учета рабочего времени используя данные таблицы 2. В табеле последовательно рассчитать фактически отработанные часы за весь период, а также дополнительные часы по выполнению производственного задания, которые оплачиваются в особом порядке. То есть в двойном размере.
3. Далее произвести расчеты данных в таблице 3. Данные вы будете использовать при определении заработной платы по сдельным расценкам. То есть используя сдельную расценку рабочего необходимо ее умножить на количество деталей произведенных им.
4. Далее необходимо провести все дополнительные начисления. Например, в праздничные дни, бригадирство и другие, используя данные таблицы 1. Для удобства группировки данные можно использовать таблицу 4 бланка для заполнения, предлагаемую как дополнение к расчетам.
5. Все расчетные данные необходимо внести в расчетную ведомость по каждому работнику. Далее используя данные таблицы 1 провести необходимые удержания из заработной платы, которые также необходимо занести в расчетную ведомость. Например, за кредит, алименты, НДФЛ.
6. После того когда будет определена сумма к получению в расчетной ведомости необходимо составить ведомость на выплату заработной платы через кассу предприятия.
7. Заключительной процедурой будет составление проводок по всем операциям, которые осуществлены по заработной плате. Например, проводка на сумму начислений по заработной плате, суммам удержаний из заработной платы, а также сумме к выплате из кассы предприятия. Проводки составить в аналитической таблице 5.
8. Весь комплекс документов будет состоять из титульного листа и приложений – форма Т-13, форма Т-51, форма Т-53.

Таблица 4. Аналитическая таблица по начислению сдельной оплаты труда

Ф И О	Разряд	Часовая тарифная ставка	Сдельная тарифная ставка	Количество оплачиваемых деталей по полной та- рифной став- ке	Количество деталей опла- чиваемых по сниженным ставкам	Сумма, подлежа- щая удержанию за брак	Общая сумма начислений за выпол- ненный объем ра- бот	Оплата труда за другие ви- ды работ (доплаты)

Таблица 5. Журнал хозяйственных операций за период

Номер п\п	Бухгалтерская проводка		Содержание операции
	Дт	Кт	

К теме 5. Документальное оформление расчетов по оплате труда и их учет

Задание № 3. Документальное оформление расчетов по оплате труда и их учет

Задание. Произвести в учете начисление обязательных страховых взносов и отразить операции в учете.

Форма отчета по заданию 3

Цель работы

Изучить операции по учету расчетов по социальному страхованию с оплаты труда, их документальное оформление

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Расчетная ведомость по учету заработной платы
2. Аналитическая таблица расчетов по обязательным страховым взносам
4. Оборотно-сальдовые ведомости и карточки счетов
5. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:

Дополнительные сведения для выполнения задания.

Начисления обязательных страховых взносов осуществляется во внебюджетные фонды социального назначения. Такие как Пенсионный фонд, Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования согласно установленных размеров. При погашении задолженности перед фондами через банковские операции составляется платежное поручение.

Таблица 1. Условные данные для заполнения платежных поручений

п\п	Наименование организации	Банковские реквизиты
		Платательщик
1	ООО «Тест» ИНН 6321210275/ КПП 632101001	р/с 40702810560310110243 в ЗАО «ВТБ», к/с 30101810600000710315, БИК 043531315, ИНН 7315223417, ОКОНХ 71211, ОКПО 07210356
		Получатель
2	ГРКЦ ГУ Банка России по	УФК МФ РФ по Самарской области (МРИ ФНС РФ №2 по Самарской области) БИК 043601001,

	Самарской области г.Самара ИНН 6320000667/ КПП 632101001	р/с 40101810200000010021, КБК платежа 18210201020071000110 – налог в Фонд социального страхования
3		УФК МФ РФ по Самарской области (МРИ ФНС РФ №2 по Самарской области) БИК 043601001, р/с 40101810200000010021, КБК платежа 18210201010011000110 – налог в Пенсионный фонд

Задание. На основании расчетов выполненных в задании 1 контента по лекции «Расчеты по начислению заработной платы рабочих и составление учетных документов по расчетам» произвести начисление обязательных страховых взносов с оплаты труда рабочих.

Рекомендации по выполнению задания

1. Расчеты проводить исходя из начисленной суммы «Итого» по расчетной ведомости начисления заработной платы задания 1.
2. Расчеты сумм по фондам представить в аналитической таблице 2.
3. На основе расчета составить бухгалтерские проводки по начисленным суммам задолженности во внебюджетные фонды.
4. Заполнить платежные поручения на суммы задолженностей в пенсионный фонд и фонд социального страхования, исходя из данных представленных в таблице 1 задания. Форму платежного поручения необходимо скачать из информационной системы Консультант Плюс.
5. Составить бухгалтерские проводки в таблице 3.
6. Весь комплекс документов будет состоять из титульного листа и приложений: два платежных поручения, аналитической таблицы по начислению страховых взносов и журнала хозяйственных операций по начислению взносов во внебюджетные фонды.

Таблица 2. Расчетная ведомость начислений обязательных страховых взносов с оплаты труда

Ф И О	Общая сумма начислений	ПФ РФ	ФСС	ФОМС		Итого
				ТФОМС	ФФОМС	
Петухов И.В.						
Петров С.В.						

Григорьев П.И.						
Сидоров С.Ф.						
Иванов П.С.						
Колыванов С.С.						
ИТОГО						

Таблица 3. Журнал хозяйственных операций за период

Номер п\п	Бухгалтерская проводка		Содержание операции
	Дт	Кт	

Критерии оценки заданий 1-3:

- 5 баллов – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей составлены бухгалтерские записи без замечаний и доработок
- 4 балла – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей, но имеются ошибочные бухгалтерские записи
- 3 балла - выставляется студенту, если определены все значения показателей, но не заполнены формы документов;
- 2 балла - выставляется студенту, если определены все значения показателей, составлены основные бухгалтерские записи, но формы документов отсутствуют;
- 1 балл - выставляется студенту, если определены все значения показателей, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;
- 0 баллов - выставляется студенту, если не показателей, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;

К теме 6. Документальное оформление движения материально-производственных запасов и отражение в учёте

Задание № 4. Документальное оформление движения материально-производственных запасов и отражение в учёте

Задание. Оформить на основании данных условного предприятия лимитно-заборную карту М-8 на отпуск материала в производство.

Форма отчета по заданию 4

Цель работы

Изучить документальное оформление операций по движению материальных запасов и бухгалтерские записи по ситуациям

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Лимитно-заборная карта
2. Оборотно-сальдовые ведомость и карточка счета
3. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:

Данные для выполнения задания.

ООО «Мечта» производит условную продукцию. Производственному цеху № 1 на изготовление заказа № 204006 установлен лимит расхода краски по дереву марки «Сабула» в количестве 15 литров. Номенклатурный номер материала 101108, цена за банку 1200 руб. без НДС, в банке 3 литра краски. Производственным складом №2 в октябре 20__ г. было отпущено:

- 3 октября - 3 шт.;
- 15 октября - 2 шт.;
- 29 октября - 1 шт.

Материалы со склада отпустил кладовщик П.С. Агеев, получил мастер цеха А.Н. Наумов.

Рекомендации по выполнению задания.

1. Для выполнения задания необходимо сначала скачать унифицированную форму М-8 из информационной системы Консультант Плюс.
2. Внести в форму данные задания.
3. Составить бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции таблица 1.
4. Весь комплекс документов будет состоять из титульного листа и приложений: журнала хозяйственных операций и лимитно-заборной карты.

Таблица 1. Журнал хозяйственных операций за период

Номер п/п	Бухгалтерская проводка		Содержание операции
	Дт	Кт	

К теме 7. Учет расчетов предприятия

Задание 5. Учет расчетов с подотчетными лицами

Задание. Заполнить форму авансового отчета. Отразить хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Форма отчета по заданию 5

Цель работы

Изучить документальное оформление операций по расчетам с подотчетными лицами

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Расходный кассовый ордер
2. Авансовый отчет и приложения в виде отчетных документов к нему
3. Оборотно-сальдовые ведомости и карточки счетов
4. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:

Данные для выполнения задания

Офис-секретарь ООО «Мечта» И.В. Мочалина отправляется в командировку в г. Томск с 19.10. 20__г. по 24.10. 20__г. для получения документов по стандартизации продукции — новых образцов мебели. На командировочные расходы И.В. Мочалиной получены денежные средства в размере 13 000 рублей по расходному кассовому ордеру № 134 от 15.10.20__г. По возвращении из командировки ею был представлен в бухгалтерию авансовый отчет, к которому были приложены оправдательные документы, подтверждающие расходы, связанные с поездкой:

- железнодорожные билеты: Томск - Самара , 1 шт. - 2350 рублей, Тольятти — Самара , 1 шт. — 2450 рублей;

- квитанция кассы железнодорожного вокзала по комиссионному сбору — 200 рублей;
- счет-фактура, акт выполненных работ и квитанция на оплату расходов, связанных с проживанием в гостинице ООО «Тур-Экспресс» в размере 7650 рублей.

Остаток денег — 350 рублей И.В. Мочалиной были возвращены в кассу предприятия.

Авансовый отчет № 2 вместе с первичными оправдательными документами И.В. Мочалина сдала в бухгалтерию. Авансовый отчет подписал главный бухгалтер и утвердил директор.

Рекомендации по выполнению задания

1. Для выполнения задания необходимо сначала скачать унифицированную форму авансового отчета из информационной системы Консультант Плюс.
2. Внести в форму условные данные задания.
3. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственной операции в таблице 1.
4. Весь комплекс документов будет состоять из титульного листа и приложений: журнала хозяйственных операций и авансового отчета.

Таблица 1. Журнал хозяйственных операций за период

Номер п/п	Бухгалтерская проводка		Содержание операции
	Дт	Кт	

К теме 8. Финансовые результаты и отчетность

Задание 6. Финансовые результаты и отчетность

Задание. Рассчитать основные показатели по финансовым результатам деятельности ООО «Мечта» за отчетный период, представленные в таблице 1 и заполнить унифицированную форму отчетности «Отчет о финансовых результатах».

Форма отчета по заданию 6

Цель работы

Изучить операции по учету финансовых результатов организации, их документальное оформление

Перечень документов (или операций) полученных в результате выполнения практической части работы

1. Книга покупок
 2. Книга продаж
 3. Оборотно-сальдовые ведомости и карточки счетов
 4. Бухгалтерские проводки по условным ситуациям:
- Таблица 1. Данные для расчетов и составления отчета

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.
1	Отражена выручка от продажи продукции	426 000
2	Сумма НДС, подлежащая к уплате	64 983
3	Списана себестоимость проданной продукции	296 000
4	Списаны расходы на продажу	25 000
5	Отражена прибыль от обычных видов деятельности организации или от продажи продукции	??
6	Отражена сумма начисленных процентов по предоставленному организацией займу	126 320
7	Сумма штрафа, подлежащая к получению	11550
8	Сумма штрафа, подлежащая к уплате	2550
9	Списаны комиссионные за услуги банка	5000
10	Отражена выручка от продажи объекта основных средств	93 500
11	Отражена сумма НДС при продаже объекта основных средств	14 263
12	Списана остаточная стоимость объекта на расходы организации	73 816
13	Списывается сумма остаточной стоимости НМА	86 783
14	Отражена прибыль от прочей деятельности организации	??
15	Начислен налог на прибыль организации	??
16	Отражена полученная прибыль за отчетный период	??

Таблица 2. Основные реквизиты ООО «Мечта», необходимые для заполнения первичных документов

№ п/п	Наименование	Реквизиты
1	Организация	ООО «Мечта»

2	ИНН.КПП,ОКПО	6321089445/632401001/14559998
3	Банковские реквизиты	ОАО АКБ «Патриот», расчетный счет 40702810454280 103873, БИК 043567234, корреспондирующий счет 30101810200000000607, ИНН/ КПП 6321089457/632401001
5	Номер документа	нумерация документа проставляется по порядку с начала отчетного года.
6	Местонахождение организации	445021, Самарская область, г. Самара, ул. Пионерская, д. 24.
7	Директор	Петренко Иван Иванович
8	Главный бухгалтер	Свиридова Мария Ивановна

Рекомендации для выполнения задания.

1. Выполнение задания начать с расчета показателей отмеченных знаком вопроса в таблице 1.
2. Далее составьте проводки по хозяйственным операциям, отражающим финансовые результаты деятельности предприятия.
3. На основании проведенных расчетных показателей составьте отчет о финансовых результатах, форму которого необходимо скачать из информационной системы Консультант Плюс.
4. Весь комплекс документов будет состоять из титульного листа и приложений: аналитической таблицы расчетов и отчета о финансовых результатах условного предприятия.

Аналитическая таблица расчетов

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспондирующие счета		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
1	Отражена выручка от продажи продукции			426 000
2	Сумма НДС, подлежащая к уплате			64 983
3	Списана себестоимость проданной продукции			296 000
4	Списаны расходы на продажу			25 000
5	Отражена прибыль от обычных видов деятельности организации или от продажи продукции			??

6	Отражена сумма начисленных процентов по предоставленному организацией займу			126 320
7	Сумма штрафа, подлежащая к получению			11550
8	Сумма штрафа, подлежащая к уплате			2550
9	Списаны комиссионные за услуги банка			5000
10	Отражена выручка от продажи объекта основных средств			93 500
11	Отражена сумма НДС при продаже объекта основных средств			14 263
12	Списана остаточная стоимость объекта на расходы организации			73 816
13	Списывается сумма остаточной стоимости			86 783
14	Отражена прибыль от прочей деятельности организации			??
15	Начислен налог на прибыль организации			??
16	Отражена полученная прибыль за отчетный период			??

Критерии оценки заданий 4-6:

- 6 баллов – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей составлены бухгалтерские записи без замечаний и доработок
- 5 баллов – выставляется студенту, если заполнены все формы документов, определены все значения показателей, но имеются ошибочные бухгалтерские записи
- 4 балла - выставляется студенту, если определены все значения показателей, но не заполнены формы документов;
- 3 балла - выставляется студенту, если определены все значения показателей, составлены основные бухгалтерские записи, но формы документов отсутствуют;
- 1 балл - выставляется студенту, если определены все значения показателей, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;
- 0 баллов - выставляется студенту, если не показателей, бухгалтерские записи и формы документов отсутствуют;

9.2.2. Тестовые задания промежуточного теста и тестовые вопросы электронного учебника

- Тестовые задания (формирующие компетенцию - Способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ОПК-1))

Задание №1

После открытия расчетного счета в банке, предприятие должно проинформировать об этом событии:

1)	-	ФСС
2)	-	Администрацию города
3)	-	Налоговую инспекцию по месту регистрации
4)	-	все вышеперечисленное

Задание №2

Учетная политика имеет два раздела, назовите эти разделы:

1)	-	управленческий
2)	-	организационный
3)	-	методический
4)	-	коммерческий

Задание №3

Что относится к процедурам, предшествующим организации бухгалтерского учета?

1)	-	Регистрация организации в государственных и налоговых органах и во внебюджетных фондах.
2)	-	Регистрация организации только в государственных органах.
3)	-	регистрация организации только в налоговых органах.
4)	-	Регистрация организации только во внебюджетных фондах.

Задание №4

После регистрации государственных учреждений предприятие получает:		
1)	-	Сертификат о регистрации
2)	-	Договор
3)	-	Регистрационные свидетельства
4)	-	заявление на регистрацию

Задание №5		
Что является следующей процедурой после открытия расчетного счета в банке?		
1)	-	утверждение налогового учета
2)	-	утверждение видов деятельности
3)	-	утверждение кадровой политики
4)	-	утверждение учетной политики для организации бухгалтерского и налогового учета

Задание №6		
На основании каких учредительных документов действуют юридические лица:		
1)	-	положения по регистрации
2)	-	реестра регистрации юридических лиц
3)	-	договора
4)	-	устава и учредительного договора

Задание №7		
Каков первый шаг при государственной регистрации организации?		
1)	-	Подготавливается заявление о государственной регистрации
2)	-	Подписывается заявление о государственной регистрации
3)	-	Подписывается заявление о государственной регистрации, подписывается

4)	-	Сначала оплачивается государственная пошлина
----	---	--

Задание №8

Что относится к полным сведениям о юридическом лице согласно «Выписка из единого государственного реестра юридических лиц»?

1)	-	Информация об организационно-правовой форме с присвоенным кодом.
2)	-	Информация об организационно-правовой форме без кода.
3)	-	Присвоенный код.
4)	-	Информации об организации.

Задание №9

От чего зависит предел уставного капитала при регистрации субъекта:

1)	-	от организационной формы предприятия
2)	-	от вкладов учредителей
3)	-	от имущества фирмы
4)	-	от возможностей учредителей

Задание №10

Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» регулирует отношения?

1)	-	Возникающие в связи с государственной регистрацией юридических лиц при их создании.
2)	-	Возникающие в связи с государственной регистрацией юридических лиц при их создании, реорганизации и ликвидации.
3)	-	Возникающие в связи с государственной регистрацией юридических лиц при их создании, реорганизации и ликвидации, при внесении изменений в их учредительные документы.
4)	-	Возникающие в связи с государственной регистрацией юридических лиц при внесении изменений в их учредительные документы.

Задание №11

Что оплачивается при регистрации юридического лица?

1)	-	Налог на прибыль организации
2)	-	Единый налог на вмененный доход
3)	-	Государственная пошлина
4)	-	НДС

Задание №12

Завершающим моментом на этапе регистрации документов организации является?

1)	-	Заявление
2)	-	Документ
3)	-	Роспись
4)	-	Получение печати.

Задание №13

Что указывается в выписке о государственной регистрации юридического лица?

1)	-	Уставный капитал
2)	-	Резервный капитал
3)	-	Вид экономической деятельности
4)	-	Все вышеперечисленные варианты верны

Задание №14

Перечень регистрационных документов организации:

1)	-	Протокол общего собрания учредителей
2)	-	Список участников

3)	-	Уставный капитал
4)	-	Все вышеперечисленные варианты верны

Задание №15

Какие требуются документы организации, подтверждающие ее юридический адрес?

1)	-	Свидетельство о праве собственности на помещение, в котором находится организация
2)	-	Договор аренды и акт приёма-передачи помещения, а также копия свидетельства о праве собственности на помещение, заверенная арендодателем
3)	-	Согласие собственника на регистрацию организации по домашнему адресу и копия свидетельства о праве собственности на помещение.
4)	-	Никакие документы не требуются

- Тестовые задания (формирующие компетенцию- Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации - (ПК-17))

Задание №1

На каком счёте учитывается уставный капитал?

1)	-	80
2)	-	91
3)	-	82
4)	-	85

Задание №2

На каком счете учитывается резервный капитал?

1)	-	80
2)	-	81
3)	-	82

4)	-	91
----	---	----

Задание №3

На каком счете учитывается добавочный капитал?

1)	-	80
2)	-	81
3)	-	82
4)	-	83

Задание №4

Какие документы оформляются при погашении задолженности учредителями денежными средствами?

1)	-	счет-фактура
2)	-	накладная
3)	-	платежные документы
4)	-	товарная накладная

Задание №5

Какие документы являются основанием для отражения хозяйственных операций по регистрации уставного капитала?

1)	-	устав предприятия
2)	-	платежные документы
3)	-	решение собрания акционеров
4)	-	кассовый ордер

Задание №6

Как называется максимальная допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в месте для проведения кассовых операций, после выведения в кассовой книге суммы остатка наличных денег на конец рабочего дня?

1)	-	Лимит остатка наличных денег
2)	-	Лимит остатка кассы
3)	-	Приход
4)	-	Максимальная допустимая сумма наличных денег в кассе на

		конец рабочего дня
--	--	--------------------

Задание №7

В каком разделе баланса отражается собственный капитал предприятия?

1)	-	Внеоборотные активы
2)	-	Оборотные активы
3)	-	Капитал и резервы
4)	-	Долгосрочные обязательства

Задание №8

Значение какого показателя получится, если из валюты баланса вычесть сумму обязательств

1)	-	размер чистых активов
2)	-	размер собственного капитал
3)	-	размер чистой прибыли
4)	-	размер резервов

Задание №9

Какие действия должно принять предприятие, если размер чистых активов меньше размера уставного капитала

1)	-	довести размер уставного капитала до размера чистых активов
2)	-	довести размер уставного капитала до размера добавочного капитала
3)	-	увеличить размер чистой прибыли
4)	-	продолжить капитализацию прибыли на счетах

Задание №10

Из каких средств складывается резервный капитал?

1)	-	образуется в размере от уставного капитала
2)	-	образуется за счет взносов учредителей и вкладов акционеров
3)	-	образуется за счет отчислений от прибыли
4)	-	образуется за счет средств целевого финансирования

Задание №11

Погашение убытков предприятия за счет резервного капитала отражается

1)	-	по дебету счета 84
2)	-	по дебету счета 82

3)	-	по кредиту счета 84
4)	-	по кредиту счета 82

Задание №12

Размер уставного капитала отражается в оборотно-сальдовом балансе по счету как

1)	-	сальдо по кредиту счета 80
2)	-	сальдо по дебету счета 80
3)	-	оборот по кредиту счета 80
4)	-	оборот по дебету счета 80

Задание №13

Кто несет ответственность за сохранение денег в кассе?

1)	-	Кассир
2)	-	Кассир и бухгалтер
3)	-	бухгалтер
4)	-	директор

Задание №14

Контроль за выполнением лимита кассовых операций закреплён за:

1)	-	Банком
2)	-	Предприятием
3)	-	Собранием учредителей
4)	-	Налоговой инспекцией

Задание №15

Кто утверждает ведомость на выдачу заработной платы

1)	-	Кассир
2)	-	Бухгалтер
3)	-	Руководитель

4)	-	Сам работник
----	---	--------------

Критерии оценки:

- Промежуточный тест по дисциплине - Максимальное количество баллов - 1 б. (баллы студенту начисляются автоматически пропорционально выполненным тестовым заданиям)
- Тестовые вопросы электронного учебника - Максимальное количество баллов - 2 б. (баллы студенту начисляются автоматически пропорционально выполненным тестовым заданиям)
- Итоговый тест - Максимальное количество баллов - 40 б. (баллы студенту начисляются автоматически пропорционально выполненным тестовым заданиям)

10. Образовательные технологии и методические указания по освоению дисциплины (учебного курса)

При изучении дисциплины используется технология дистанционного обучения.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебного курса)

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Количество в библиотеке
1	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 584 с. : ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011053-0.	учебник	ЭБС "IPRbooks"
2	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / под ред. В. Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011561-0.	учебник	ЭБС "IPRbooks"

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Гогина Г. Н. Хозяйственные ситуации и тесты для самостоятельной работы студентов [Электронный ресурс] : практикум / Г. Н. Гогина, Е. Б. Вокина ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. "Бухгалтерский учет,	Практикум	Репозиторий ТГУ

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
	анализ и аудит". - ТГУ. - Тольятти : ТГУ, 2016. - 115 с. - Библиогр.: с. 100-103. - Прил.: с. 104-115. - ISBN 978-5-8259-1008-6.		
2	Боровицкая М. В. Теория бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : электрон. учеб.-метод. пособие / М. В. Боровицкая, Л. Ф. Бердникова ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - Тольятти : ТГУ, 2017. - 164 с. : ил. - Библиогр.: 160-164. - ISBN 978-5-8259-1012-3.	Электрон. Учеб.-метод.пособие	Репозиторий ТГУ

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1.	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: электронный контент – Тольятти: Изд-во ТГУ. – образовательная среда Росдистант	Электронное издание	Образовательная среда Росдистант

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

«__» _____ 20__ г.
МП

(подпись)

А.М. Асаева
(И.О. Фамилия)

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- - Консультант плюс [Электронный ресурс]: информационный портал — Режим доступа к системе: <http://www.consultant.ru/>

11.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Количество лицензий	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0 (2.0.46.6) (http://v8.1c.ru/buhv8/) Copyright (C) ООО "1С", 2009 - 2013. Все права защищены (http://www.1c.ru)	1/10	Текущая: Локальный HASP4 ORGL8 20, получило клиентское приложение Информационная база: Локальный HASP4 ORGL8 1 Сетевой HASP4 ORGL8 20
2	Windows	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
3	Office Standart	1398	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно;

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
1	УЛК-807 Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового	Экран телевизионный, ширмы, проектор на штативе. стол преподавательский, стулья преподавательские. Транспарант-перетяжка, системный блок.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, 16В позиция по Т.П. №23, 8 этаж	17,1	1

№ п/п	Наименование оборудо- ванных учебных кабин- тов, лабораторий, мастер- ских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, ма- стерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	проектирования (вы- полнения курсовых работ). Учебная ауди- тория для проведения групповых и индиви- дуальных консульта- ций Учебная аудито- рия для проведения занятий текущего кон- троля и промежуточ- ной аттестации.				
2	Г-401, Компьютерный класс. Помещение для само- стоятельной работы. Учебная аудитория для проведения заня- тий семинарского ти- па. Учебная аудитория для курсового проек- тирования (выполне- ния курсовых работ). Учебная аудитория для проведения груп- повых и индивидуаль- ных консультаций. Учебная аудитория для проведения заня- тий текущего кон- троля и промежуточ- ной аттестации.	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самар- ская обл., г. Толь- ятти, ул. Белорус- ская, д.14 позиция по Т.П. №48, 4 этаж	84,8	16