МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»
в г. Кизляре
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

Цикловая методическая комиссия общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
по учебно-методической работе
филиала
_____С.Р.Гаджибутаева
«4» сентября 2016 г.

ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
(профессиональный модуль)

Методические указания по выполнению контрольной работы

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Кизляр
2016

Методические указания модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств**» составлены:**

- в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- на основании учебного плана направления подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным ректором СПбГЭУ

Составитель:
Преподаватель З.Р.Наврузбекова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от «04» сентября 2016 г., протокол №1.

Председатель ЦМК:

Шиукашвили Т.Т.

Методические указания согласованы:
Рецензент:
Гл. бух. ГБУ РД «Кизлярская районная поликлиника» Карепина Л.С.

Заведующий библиотекой филиала СПбГЭУ в г.Кизляре:

Запорожец Л.А.

1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель - формирование у студентов основополагающего представления о бухгалтерском учете источников формирования имущества предприятия

Задачи профессионального модуля:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации.

2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Программа профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации может быть использована при освоении основной профессиональной образовательной программы специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» рекомендуемых ФГОС профессий рабочих, должностей служащих:

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)	Наименование профессий рабочих, должностей служащих
1	2
20336	Бухгалтер

Профессиональный модуль (обязательная часть) включает два МДК (междисциплинарных курса): МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования организации, МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Освоение модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин профессиональных модулей: ПМ 03,ПМ 04, ПМ 05

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета

источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, профессиональными и общими компетенциями:

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- проводить учет нераспределенной прибыли (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- проводить учет собственного капитала (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- проводить учет уставного капитала (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- проводить учет кредитов и займов (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.2);
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.2);
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.2);

- давать характеристику имущества организации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- составлять инвентаризационные описи (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- проводить физический подсчет имущества (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1,2.4);

- составлять акт по результатам инвентаризации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.4);

- проводить выверку финансовых обязательств (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- проводить инвентаризацию расчетов (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- определять реальное состояние расчетов (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1-2.4);

- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94) (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1,2.4); -целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1,2.4);

- обрабатывать текстовую и числовую информацию (ОК 1 – ОК 9);

- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации (ОК 1 – ОК 9);

- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ (ОК 1 – ОК 9).

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- учет труда и заработной платы (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет труда и его оплаты (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет удержаний из заработной платы работников (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет финансовых результатов и использования прибыли (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет нераспределенной прибыли (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет собственного капитала (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет уставного капитала (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет резервного капитала и целевого финансирования (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- учет кредитов и займов (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- основные понятия инвентаризации имущества (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- характеристику имущества организации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- задачи и состав инвентаризационной комиссии (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.2);

- процесс подготовки к инвентаризации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.2);

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1);

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.2);

- приемы физического подсчета имущества (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.4);

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию, порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.1);

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.1);

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.14);

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.1);

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей" (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1,2.4);

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1,2.4);

- процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.4);

- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.4);

- порядок инвентаризации расчетов (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.4);

- технологию определения реального состояния расчетов(ОК 1 – ОК 9, ПК 2.1, 2.3);

- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью - принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3);

- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) (ОК 1 – ОК 9, ПК 2.3,2.4).

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации (ОК 1 – ОК 9);

- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий(ОК 1 – ОК 9);

-базовые и прикладные информационные технологии(ОК 1 – ОК 9);

-инструментальные средства информационных технологий(ОК 1 – ОК 9).

4. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ И ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.02.01

Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов.

Тема 1.1. Ведение учета труда и заработной платы.

1. Нормативные документы, регулирующие учет труда и заработной платы.
2. Виды, формы и системы оплаты труда. Учет численности работников, отработанного времени и выработки
3. Учет оплаты труда. Расчет сдельной, повременной оплаты труда. Расчет ПВН. Расчет текущих отпусков.

Тема 1.2. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли.

1. Нормативные документы, регулирующие учет финансовых результатов и использования прибыли.
2. Учет финансовых результатов.
3. Учет налога на прибыль.

Тема 1.3. Учет кредитов и займов.

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет кредитов и займов.
2. Понятие кредитов, займов и их классификация.
3. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.

Тема 1.4. Ведение учета уставного капитала.

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета уставного капитала.
2. Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала ООО и АО.

Тема 1.5. Ведение учета резервного капитала и целевого финансирования.

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет резервного капитала и целевого финансирования.
2. Учет резервного капитала.
3. Учет целевого финансирования и государственной помощи.

Тема 1.6. Ведение учета нераспределенной прибыли.

1. Нормативные документы, регулирующие бухгалтерский нераспределенной прибыли.
2. Учет нераспределенной прибыли.

МДК.02.02

Раздел 1. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

Тема 1.1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1. Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
2. Цели и периодичность проведения инвентаризации.
3. Классификация инвентаризаций.

Тема 1.2. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1. Основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
2. Цели и периодичность проведения инвентаризации.
3. Классификация инвентаризаций.

Раздел 2. Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Тема 2.1. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение.

1.Задачи инвентаризационной комиссии и ее состав.

2. Процесс подготовки к инвентаризации.

3. Первичные документы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Тема2.2.Инвентаризация имущества организации.

1. Порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерском учете.

Раздел 3. Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации

Тема 3.1 Отражение результатов инвентаризации.

1. Акт по результатом инвентаризации.

2. Отражение в учете результатов инвентаризации.

Раздел 4. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Тема 4.1. Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.

Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Нереальная для взыскания задолженность.

Сверка взаимных расчетов с контрагентами организации.

Тема 4.2. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.

1. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).

2. Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования (счет 86).

3. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа является важным этапом в изучении дисциплины и рассматривается как одна из форм самостоятельной работы студентов.

Цель контрольной работы заключается в систематизации, структуризации, углублении и закреплении знаний студентов по соответствующим вопросам программы, а также развитии навыков применения теоретических знаний методики и организации бухгалтерского финансового учета в практической деятельности организаций .

Основные требования к содержанию и оформлению контрольной работы:

-Самостоятельная разработка темы на основе углубленного изучения первоисточника и литературы;

-Четкость и последовательность изложения материала в соответствии с планом;

-Наличие обобщений и выводов;

-Правильность оформления текста работы;

-Наличие и правильное оформление списка литературы.

Объем работы должен составлять не менее 15 страниц машинописного текста.

Работа должна иметь следующую структуру:

-Титульный лист;

-Содержание;

-Ответы на вопросы и выполнение практических заданий;

-Список используемой литературы;

-Приложения.

Титульный лист работы включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Содержание, заголовки вопросов, список используемой литературы начинаются с новой страницы. Точка в конце заголовка не ставится. Не допускается подчеркивание заголовка и перенос в словах. Страницы в работе нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице.

МДК 02.01

Первая буква в фамилии	Номера теоретических вопросов	Номера варианта практического задания
А, П, О	1	1
Б, Р	2	2
В, С	1	1
Г, Т	2	2
Д, У	1	1
Е, Ф	2	2
Ж, Х	1	1
З, Ц	2	2
И, Ч	1	1
К, Ш	2	2
Л, Щ	1	1
М, Ю	2	2
Н, Я	1	1

Задания для контрольной работы
I вариант

Часть 1

1. Начисление заработной платы работникам отдела капитального строительства на счетах бухгалтерского учета фиксируется записью:

а) Дт 20 Кт 97;

б) Дт 08 Кт 70;

в) Дт 97 Кт 70;

г) Дт 23 Кт 70.

2. Начисленные работнику – акционеру организации дивиденды отражаются в учете бухгалтерской записью:

а) Дт 84 Кт 70;

б) Дт 20 Кт 75;

в) Дт 97 Кт 70;

г) Дт 75 Кт 70.

3. Начисление причитающихся работнику пособий за счет ФСС отражаются в учете бухгалтерской записью:

а) Дт 20 Кт 75;

б) Дт 26 Кт 70;
в) Дт 69 Кт 70
г) Дт 70 Кт 68

4. С работника удержаны алименты, что отражено в учете бухгалтерской записью:
а) Дт 26 Кт 76;
б) Дт 70 Кт 96;
в) Дт 70 Кт 76;
г) Дт 76 Кт 71.

5. Невостребованная заработная плата относится на финансовые результаты организации по истечении:
а) трех месяцев;
б) трех лет;
в) одного года;
г) 6 месяцев.

6. Отражение в бухгалтерском учете реализации продукции методом начисления отражается бухгалтерской записью:
а) Дт 50 Кт 90;
б) Дт 62 Кт 90;
в) Дт 90 Кт 41;
г) Д 45 К 43.

7. Стоимость собственных акций, выкупленных у акционеров отражается бухгалтерской записью:
а) Дт 81 Кт 75;
б) Дт 75 Кт 51;
в) Дт 91 К 80;
г) Дт 80 Кт 81.

8. После государственной регистрации организации в учете делают запись:
а) Дт 51 Кт 80;
б) Дт 75 Кт 80;
в) Дт 80 Кт 75;
г) Дт 50 Кт 75.

9. Акционерное общество обязано уменьшить размер уставного капитала, но не ниже установленного законом, в случае:
а) неполной оплаты акций в течение первого года деятельности общества;
б) невозможности продажи собственных акций в течение первого года со дня выкупа;
в) реорганизации общества;
г) признание эмиссии несостоявшейся либо недействительной.

10. Бухгалтерская проводка Дт 76 Кт 91 означает:
а) предоставление заемных средств по договору займа;
б) начислены проценты по выданному займу;
в) получены проценты по выданному займу в) отражены расходы, связанные с получением кредита.

Часть II.

1. Расставьте виды удержаний из заработной платы в порядке их очередности:

1. удержания первой очереди;
2. удержания второй очереди;
3. удержания третьей очереди:
А. Возмещение своевременно не возвращенного аванса;
Б. Алименты;
В. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ);

Г. Погашение ипотечных платежей по инициативе работника;
Д. Возмещение вреда, причиненного здоровью физического лица.

2. Расставьте правильное соответствие предельной величины базы для начисления страховых взносов в 2016 году:

А. Лимит взносов в Пенсионный фонд РФ (ПФР)	1. Отсутствует
Б. Лимит взносов в Фонд Социального страхования (ФСС)	2. 796 тыс. руб
В. Лимит взносов в Фонд Обязательного Медицинского Страхования (ФОМС)	3. 718 тыс.руб.

3. Продолжите определение:

Штрафы, пени, неустойки; активы, полученные безвозмездно, курсовые разницы относятся к _____ доходам.

Часть III.

1. Перечислите и поясните в чем отличие займа и кредита?

2. Произведите расчет отпускных, если известно, что сотрудник полностью отработал календарный год, он должен уйти в отпуск в июне на 28 дней. Начисленная за этот период заработная плата 276000 руб.

Задания для обучающихся
II вариант

ЧастьI.

1 При начислении вознаграждения за выслугу лет в бухгалтерском учете делается запись:

а) Дт 26 Кт 70;
б) Дт 10 Кт 70;
в) Дт 96 Кт 70.

2 . Начисление заработной платы работникам, занятым заготовлением материально-производственных запасов, отражается в учете бухгалтерской запись:

а) Дт 26 Кт 70;
б) Дт 10 Кт 70;
в) Дт 79 Кт 70;
г) Д 29 К 70.

3 Начислена сумма к взысканию с виновника брака:

а) Д 73 К 28;
б) Дт 84 Кт 28;
в) Дт 99 Кт 73/3;
г) Д 28 К 70.

4. Начислено пособие за первые три дня периода временной нетрудоспособности работникам управления организацией:

а) Д 69 К 70;
б) Д 26 К 70;
в) Д 25 К 70;
г) Д 97 К 70.

5. Стандартный налоговый вычет на третьего и последующих детей в 2016 году составляет:

а) 1400 руб.;
б) 500 руб.;
в) 3000 руб.;
г) 12000 руб.

6. Выручки от реализации продукции кассовым методом отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 51 Кт 90;
б) Дт 62 Кт 90;
в) Дт 90 Кт 41;
г) Д 45 К 43.

7. Аннулирование ранее выкупленных у акционеров собственных акций отражается в учете бухгалтерской й записью:

а) Дт 81 Кт 80;
б) Дт 75 Кт 81;
в) Дт 80 Кт 81;
г) Дт 91 К 81.

8. Увеличение уставного капитала за счет дополнительного выпуска акций отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 75 К 80;
б) Дт 84 К 80
в) Дт 83 Кт 80.

9. Оценка уставного капитала проводится:

а) по сумме номинальной стоимости акций с учетом затрат по их размещению;
б) по рыночной стоимости акций;
в) по объявленной в учредительных документах величине;
г) по стоимости чистых активов общества.

10. Бухгалтерская проводка Дт 58 Кт 51 означает:

а) предоставлен займ;
б) выплачены проценты по займу;
в) получен займ;
г) возвращен займ.

Часть II.

1. Расставьте правильную очередность начисления пособия по временной нетрудоспособности:

А. Расчет среднего дневного заработка сотрудника;
Б. Расчет суммы больничного пособия;
В. Определение расчетного периода
Г. Расчет заработка сотрудника за расчетный период;
Д. Определение предельного размера пособия;
Е. Определение страхового стажа сотрудника.

2. Выберите правильное соответствие размеров отчислений в фонды социального страхования:

1. Пенсионный фонд РФ (ПФР)	А. 2,9%
2. Фонд социального страхования (ФСС)	Б. 22%
3. Фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС)	В. 5,1%

3. Продолжите определение:

_____ - расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров.

Часть III.

1. В чем различие признания доходов по кассовому методу и методу начисления?

2. Рассчитайте больничные за 13 дней, если известно что за 2 предыдущих года заработная плата сотрудника составила 552000 руб., а страховой стаж сотрудника- 6 лет.

МДК 02.02

Первая буква в фамилии	Номера теоретических вопросов	Номера варианта практического задания
А, П, О	1	1
Б, Р	2	2
В, С	3	3
Г, Т	4	4
Д, У	5	5
Е, Ф	1	1
Ж, Х	2	2
З, Ц	3	3
И, Ч	4	4
К, Ш	5	5
Л, Щ	1	1
М, Ю	2	2
Н, Я	3	3

Тестовые задания по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1 вариант

1. В каких случаях могут быть созданы рабочие инвентаризационные комиссии
a) При значительном объеме имущества и обязательств
b) Если организация имеет обособленные подразделения
c) Если организация ведет деятельность на обширной территории
d) Все варианты ответов правильны
2. Перечислите этапы инвентаризации
a) Подготовительный и заключительный
b) Натуральная и документальная проверка (собственно инвентаризация)
c) Таксировочный и сравнительно-аналитический
d) Все варианты ответов правильны
3. Каковы основные формы первичной документации, используемой при проведении инвентаризации?
a) Инвентаризационная опись b) Акт инвентаризации
c) Инвентаризационная опись и акт инвентаризации
d) Все варианты ответов правильны
4. Какие факты подтверждает подпись материально-ответственного лица в инвентаризационных описях и актах инвентаризации?
a) Факт проведения проверки в их присутствии
b) Отсутствие претензий к членам комиссии
c) Принятие перечисленного в описи имущества на ответственное хранение
d) Все варианты ответов правильны
5. Какие особенности использования банковских счетов обязательно отражают при; инвентаризации безналичных денежных средств?
a) Вид банковского счета b) Тип счета и пользователь счета
c) Состояние счета на дату инвентаризации

d) Все варианты ответов правильны
6. По каким направлениям проводится инвентаризация капитальных вложений?
a) Строительство и приобретение объектов основных средств
b) Приобретение нематериальных активов
c) Приобретение ценных бумаг
d) Все варианты ответов правильны
7. Что создается на основе инвентаризации дебиторской задолженности?
a) Резерв сомнительных долгов
b) Все варианты ответов правильны
c) Строительство и приобретение объектов основных средств
d) Номинальную и фактическую стоимость
8. Какие объекты подлежат натуральной проверке?
a) Материально-производственные запасы
b) Основные средства
c) Наличные денежные средства
d) Все варианты ответов правильны
9. По дебету и кредиту каких счетов отражают излишки основных средств, выявленные при инвентаризации?
a) Д 01 К 91 b) Д 91 К 01 c) Д 01/1 К 01/2 d) Д 91/1 К 91/2
10. Какие сведения указывают в акте инвентаризации ценных бумаг ?
a) Название ценной бумаги, серию и номер
b) Номинальную и фактическую стоимость
c) Сроки погашения
d) Все варианты ответов правильны

Впишите недостающие слова:
_____ – физический подсчет имущества и выверка финансовых обязательств. Учет недостач ведется на счете_____
Суммы выявленных при инвентаризации недостач сверх норм естественной убыли, а также при отсутствии утвержденных в установленном порядке норм относятся на _____
_____.

Составьте бухгалтерские проводки по инвентаризации кассовой наличности:

Наименование операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
При инвентаризации выявлены излишки денежных средств в кассе		
При инвентаризации выявлена недостача денежных средств в кассе		
Установлено лицо, виновное в недостаче денежных средств в кассе		
Внесены деньги в кассу лицом, виновным в недостаче денежных средств, выявленной при инвентаризации кассы		
Удержаны из заработной платы денежные средства с лица, виновного за недостачу, выявленную при инвентаризации кассы		

2 вариант

1. По дебету и кредиту каких счетов отражают недостачу материалов, выявленную при инвентаризации?
a) Д 94 К 10 b) Д 10 К 94 c) Д 10/1К 10/3 d) Д 94/2 К 94/1
2. Какие объекты подлежат документальной проверке?
a) Нематериальные активы
b) Расходы будущих периодов
c) Дебиторская задолженность
d) Все варианты ответов правильны
3. Какие сведения необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов?
a) Наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов
b) Правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете
c) Наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов и правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете
d) Нет верного ответа
4. Когда в учете должны быть отражены результаты инвентаризации?
a) В том месяце, когда инвентаризация закончена
b) В том месяце, когда инвентаризация начата
c) В конце отчетного текущего года
d) Нет верного ответа
5. Какие сведения надо отразить в инвентаризационной описи по материалам, находящимся в пути?
a) наименование и количество материалов
b) стоимость материалов и дату отгрузки
c) перечень и номера документов, на основании которых эти ценности учтены
d) Все варианты ответов правильны
6. По дебету и кредиту каких счетов должна быть отражена недостача материалов?
a) Д 94 К 10 b) Д 94/1 К 94/2 c) Д 10 К 94 d) Нет верного ответа
7. Каковы основные цели инвентаризации?
a) Выявление фактического наличия имущества
b) Сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета
c) Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности
d) Все ответа верны
8. Какие сведения проверяют при инвентаризации финансовых вложений?
a) Затраты в ценные бумаги
b) Вложения в уставный капитал другой организации
c) Предоставленные другим организациям займы
d) Все ответа верны
9. Как подразделяется инвентаризация по периодичности проведения?
a) Плановая и внеплановая b) Натуральная и документальная
c) Плановая и натуральная d) Нет верного ответа
10. Как подразделяется инвентаризация по способу проведения?
a) Натуральная и документальная
b) Плановая и внеплановая
c) Внеплановая и документальная
d) Нет верного ответа

Впишите недостающие слова:
Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых

обязательств записываются в _____- (форма ИНВ - 3) или акты инвентаризации не менее, чем в _____ экземплярах.

_____ – это появление излишков одного сорта и недостачи другого сорта товаров одного и того же наименования.

Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано:

По результатам проведенной инвентаризации ООО «Луч» в цехе обработки выявлена недостача станка. Первоначальная стоимость станка составляет - 45 000 руб., сумма начисленной амортизации составляет- 30 000 руб., рыночная стоимость станка по оценкам эксперта составляет -17 000 руб. Материально ответственное лицо свою вину признало и попросило удерживать сумму ущерба в течение трех месяцев. Отразите в бухгалтерском учете ООО «Луч» указанные операции.

Наименование операции	Сумм, руб.	Корреспонденция счетов	
		Дебет	Кредит
Списана остаточная стоимость станка	15 000		
Списана сумма начисленной амортизации	30 000		
Отражена разница между рыночной и остаточной стоимостью станка	2 000		
Отнесена сумма ущерба на виновное лицо	17 000		
Удержана 1/3 часть суммы ущерба	5666,66		
Отнесена 1/3 часть разницы между рыночной и остаточной стоимостью станка	666,66		

Тестовые задания по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

3 вариант

1. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными?

a) Отсутствие при проверке хотя бы одного из членов комиссии

b) При смене материально-ответственных лиц

c) При выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества

d) Нет верного ответа

2. По дебету и кредиту каких счетов отражают разницу между рыночной ценой и остаточной стоимостью основных средств, признанных инвентаризационной комиссией испорченными?

a) Д 94 К 98 b) Д 98 К 94 c) Д 94/3 94/2 d) Д 98/1 К 98/1

3. В каких случаях сумму недостачи списывают на финансовые результаты?

a) Если конкретные виновники не установлены

b) Если суд отказал во взыскании убытка

c) Если конкретные виновники не установлены и если суд отказал во взыскании убытка
d) Нет верного ответа
4. Что не допускается в описях и актах?
a) Оставлять незаполненные строки b) Оставлять незаполненные столбцы
c) Перечень ТМЦ, готовой продукции и товаров d) Нет верного ответа
5. При выполнении каких условий можно осуществить взаимный зачет излишков недостач в результате пересортицы?
a) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования
b) Если материальные ценности имеют одинаковое количество
c) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования и количество
d) Нет верного ответа
6. Какие сведения отражают в инвентаризационных описях по основным средствам?
a) Полное наименование основных средств b) Назначение основного средства
c) Инвентарный номер или эксплуатационные показатели d) Все ответы верны
7. Какие сведения отражают в инвентаризационных описях по материально-производственным запасам?
a) Наименование, вид, группа, артикул и сорт b) Наименование, вид, группа и сорт
c) Наименование, артикул и сорт d) Наименование и сорт
8. Какие сведения отражают в описях по готовой продукции, отгруженной, но н оплаченной в срок покупателями?
a) наименование покупателя
b) наименование товара и сумма
c) дата отгрузки и дата выписки и номер расчетного документа
d) Все ответы верны
9. Кто обязательно присутствует при инвентаризации, но не входит в состав инвентаризационной комиссии?
a) Материально-ответственное лицо b) Секретарь руководителя c) Главный бухгалтер
d) Все ответы верны
10. Какие виды работы необходимо сделать перед инвентаризацией незавершенного производства?
a) Сдать на склад все ненужные цехам материалы
b) Сдать на складе все детали, узлы и агрегаты, обработка которых уже завершена
c) Сдать на склад все ненужные цехам материалы, все детали, узлы и агрегаты, обработка которых уже завершена
d) Все ответы верны

Впишите недостающие слова:
_____ – это сверка фактического наличия имущества и кредиторской задолженности организации с данными бухучёта.
_____ составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных.
Выявленные _____ основных средств, материальных ценностей, денежных средств и другого имущества подлежат оприходованию и зачислению на финансовые результаты.

Составьте все необходимые бухгалтерские проводки, если дано:

По вине работника организации вышел из строя станок. Станок ремонту не подлежит. Стоимость станка - 90 000руб., сумма начисленной амортизации - 60 000 руб. С работника решено удержать -10 000 руб. Сумма ущерба удерживается из заработной платы двумя равными долями (по 5000 руб.).

Тестовые задания по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

4 вариант

1. Какие сведения отражают в описях по ценностям, находящимся в пути?
a) Наименование и количество
b) Сумма и дата отгрузки
c) Перечень и номера документов
d) Все ответы верны
2. Какие категории работников могут входить в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии?
a) Представители администрации (предприятия, организации)
b) Работники бухгалтерской службы
c) Специалисты (предприятия, организации)
d) Все ответы верны
3. Какие виды имущества также подлежат инвентаризации, кроме имуществу принадлежащего организации на правах собственности?
a) Находящееся в организации на ответственном хранении
b) Находящееся в аренде
c) Полученное для переработки
d) Все ответы верны
4. Какие виды подготовительной работы должно сделать материально - ответственное лицо перед инвентаризацией?
a) Материальные ценности рассортировывают и укладывают по наименованиям сортам, размерам
b) В местах хранения вывешивают ярлыки с указанием количества, массы или мер проверяемых ценностей
c) Все документы по приходу и расходу включают в отчетные данные
d) Все ответы верны (правильный ответ)
5. Какие сведения указывают в акте по поврежденным или испорченным ценностям?
a) Характер и степень порчи b) Причины порчи c) Лиц, виновных в порче ценностей
d) Все ответы верны
6. Какие сведения указывают в сличительной ведомости?
a) Фактическое наличие ценностей по данным инвентаризации
b) Наличие ценностей по данным бухгалтерского учета
c) Результат сравнения (излишек или недостача) и сумму излишка или недостачи
d) Все ответы верны
7. Сколько экземпляров описей и актов инвентаризации составляет комиссия?
a) не менее двух b) один
8. По дебету и кредиту каких счетов отражают факт недостачи незавершенного основного производства?
a) Д 94 К 20 b) Д 20 К 94 c) Д 94/1 К 94/2 d) Д 20/1 и К 20/4
9. В чем заключается инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности
a) В проверке обоснованности сумм, числящихся на соответствующих счетах бухгалтерского учета
b) Правильность оформления бухгалтерских документов
c) Нет верного ответа
10. Какие сведения устанавливают при проверке фактического наличия ценных бумаг?
a) Правильность оформления ценных бумаг
b) Сохранность ценных бумаг и реальность стоимости ценных бумаг
c) Своевременность и полноту отражения в бухгалтерском учете полученных доходов по ценным бумагам
d) Все ответы верны

Впишите недостающие слова:

Излишки имущества, выявленные при инвентаризации, следует оприходовать по _____ ценам. Нормативные документы предусматривают списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, а сверх норм - _____. Окончательное решение о списании недостач на финансовые результаты или на счета виновных лиц принимает _____.

Определите результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите, какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано:

Остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил- 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил - 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило -1 500 руб.

Тестовые задания по МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

5 вариант

1. Какими способами можно проверить заделы незавершенного производства?
a) Путем фактического подсчета
b) Путем взвешивания
c) Путем перемеривания
d) Все ответы верны
2. Какие сведения указывают в описи по основным средствам, не подлежащие восстановлению?
a) Время ввода в эксплуатацию
b) Причины, приведение к непригодности этих объектов
c) Время ввода в эксплуатацию и причины, приведение к непригодности этих объектов
d) Нет верного ответа
3. В какой оценке нужно отразить выявленные инвентаризацией неучтенные объекты?
a) По ценам со скидкой
b) По розничным ценам
c) По оптовым ценам
d) По рыночным ценам
4. Какие сведения отражают в описях по машинам, оборудованию и транспортам средствам?
a) Заводской номер
b) Организацию - изготовитель
c) Год выпуска, назначение и мощность
d) Все ответы верны
5. По каким объектам основных средств составляются отдельные описи?
a) По основным средствам, не подлежащим восстановлению
b) По основным средствам, находящихся на ответственном хранении
c) По арендованным основным средством
d) Все ответы верны
6. По дебету и кредиту каких счетов отражают неучтенные ценные бумаги, выявленные в результате инвентаризации?
a) Д 58 К 91 b) Д 91 К 58 c) Д 58/1 К 58/2 d) Д 91/1 К 91/2
7. Какие сведения отражают в описи по незавершенному производству?

a) Наименование задела b) Стадию готовности задела
c) Количество (или объем) задела d) Все ответы верны
8. Какие виды работы должна сделать инвентаризационная комиссия при выявлении излишков или недостач?
a) Установить причины излишков или недостач
b) Установить виновных лиц
c) Подготовить предложения о порядке списания
d) Все ответы верны
9. Какие условия должен создать руководитель для обеспечения инвентаризации установленные сроки?
a) Выделить рабочих для перевешивания и перемещения грузов
b) Обеспечить технически исправным весовым хозяйством и измерительными и контрольными приборами
c) Обеспечить мерной тарой
d) Все ответы верны
10. По дебету и кредиту каких счетов должна быть отражена недостача материалов?
a) Д 94 К 10 b) Д 94/1 К 94/2 c) Д 10 К 94 d) Нет верного ответа

Впишите недостающие слова:

Излишки имущества, выявленные при инвентаризации, следует оприходовать по _____ ценам. Нормативные документы предусматривают списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, а сверх норм - _____. Окончательное решение о списании недостач на финансовые результаты или на счета виновных лиц принимает _____.

Определите результат инвентаризации в кассе, отразите его в учете, укажите, какой документ будет составлен на результат инвентаризации, если дано:

Остаток в кассе по данным кассовой книги на момент проведения инвентаризации составил- 15 000 руб. По документам на дату проведения внезапной инвентаризации кассы приход составил - 127 000 руб., расход 140 000 руб., фактическое наличие денег в кассе составило -1 500 руб.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Нормативные документы

1. Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация – бухгалтер), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ РФ № 832 от 28 июля 2014 года.
3. Рабочий учебный план специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
4. Гражданский кодекс РФ. Части первая, вторая, третья, четвертая.
5. Налоговый кодекс РФ. Части первая и вторая.

6. Трудовой Кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2011 г. № 197-ФЗ.
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ.
8. О бухгалтерском учете Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ
9. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26.12.95 г. № 208-ФЗ.
10. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.98 г. № 14-ФЗ.
11. О производственных кооперативах: Федеральный закон от 08.05.96 г. № 41-ФЗ.
12. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.02 г. № 161-ФЗ.
13. Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию: Федеральный закон от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ.
14. О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: Федеральный закон от 24.07.2009 г. № 212-ФЗ.
15. О государственных пособиях гражданам, имеющим детей: Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 81-ФЗ.
16. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.
17. О валютном регулировании и валютном контроле: Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ.
18. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт: Федеральный закон от 22.05.03 г. № 54-ФЗ.
19. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.03.98 № 283.
20. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров, Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ 29.12.97.
21. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу, утв. Приказом МФ РФ от 01.07.2004 г. № 180.
22. План Министерства финансов Российской Федерации на 2012-2015 годы по развитию бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на основе Международных стандартов финансовой отчетности от 30.11.2012 г. № 455.
23. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.11г. № 402-ФЗ.
24. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации», ПБУ 1/2008, утв. приказом МФ РФ от 06.10.08 № 108н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда». ПБУ 2/2008, утв. приказом МФ РФ от 24.10.08 № 116н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте». ПБУ 3/2006, утв. приказом МФ РФ от 27.11.2006 № 154н.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/99, утв. приказом МФ РФ от 06.07.99 № 44н.
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов». ПБУ 5/01, утв. приказом МФ РФ от 09.06.2001 № 44н.
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ 6/01, утв. приказом МФ РФ от 30.03.2001 № 26н.
31. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утв. приказом МФ РФ от 13.10.2003 № 91н.
32. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». ПБУ 7/98, утв. приказом МФ РФ от 25.11.98 №56н.
33. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы». ПБУ 8/2010, утв. приказом МФ РФ от 13.12.2010 № 167н.
34. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации». ПБУ 9/99, утв. приказом МФ РФ от 06.05.99 №32н.
35. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации». ПБУ 10/99, утв. приказом МФ РФ от 06.05.99 № 33н.
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». ПБУ 11/2008, утв. приказом МФ РФ от 29.04.2008 № 48н.
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010, утв. приказом МФ РФ от 08.11.2010 № 143н.
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». ПБУ 13/2000, утв. приказом МФ РФ от 16.10.2000 №92н.
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ 14/2007, утв. приказом МФ РФ от 27.12.2007 № 153н.
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». ПБУ 15/2008, утв. приказом МФ РФ от 06.10.2008 № 107н.
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности». ПБУ 16/02, утв. приказом МФ РФ от 02.07.2002 № 66н.
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы». ПБУ 17/02, утв. приказом МФ РФ от 19.11.2002 № 115н.
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль». ПБУ 18/02, утв. приказом МФ РФ от 19.11.2002 № 114н.
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». ПБУ 19/02, утв. приказом МФ РФ от 10.12.2002 № 126н.
45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». ПБУ 20/03, утв. приказом МФ РФ от 24.11.2003 № 105н.
46. Положение по бухгалтерскому учету "Изменение оценочных значений" ПБУ 21/2008:Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
47. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете». ПБУ 22/2010, утв. приказом МФ РФ от 28.06.2010 №63н.
48. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств». ПБУ 23/2011, утв. приказом МФ РФ от 02.02.2011 № 11н.
49. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов». ПБУ 24/2011, утв. приказом МФ РФ от 06.10.2011 №125н.
50. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций, утв. Письмом Минфина РФ 20.12.1993 №160.
51. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утв. приказом МФ РФ от 31.10.2000 № 94н.

52. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утв. приказом МФ РФ от 28.12.2001 № 119н.
53. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утв. приказом МФ РФ от 26.12.2002 № 135н.
54. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. приказом МФ РФ от 13.06.95 № 49.
55. Унифицированные формы первичной учетной документации, утв. постановлениями Госкомстата РФ от 29.09.97 № 68; 30.10.97 № 71а; от 28.11.97 № 78; от 18.08.98 № 88; от 25.12.98 № 132; от25.01.99 № 5; от 09.08.99 № 66; от 11.11.99 № 100; от 27.03.00 № 26; от 06.04.01 № 26; от 01.08.01 № 55; 21.01.03 № 7.
56. О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях: Письмо МФ РФ от 24.07.92 № 59.
57. Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства, утв. приказом МФ РФ от 21.12.98 № 64н.
58. Форма книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения и порядков их заполнения, утв. приказом Минфина РФ от 22.10.2012 г. № 135н.
59. Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утв. постановлением Правительства от 24.12.2007 № 922.
60. Правила подсчета и подтверждения страхового стажа для определения размеров пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 06.02.2007 г. № 91.
61. Об утверждении формы и порядка выдачи справки о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год: Приказ Минздравсоцразвития России № 4н от 17.01.2011 г.
62. Положение об особенностях направления работников в служебные командировки, утв. постановлением Правительства от 13.10.2008 №749.
63. О предельном размере расчетов наличными деньгами и расходовании наличных денег, поступивших в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя: Указания ЦБ РФ от 20.06.2007г. № 1843-У
64. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ, утв. Центральным Банком РФ от 12.10.2012 г. №373-П.
65. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств, утв. Центральным Банком РФ от 19.06.2011 г. № 383-П.
66. Положение о платежной системе Банка России, утв. Центральным Банком РФ от 29.06.2012 г. № 384-П.
67. Общероссийский классификатор основных фондов. Постановление Госстандарта России от 26 декабря 1994 года № 359.
68. Указания по отражению в бухгалтерском учете операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом, утв. приказом МФ РФ от 28.11.01 № 97н.

69. Указания об отражениях в бухгалтерском учете операций, связанных с осуществлением договора простого товарищества, утв. приказом МФ РФ от 24.12.98 № 68н.
70. Указания об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга, утв. приказом МФ РФ от 17.02.97 № 15.
71. Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций : Приказ Минфина РФ от 20.05.2003 № 44н.
72. Основные положения по планированию, учету и калькулированию себестоимости продукции на промышленных предприятиях, утв. Госпланом СССР, МФ СССР, Госкомцен СССР, ЦСУ СССР 20.07.70 № АБ-21-Д // Сб. нормативных документов / Под ред. П.С.Безруких. – М., 1988. – Ч.2. – С.259 – 315.
73. О формах бухгалтерской отчетности организаций: Приказ МФ РФ от 02.07.2010 № 66н.
74. Порядок публикации бухгалтерской отчетности открытыми акционерными обществами, утв. приказом МФ РФ от 28.11.1996 № 101.

Обязательная литература

1. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для СПО / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 428 с. Электронный ресурс
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 495 с. Электронный ресурс
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. Электронный ресурс

Дополнительная литература

1. Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для СПО / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 389 с.. Электронный ресурс
2. Управленческий учет : учебник и практикум для СПО / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик ; под общ. ред. О. Л. Островской. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. Электронный ресурс
3. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 457 с. Электронный ресурс

Интернет-ресурсы:

1. http:/www1.minfin.ru/ru/sitemap/ - сайт МФ РФ.
2. http:/www.pfrf.ru/sitemap/ - сайт ПФ РФ.
3. http:/fss.ru/ сайт Фонда социального страхования.
4. http://www.ifns.su/ - сайт Федеральной налоговой службы.
5. www.consultant.ru.
6. www.minfin.ru.

Периодические издания:

1. Журнал "Бухгалтерский учет".
2. Журнал "Главбух"