


БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

Рассмотрено

цикловой комиссией по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям отделения «Экономика и коммерция (по отраслям)»

Согласовано

зам. директора по ОМР

 Е. А. Ткаченко
«30» августа 2018 г.

Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Председатель комиссии:

 Е. Н. Баранова

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

по учебной дисциплине:

ОП. 08 «Основы бухгалтерского учёта»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт

(по отраслям)»

Преподаватель: И. В. Поспелова

г. Грязовец

2018 г.

Пояснительная записка

Пакет инструкционных карт разработан на основании программы учебной дисциплины ОП. 08 «Основы бухгалтерского учёта» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

При изучении дисциплины ОП. 08 «Основы бухгалтерского учёта» следует постоянно обращать внимание на необходимость выполнения практических работ, т.к. практические навыки могут быть использованы в будущей практической деятельности.

В результате изучения дисциплины студент должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учёта;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчётности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учёту;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учёта;
- использовать формы и счета бухгалтерского учёта;

Курс учебной дисциплины ОП. 08 «Основы бухгалтерского учёта» рассчитан на 117 часов максимальной нагрузки, из них 46 часов практические работы

Практические работы отрабатывают общие и профессиональные компетенции:

- ✓ ОК. 1-5, 9, 11
- ✓ ПК 1.1-1.4
- ✓ ПК 2.1-2.7
- ✓ ПК 3.1-3.4
- ✓ ПК 4.1-4.7

**Перечень практических работ по дисциплине:
ОП. 08 «Основы бухгалтерского учёта»**

№ п/п	Название практической работы	Количество часов
<i>Раздел 1. Бухгалтерский учёт, его объекты и задачи</i>		
1.	ПЗ №1 Виды хозяйственного учёта, группировка пользователей бухгалтерской информации	2
2.	ПЗ №2 Применение нормативных документов в учёте.	
3.	ПЗ №3 Группировка имущества по составу, размещению.	2
4.	ПЗ №4 Группировка имущества по источникам формирования средств.	2
<i>Раздел 2. Бухгалтерский баланс</i>		
5.	ПЗ №5 Составление бухгалтерского баланса.	2
6.	ПЗ №6 Обработка выписок банка с расчётного счёта и заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2	2
7.	ПЗ № 7 Определение типа изменений в балансе	2
8.	ПЗ №8 Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций	2
<i>Раздел 3. Счета и двойная запись</i>		
9.	ПЗ №9 Открытие счетов бухгалтерского учёта	2
10.	ПЗ №10 Заполнение журнала-ордера №8 и ведомости №7.	4
11.	ПЗ №11 Составление бухгалтерских проводок	2
12.	ПЗ №12 Подсчёт оборотов и остатков по счетам	2
13.	ПЗ №13 Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учёта.	2
<i>Раздел 4. Принципы учёта основных хозяйственных процессов</i>		
14.	ПЗ №14 Определение фактической стоимости заготовленных материальных ценностей, оформление их бухгалтерскими записями.	2
15.	ПЗ №15 Составление журнала хозяйственных операций, схемы синтетических счетов, оборотной ведомости по синтетическим счетам	2
16.	ПЗ №16 Оформление бухгалтерскими записями процесса производства.	2
17.	ПЗ №17 Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации и определение финансового результата от реализации продукции	2

<i>Раздел 5. Документация и инвентаризация</i>		
18.	ПЗ №18 Заполнение реквизитов бухгалтерских документов.	2
19.	ПЗ №19 Составление документов по результатам инвентаризации.	2
<i>Раздел 6. Технология обработки учётной информации</i>		
20.	ПЗ №20 Заполнение кассовой книги, отчёта кассира	2
21.	ПЗ №21 Заполнение журнала-ордера, ведомости.	2
22.	ПЗ №22 Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учётных записях	2
	Всего:	46 часов

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 1

ТЕМА: Хозяйственный учёт, его сущность и значение

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Виды хозяйственного учёта, группировка пользователей бухгалтерской информации

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Определение видов хозяйственного учёта; развитие логического мышления через умение группировать пользователей бухгалтерской информации; воспитание точности, аккуратности как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь определять виды хозяйственного учёта и привить навыки группировки пользователей бухгалтерской информации

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие «Хозяйственного учёта»
2. Перечислить виды хозяйственного учёта
3. Назвать группировочные признаки пользователей бухгалтерской информации

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2

На основании приведенных ситуаций определить, какой вид хозяйственного учета (оперативный, статистический, бухгалтерский) задействован.

Исходные данные:

1. Главный технолог дал заявку в отдел снабжения на приобретение сырья на следующий месяц.
2. Руководитель затребовал данные о производстве продукции за неделю.
3. Начальник отдела кадров получил данные о проведенном анкетировании работников предприятия.

4. Руководителю представили данные о средней выработке продукции на каждого работника предприятия.
5. Заведующий складом принял на хранение готовую продукцию.
6. Кассир выдал работнику деньги на командировочные расходы.
7. Руководитель предприятия получил справку о средней оплате труда работников организации.
8. Кассир принял наличные деньги от покупателя.
9. Начальник отдела сбыта доложил руководителю о результатах проделанной работы за месяц.
10. Главный инженер доложил руководителю об использовании энергоресурсов на предприятии за месяц.

ЗАДАНИЕ № 3

На основании приведенных данных сгруппировать пользователей учетной информации ОАО «Югра», выделив группы в соответствии с их классификацией на внутренние и внешние.

Исходные данные:

1. Генеральный директор
2. Ревизионная комиссия
3. Налоговая инспекция
4. Обслуживающий банк
5. Начальник финансового отдела
6. Заместитель генерального директора
7. Начальник отдела сбыта
8. Профсоюзный комитет ОАО
9. Аудиторская фирма

ЗАДАНИЕ № 4

На основании приведенных данных сгруппировать пользователей учетной информации ОАО «Ветер», выделив группы в соответствии с их классификационными признаками: внутренние и внешние; с прямым финансовым интересом; косвенным финансовым интересом; без финансового интереса.

Исходные данные:

1. Арбитражный суд
2. Генеральный директор
3. Инвестор
4. Профсоюзный комитет ОАО
5. Начальник отдела сбыта
6. Обслуживающий банк
7. Аудиторская фирма
8. Правление ОАО
9. Налоговая инспекция
10. Кредитующий банк
11. Пенсионный фонд

12. Федеральное казначейство
13. Главный экономист
14. Страховая компания
15. Ревизор КРУ
16. Акционеры
17. Главный механик
18. Рабочие ОАО
19. Прокуратура
20. Фонд социального страхования
21. Совет директоров ОАО
22. Заместитель генерального директора
23. Управление статистики
24. Лизинговая компания
25. Ревизионная комиссия ОАО.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием №1
2. Определить, виды хозяйственного учёта
3. Выполнить группировку пользователей бухгалтерской информации

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
2. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
3. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
4. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
5. 3.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 2

ТЕМА: Правовая основа бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Применение нормативных документов в учёте

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Закрепление знаний по нормативному обеспечению; развитие логического мышления через умение выбрать правильный нормативный документ; воспитание точности, аккуратности как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь выбрать правильный нормативный документ и применить его на практике привить навыки знаний основных понятий бухгалтерского учёта.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие «хозяйственная операция»
2. Перечислить четыре уровня нормативных документов
3. Назвать виды измерителей применяемых в учёте
4. Перечислить виды учёта
5. Дать определение «бухгалтерского учёта»

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

Определите, к какому законодательному уровню относятся следующие бухгалтерские документы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» №402
2. План счетов бухгалтерского учёта
3. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств»
4. Учётная политика организации
5. Устав предприятия
6. Штатное расписание
7. Приказ о предоставлении очередного трудового отпуска

8. Налоговый кодекс РФ
9. Трудовой кодекс РФ
10. Постановление Правительства РФ «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
11. Письмо Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Минфина РФ
12. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учёта
13. График документооборота
14. Коллективный договор.

ЗАДАНИЕ №3.

Определите, какие измерители используются для учёта следующих операций:

1. Учёт движения материалов
2. Заработная плата, начисленная работникам
3. Показатель производительности труда
4. Выявленная недостача материалов
5. Норма расхода материалов на единицу продукции
6. Норма выработки
7. Себестоимость продукции
8. Выручка от продажи продукции
9. Денежные средства на расчётном счёте
10. Отгруженная продукция покупателю

ЗАДАНИЕ № 4.

Определите, к какому виду учёта относятся указанные операции:

1. Учёт продажи продукции
2. Наличие товарных запасов
3. Информация о численности и составе населения
4. Учёт явки на работу
5. Перепись населения
6. Учёт основных средств
7. Расчёт себестоимости продукции
8. Учёт наличных денежных средств
9. Анализ затрат на производство

ЗАДАНИЕ №5. ТЕСТ

Укажите номера правильных ответов:

1. Какие виды хозяйственного учёта применяются в России?

- А) бухгалтерский, статистический;
- Б) оперативный, бухгалтерский;
- В) бухгалтерский, статистический, оперативный;

2. Выберите правильное определение понятия бухгалтерского учёта:

- А) система регистрации информации об имуществе организации в денежном выражении;
- Б) упорядоченная система сбора информации, регистрации и обобщения информации в денежном выражении об имуществе, обязательствах организации и их движении путём сплошного, непрерывного и документального учёта всех хозяйственных операций;
- В) система регистрации информации об обязательствах организации;

3. Какой вид учёта осуществляется на местах производства, работ, оказания услуг, в связи с чем его сведения ограничиваются рамками организации?

- А) бухгалтерский
- Б) оперативный
- В) статистический
- Г) количественный

4. Что отличает бухгалтерский учёт от статистического и оперативного?

- А) независимость, выборочность, согласованность
- Б) согласованность, прерывность, гласность
- В) взаимосвязанность, сплошное отражение, непрерывность
- Г) сплошное отражение, гласность, выборочность
- Д) прерывность, выборочность, согласованность

5. Какой учётный измеритель применяется в учёте?

- А) качественный
- Б) количественный
- В) денежный
- Г) трудовой
- Д) финансовый

6. Общее методологическое руководство бухгалтерским учётом в РФ осуществляется:

- А) Правительством РФ
- Б) Президентом РФ
- В) Счётной палатой

7. Кто несёт ответственность за организацию бухгалтерского учёта в организациях?

- А) бухгалтер
- Б) менеджер
- В) главный бухгалтер
- Г) заместитель директора
- Д) руководитель

8. Бухгалтерский учёт осуществляется в рамках?

- А) государства
- Б) отдельного региона
- В) министерств и ведомств
- Г) отдельной организации

За каждый правильный ответ 1 балл. Всего 8 баллов.

Оценка по тесту: «5» - 7 – 8 баллов

«4» - 6 – 7 баллов

«3» - 5 – 6 баллов

«2» менее 5 баллов

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием №1
2. Определить, к какому законодательному уровню относятся перечисленные бухгалтерские документы
3. Определить, какие измерители используются для учёта перечисленных операций
4. Определить, к какому виду учёта относятся указанные операции
5. Тестовые задания

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
2. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
3. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
4. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
5. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
6. 3.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 3

ТЕМА: Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Группировка имущества по составу и размещению

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений группировки имущества по составу и размещению; развитие логического мышления через умение выбрать необходимое имущество; воспитание точности, аккуратности как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь выбрать имущество по составу и размещению.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. калькулятор

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие «хозяйственных средств».
2. Перечислить основные средства.
3. Назвать оборотные активы.
4. Дать определение «готовая продукция»
5. Привести пример производственных запасов.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств ОАО «Аксай» по составу и размещению на 1 октября 20__ г.

Данные для выполнения задачи:

Состав хозяйственных средств ОАО «Аксай» на 1 октября 20__ г.

№	Наименование хозяйственных средств	Сумма, Руб.
1	2	3
1	Здание офиса	1120 400
2	Персональные компьютеры	73 600
3	Запасные части для ремонта оборудования	23000
4	Сталь листовая 2 мм	16800
5	Денежные средства на расчетном счете в банке	96000
6	Оборудование разное в цехах	904 200
7	Автокары	179 000
8	Медь листовая	39 000
9	Ограждение организации	336 000
10	Расходы на освоение новых видов продукции	83 100
11	Земельный участок, находящийся в собственности организации	181 000
12	Материалы разные на складе	34 000
13	Здание склада готовой продукции	1359 0000
14	Бензин	76 000
15	Хозяйственный инвентарь	43 000
16	Расходы по подписке на газеты и журналы	1200
17	Шкафы металлические	116 150
18	Станок фрезерный	300 000
19	Здание механического цеха	2 104 500
20	Наличные денежные средства в кассе	5 600
21	Задолженность акционеров	22 000
22	Сплит система	24 500
23	Здание котельной	1 720 000
24	Готовая продукция на складе	36 700
25	Шлифовальный станок	285 000
26	Мебель офисная	175 000
27	Исключительное право на полезную модель	36 800

Контрольная сумма: ? руб.

Группировку хозяйственных средств ОАО «Акса́й» осуществить в табл.1

Таблица 1

Группировка хозяйственных средств по составу и размещению

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
	<u>Внеоборотные средства</u>	
<u>1.</u>	<u>Основные средства</u>	
<u>1.1.</u>	<u>Здания</u>	
<u>1.2.</u>	<u>Сооружения</u>	
<u>1.3.</u>	<u>Производственное оборудование</u>	

<u>1.4.</u>	<u>Транспортные средства</u>	
<u>1.5.</u>	<u>Вычислительная техника</u>	
<u>1.6.</u>	<u>Хозяйственный инвентарь</u>	
<u>1.7.</u>	<u>Прочие</u>	
	<u>ИТОГО по группе 1:</u>	
<u>2.</u>	<u>Нематериальные активы</u>	
<u>2.1.</u>		
	<u>ИТОГО по группе 21:</u>	
<u>3.</u>	<u>Оборотные средства</u>	
<u>3.1.</u>	<u>Производственные запасы (Сырьё и материалы)</u>	
<u>3.2.</u>	<u>Готовая продукция</u>	
<u>3.3.</u>	<u>Затраты незавершённого производства</u>	
<u>3.4.</u>	<u>Расходы будущих периодов</u>	
<u>3.5.</u>	<u>Денежные средства</u>	
<u>3.6.</u>	<u>Дебиторская задолженность</u>	
	<u>ИТОГО по группе 3:</u>	
	<u>ВСЕГО</u>	

Оформление отчёта:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием
2. На основании данных выполнить группировку хозяйственных средств по составу и размещению и оформить в форме таблиц

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 4

ТЕМА: Объекты, основные задачи и методы бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Группировка имущества по источникам образования средств

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений группировки имущества по источникам образования; развитие логического мышления через умение выбрать хозяйственные средства; воспитание точности, аккуратности как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь выбрать имущество по источникам образования.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет №21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. калькулятор

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие «уставного капитала».
2. Перечислить виды капитала.
3. Дать определение нераспределённой прибыли.
4. Перечислить источники заёмных средств.
5. Перечислить источники собственных средств.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основе данных для выполнения задачи произведите группировку хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению ОАО «Аксай», используя таблицу 2.

Данные для выполнения задачи:

№п/п	Наименование хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1.	Резерв на оплату отпусков работникам организации	206 650
2.	Уставный капитал	3 132 800

3.	Добавочный капитал	123 300
4.	Задолженность поставщикам за материалы	816 200
5.	Задолженность банку по кредиту сроком на три года	2 571 000
6.	Нераспределенная прибыль	194 000
7.	Резервный капитал	22 000
8.	Краткосрочный заем	19 400
9.	Задолженность прочим кредиторам	916 700
10.	Задолженность по заработной плате работникам организации	500 500
11.	Займы, полученные от других юридических лиц, сроком на три года	640 000
12.	Задолженность банку по кредиту сроком до одного года,	235 000
13.	Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	15 000

Контрольная сумма: ?

Источники формирования хозяйственных средств

№	Источники формирования и целевое назначение хозяйственных средств	Сумма, руб.
1	2	3
	1. Источники собственных средств	
	Итого по группе 1:	
	2. Источники заемных средств	
2.1	Долгосрочные обязательства	
2.2	Краткосрочные обязательства:	
2.3	Кредиторская задолженность, в том числе:	
2.4	Доходы будущих периодов	
2.5	Резервы предстоящих расходов	

	Итого по группе 2:	
	Всего:	

Оформление отчёта:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием
2. На основании данных задания 3 выполнить группировку хозяйственных средств по источникам образования и оформить в форме таблицы.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
6. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
7. З.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 5

ТЕМА: Балансовый метод отражения информации

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление бухгалтерского баланса

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составления бухгалтерского баланса; развитие логического мышления через умение группировать статьи бухгалтерского баланса по разделам актива и пассива; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь составлять бухгалтерский баланс и привить навыки группировки статей баланса по разделам актива и пассива.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет №21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1) инструкционная карта;
- 2) рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие бухгалтерского баланса.
2. Перечислить виды баланса
3. Назвать особенность структуры актива баланса.
4. Дать определение валюты баланса и структуры баланса.
5. Перечислить разделы баланса

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основе исходных данных составьте бухгалтерский баланс ЗАО «Дон» на 1 января 20__ г. в таблице 2.

Исходные данные:

Состав хозяйственных средств ЗАО «Дон» на 1 января 20__ г. *Таблица 1.*

№	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1.	Задолженность по оплате труда рабочим и служащим	538000
2.	Основные материалы на складе	21500
3.	Клещи	4200

4.	Задолженность перед бюджетом	56000
5.	Незавершенное производство	6300
6.	Хозяйственный инвентарь	9000
7.	Денежные средства на расчётном счёте	128000
8.	Добавочный капитал	171000
9.	Задолженность по социальному страхованию и обеспечению	32000
10.	Нераспределённая прибыль	223000
11.	Здание склада готовой продукции	1059000
12.	Задолженность банку по кредиту сроком на два года	198000
13.	Готовая продукция на складе	38200
14.	Кондиционер	26000
15.	Задолженность прочим кредиторам	390000
16.	Топливо	15400
17.	Валютный счёт	11000
18.	Уставный капитал	2612000
19.	Здание производственное	1206000
20.	Наличные денежные средства в кассе	2000
21.	Запасные части для ремонта оборудования	5200
22.	Задолженность Иванова Л.А. по подотчётным суммам	110
23.	Задолженность по краткосрочному кредиту банку	145000
24.	Инструменты	6200
25.	Производственное оборудование	1306000
26.	Масло машинное	4700
27.	Растворитель	2000
28.	Персональные компьютеры	152900
29.	Легковой автомобиль	200700
30.	Грузовой автомобиль	281600
31.	Белила цинковые	2990
32.	Резервный капитал	104000

Контрольная сумма: 4 469 000 руб.

Бухгалтерский баланс на _____ 20__ г.

Таблица 2.

АКТИВ		ПАССИВ	
Содержание статьи	Сумма, руб.	Содержание статьи	Сумма, руб.
1	2	3	4
1.Внеоборотные активы		3.Капитал и резервы	

Итого раздел 1:		Итого раздел 3:	
2.Оборотные активы		4.Долгосрочные обязательства	
		5.Краткосрочные обязательства	
Итого раздел 2:		Итого раздел 5:	
Баланс		Баланс	

Оформление отчёта:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием
2. На основании данных задания 2 составить бухгалтерский баланс и оформить в форме таблицы

Рекомендуемая литература:

- 1) Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
- 2) Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
- 3) Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
- 4) Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
- 5) Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
- 6) Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
- 7) 3.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 6

ТЕМА: Балансовый метод отражения информации

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Обработка выписок банка с расчётного счёта и заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять выписки банка с расчётного счёта; развитие экономического мышления через умение обработать выписку банка; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять выписки банка; привить навыки обработки выписки банка и составления журнала – ордера № 2, ведомости № 2.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 4 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие «структуры баланса»
2. Перечислить балансы по времени составления
3. Перечислить балансы по источникам составления

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ №2.

Обработайте выписку банка. Проставьте номера корреспондирующих счетов против соответствующих сумм. Сделайте записи на основании выписки в журнале – ордере №2 и ведомости №2.

Операции за октябрь _____ г.

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	
		Дебит	Кредит
01	Остаток на 1 октября 2011г. Списано по чеку №183615 По платёжному поручению отчисления в фонд социального	22640	25000

	страхования	2000	
02	Зачислено: краткосрочный кредит банка За продукцию от покупателя		55000 125000
10	Зачислено: по квитанции взнос наличными из кассы		10000
10	Списано: ЗАО «Сельмаш» за материалы ОАО «Аксай» за изделия Транспортной фирме за перевозку материалов	41800 16200 4200	
16	Зачислено: Краткосрочный кредит банка От покупателей за продукцию		20 000 40 000
16	Списано: По платёжным поручениям: В пенсионный фонд РФ Налог на доходы физических лиц В Фонд обязательного медицинского страхования	4000 3000 2000	
27	Списано: Погашение краткосрочного кредита банка Налог на добавленную стоимость Коммунальные платежи	30000 108000 2500	
	Остаток на 1 ноября 2011г.		?

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте выписку банка
4. Составить журнал – ордер №2, ведомость №2.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
5. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
6. 3.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 7

ТЕМА: Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять тип изменений в балансе; развитие логического мышления через умение составлять баланс с учётом изменений под влиянием хозяйственных операций; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь составлять бухгалтерский баланс с учётом изменений и привить навыки определения типа изменений в балансе.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Перечислить типы изменений баланса.
2. Назвать формулу активного и пассивного счёта.
3. Дать характеристику активно-пассивного счёта в сторону увеличения.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основе исходных данных составьте бухгалтерский баланс ЗАО «Дон» на 1 января 20__ г. в таблице 2.

Исходные данные:

Состав хозяйственных средств ЗАО «Дон» на 1 января 20__ г. *Таблица 1.*

№	Наименование хозяйственных средств и их источников	Сумма, руб.
1.	Основные средства	450000
2.	Материалы	25400
3.	Касса	1600
4.	Основное производство	12300
5.	Валютные счета	45000
6.	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	35600

7.	Краткосрочный кредит банка	75000
8.	Уставный капитал	580000
9.	Денежные средства на расчётном счёте	49800
10.	Расчёты по оплате труда	80900
11.	Прибыль	61000
12.	Расчёты с разными дебиторами и кредиторами (долг дебиторов)	211000
13.	Расчёты с бюджетом по налогам и сборам	36700
14.	Готовая продукция	74100

Контрольная сумма: 869 200 руб.

Бухгалтерский баланс на _____ 2010г. Таблица 2.

АКТИВ		ПАССИВ	
Содержание статьи	Сумма, руб.	Содержание статьи	Сумма, руб.
1	2	3	4
1.Внеоборотные активы		3.Капитал и резервы	
Итого раздел 1:		Итого раздел 3:	
2.Оборотные активы		4.Долгосрочные обязательства	
		5.Краткосрочные обязательства	
Итого раздел 2:		Итого раздел 5:	
Баланс		Баланс	

ЗАДАНИЕ №3.

Отразите по приведённым операциям изменения в балансе в таблице 4 и составьте новый баланс с учётом изменений.

Операции ЗАО «Дон» за январь 20__ г.

Таблица 3

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Отпущены со склада в производство материалы	15600
2.	Получено в кассу с расчётного счёта на выдачу заработной платы рабочим и служащим	80900

3.	Получено в кассу наличными от дебиторов в частичное погашение задолженности	79000
4.	Часть прибыли направлена на погашение уставного капитала	25000
5.	Начислен в бюджет налог на прибыль	16900
6.	Оплачены счета поставщиков, за счёт кредита полученного в банке	28500
7.	Поступили на склад от поставщиков материалы	15400
8.	Начислена заработная плата рабочим за производство продукции	46350
9.	Зачислен на расчётный счёт краткосрочный кредит банка	65000
10.	Выдана из кассы заработная плата рабочим и служащим	74800
11.	Перечислены с расчётного счёта в бюджет налоги	43100
12.	Перечислены денежные средства с расчётного счёта в погашение задолженности по кредиту банка	48000

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. На основании данных задания 2 составить бухгалтерский баланс в таблице 2.
3. С учётом изменений в бухгалтерском балансе составить новый баланс в таблице 5.

Рекомендуемая литература:

1. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
2. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
3. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
4. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
5. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 8

ТЕМА: Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение типа изменений в балансе под влиянием хозяйственных операций.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять тип изменений в балансе; развитие логического мышления через умение составлять баланс с учётом изменений под влиянием хозяйственных операций; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь составлять бухгалтерский баланс с учётом изменений и привить навыки определения типа изменений в балансе.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Перечислить типы изменений баланса.
2. Назвать формулу активного и пассивного счёта.
3. Дать характеристику активно-пассивного счёта в сторону увеличения.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2. Определить тип изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций по данным практической работы №7

Типы изменения в бухгалтерском балансе.

Таблица 1

№	Содержание хозяйств. операции	сумма	Изменения в бухг. балансе				Тип изменения (формула)
			АКТИВ		ПАССИВ		
			Увеличен ие	Уменьш ение	Увеличе ние	Уменьше ние	
1	2	3	4	5	6	7	8

						и т. д.	

Изменение в балансе под влиянием хозяйственных операций. *Таблица 2*

АКТИВ	Баланс на 1 января	Изменения за январь (+, -)	Баланс на 1 февраля
По всем разделам			
Всего			
ПАССИВ	Баланс на 1 января	Изменения за январь (+, -)	Баланс на 1 февраля
По всем разделам			
Всего			

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. На основании данных задания 2 составить бухгалтерский баланс в таблице 2.
3. С учётом изменений в бухгалтерском балансе составить новый баланс в таблице 5.

Рекомендуемая литература:

1. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
2. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
3. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
4. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 9

ТЕМА: Счета бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Открытие счетов бухгалтерского учёта.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений открывать счета бухгалтерского учёта; развитие логического мышления через умение заполнять схемы счетов; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь открывать счета бухгалтерского учёта и привить навыки составления схем счетов

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет №21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать определение счёта.
2. Пояснить, что значит открыть счёт.
3. Начертить структуру активного и пассивного счёта.
4. Как рассчитать сальдо конечное пассивного счёта.
5. Начертить схему активно-пассивного счёта.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании данных оформить активный счёт 10 «Материалы», подсчитать обороты по дебету и сальдо на конец месяца.

Исходные данные:

На начало месяца на складе предприятия находились различные материалы на сумму 10000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением материалов:

- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 1. Поступили материалы от поставщика | 13000 руб. |
| 2. Списаны материалы в производство | 6000 руб. |
| 3. Получены материалы безвозмездно | 4000 руб. |

4. Возвращены на склад сэкономленные в производстве материалы 1000 руб.
5. Проданы материалы другому предприятию 5000 руб.
6. Получены материалы от учредителей 2000 руб.

ЗАДАНИЕ №3.

На основании данных оформить пассивный счёт 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Исходные данные:

На начало месяца предприятие имеет задолженность банку за кредит 20000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с кредитованием предприятия:

1. Погашена часть кредита 8000 руб.
2. Полностью погашена задолженность за кредит 12000 руб.
3. В конце месяца получен очередной кредит банка 30000 руб.

ЗАДАНИЕ №4.

На основании данных оформить пассивный счёт 60 «Расчёты с поставщиками», рассчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Исходные данные:

На начало месяца предприятие имеет задолженность поставщикам 10000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции:

2. Погашена задолженность поставщикам 4000 руб.
3. Получены основные средства от поставщика 27000 руб.
4. Оплачен счёт за основные средства 27000 руб.
5. Погашена полностью задолженность поставщикам 6000 руб.
6. Получены материалы от поставщика 2000 руб.

ЗАДАНИЕ №5.

На основании данных оформить активно-пассивный счёт 99 «Прибыли и убытки», рассчитать обороты и сальдо на конец месяца.

Исходные данные:

На начало месяца предприятие имеет убыток 1500 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции:

1. Получена прибыль от реализации продукции 24000 руб.
2. Отражен убыток от реализации материалов 1000 руб.
3. Выплачен штраф 800 руб.
4. От продажи патента получена прибыль 5000 руб.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

- 1) Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
- 2) На основании данных задания 2 оформить активный счёт 10.
- 3) На основании данных задания 3, 4 оформить пассивный счёт 66, 60.
- 4) На основании данных задания 5 оформить активно-пассивный счёт 99.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с
6. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
7. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 10

ТЕМА: Счета бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение журнала-ордера и ведомости.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений заполнять журнал-ордер №8 и ведомость №7; развитие логического мышления; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь открывать аналитические и синтетические счета бухгалтерского учёта и отражать на них хозяйственные записи, составлять бухгалтерские проводки и привить навыки заполнения журнала-ордера, оборотных ведомостей и составлять баланс на конец периода.

НОРМА ВРЕМЕНИ: 4 часа.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет №21

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

- 1.Какие счета называются аналитическими?
- 2.Какие счета называются синтетическими?
- 3.Как проверить правильность отражения на аналитических счетах?
- 4.Как проверить правильность отражения на синтетических счетах?
- 5.Дайте определение бухгалтерской проводки.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

- 1.Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
- 2.Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

Откройте схемы счетов синтетического и аналитического учёта на основании приведённых ниже данных:

Баланс СПК «Красный октябрь» на 1 июля 20__ г.

№	АКТИВ Наименование статей	Сумма, руб.	№	ПАССИВ Наименование статей	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Основные средства	868 184	1	Уставный капитал	903 400
2	Готовая продукция	41 800	2	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	2 600
3	Сырьё и материалы	4 904	3	Расчёты по оплате труда	16 380

				работников предприятия	
4	Нефтепродукты	1797	4	Краткосрочные ссуды банка	32 520
5	Касса	70	5	Животноводство	22 200
6	Расчётный счет	24 125	6		
7	Растениеводство	36 220			
	ИТОГО	977 100		ИТОГО	977 100

Остатки по аналитическим счетам к счёту «Нефтепродукты» на 1 июля 20__г.

Наименование нефтепродуктов	Цена, руб. коп.	Количество	Сумма, руб.
Дизельное топливо, кг	0-07	14 500	1015
Бензин А-76, л	0-20	3 280	656
Моторное масло, кг	0-70	180	126
ИТОГО			1797

ЗАДАНИЕ №3

Запишите приведённые ниже операции в журнал хозяйственных операций и в схемы счетов аналитического и синтетического учёта.

Операции за июль 20__ г.

№	Наименование документа и содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Лимитно-заборные карты №41-46 на получение материальных ценностей. Отчёт о движении горючего и смазочных материалов. Получено со склада и израсходовано на работу комбайнов и других сельскохозяйственных машин в растениеводстве: Дизельное топливо, кг – 8 000 Бензин А-76, л – 1400 Моторное масло, кг - 80	560 280 56		
	Итого по операции 1	896		
2	Товарно-транспортные накладные № 810-812 Поступило от нефтебазы, кг: Дизельное топливо – 9 000 Моторное масло - 240	630 168		
	Итого по операции 2	798		
3	Приходные кассовые ордера № 61-62 Получено с расчётного счёта:			

	Для расчёта с работниками предприятия по оплате труда На хозяйственные расходы	16 380 150		
	Итого по операции 3	16 530		
4	Платёжные ведомости №28-32 Выдана оплата труда работникам предприятия	16 380		
5	Расходные кассовые ордера №81-83 Выдано из кассы под отчёт: На хозяйственные расходы На командировочные расходы	80 70		
	Итого по операции 5	150		
6	Выписка банка с расчётного счёта Перечислено: Нефтебазе - за полученные нефтепродукты Банку - в погашение краткосрочной ссуды	798 4 300		
	Итого по операции 6	5098		
7	Товарно-транспортная накладная №980 Поступил от нефтебазы бензин А-76 – 800 литров	160		
8	Лимитно-заборные карты №41-46 на получение материальных ценностей. Отчёт о движении горючего и смазочных материалов. Получено со склада и израсходовано на работу комбайнов и других сельскохозяйственных машин в растениеводстве: Дизельное топливо, кг – 4 000 Бензин А-76, л – 600 Моторное масло, кг - 40	280 120 28		
	Итого по операции 8	428		
9	Расходный кассовый ордер № 84 Выдано из кассы Павлову О.Т. на хозяйственные нужды	30		
	ИТОГО	40470		

ЗАДАНИЕ №4. Подсчитайте обороты по счетам синтетического и аналитического учёта и выведите остатки на конец месяца.

ЗАДАНИЕ №5. Составьте на основании данных предыдущих заданий журнал-ордер 8 и ведомость 7

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.

2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.
3. Открыть схемы счетов синтетического и аналитического учёта.
4. Записать приведённые операции в журнал хозяйственных операций и в схемы счетов аналитического и синтетического учёта.
5. Составьте журнал-ордер 8 и ведомость 7

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
6. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
7. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА №11

ТЕМА: Двойная запись операций на счетах

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление бухгалтерских проводок.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять бухгалтерские проводки; развитие экономического мышления через подсчёт оборотов за месяц и остатков на конец месяца; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь составлять бухгалтерские проводки и привить навыки расчёта оборотов и остатков по счетам за отчётный период.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет №21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие двойной записи.
2. Пояснить, что значит корреспонденция счетов.
3. Что необходимо установить, перед тем как отразить операцию на счетах?
4. Дать определение сложной проводки.
5. Что значит составить бухгалтерскую проводку?

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании данных для выполнения задачи:

1. Откройте схемы счетов бухгалтерского учёта и запишите в них начальные остатки.
2. Отрадите на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитайте обороты за месяц и остатки на конец месяца

Исходные данные:

Бухгалтерский баланс ОАО «Слава» на 1 октября 20__ г.

Таблица №1

АКТИВ Наименование статей	Сумма, руб.	ПАССИВ Наименование статей	Сумма, руб.
1. Внеоборотные активы		3. Капитал и резервы	
Основные средства	830 000	Уставный капитал	770000

Итого по разделу 1:	830 000	Итого по разделу 3:	770000
2.Оборотные активы			
Материалы	32000		
		5.Краткосрочные обязательства:	
		Расчёты по оплате труда	100000
Касса	1000	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	130000
Расчётный счёт	137 000		
Итого по разделу 2	170 000	Итого по разделу 5:	230 000
Баланс	1 000 000	Баланс	1 000 000

Хозяйственные операции ОАО «Слава» за октябрь 20__г.

Таблица №2

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1.	Поступили от поставщиков материалы	46 000		
2.	Выдана заработная плата работникам организации	102 000		
3.	Отпущены со склада в производство материалы	35 000		
4.	Перечислено с расчётного счёта в погашение задолженности поставщикам за поступившие материалы	154 000		
5.	Выдано из кассы под отчёт на хозяйственные расходы	46 000		
6.	Поступили в кассу с расчётного счёта денежные средства для выплаты заработной платы	102 000		
7.	Зачислен на расчётный счёт краткосрочный кредит банка	130 000		
8.	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция	50 000		

Схемы счетов бухгалтерского учёта составить по счетам:

1. Счёт 01 «Основные средства»
2. Счёт 10 «Материалы»
3. Счёт 20 «Основное производство»
4. Счёт 50 «Касса»
5. Счёт 51 «Расчётный счёт»
6. Счёт 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»
7. Счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»
8. Счёт 43 «Готовая продукция»
9. Счёт 71 «Расчёты с подотчётными лицами»

10. Счёт 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам»

11. Счёт 80 «Уставный капитал».

ЗАДАНИЕ № 3.

По данным конечных остатков на счёте составьте бухгалтерский баланс ОАО «Слава» на 1 ноября 20__ г.

Бухгалтерский баланс на 1 ноября

Таблица №3

АКТИВ Наименование статей	Сумма, руб.	ПАССИВ Наименование статей	Сумма, руб.
1.Внеоборотные активы		3.Капитал и резервы	
Итого по разделу 1:		Итого по разделу 3:	
3. Оборотные активы			
		5.Краткосрочные обязательства	
Итого по разделу 3:		Итого по разделу 5:	
Баланс		Баланс:	

Оформление отчёта:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием
2. Оразить на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции за месяц способом двойной записи.
3. Подсчитать обороты за месяц и остатки на конец месяца.
4. По данным конечных остатков составить бухгалтерский баланс.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
6. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 12

ТЕМА: Двойная запись операций на счетах

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Подсчёт оборотов и остатков по счетам

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений подсчитать обороты и остатки по счетам; развитие экономического мышления через составление проводок; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь подсчитывать обороты и привить навыки составления проводок

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие двойной записи.
2. Пояснить, что значит корреспонденция счетов.
3. Что необходимо установить, перед тем как отразить операцию на счетах?
4. Дать определение сложной проводки.
5. Что значит составить бухгалтерскую проводку?

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

Откройте схемы счетов синтетического и аналитического учёта на основании приведённых ниже данных:

Баланс СПК «Заря» на 1 апреля 20__ г.

№	АКТИВ Наименование статей	Сумма, руб.	№	ПАССИВ Наименование статей	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6
1	Основные средства	861 400	1	Уставный капитал	972 210
2	Готовая продукция	44 530	2	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	1340
3	Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы	480	3	Животноводство	16 300

4	Нефтепродукты	1280			
5	Касса	820			
6	Расчётный счет	10 440			
7	Растениеводство	44 500			
8	Животноводство	26 400			
	ИТОГО	989 850		ИТОГО	989 850

Остатки по аналитическим счетам к счёту «Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы» на 1 апреля 20__г.

Наименование нефтепродуктов	Цена, руб. коп.	Количество	Сумма, руб.
Вёдра оцинкованные	2-10	80	160
Лейки	1-90	50	95
Подойники	11-20	20	224
ИТОГО			480

Остатки по аналитическим счетам к счёту «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» на 1 апреля 20__г.

Наименование организации	Сумма, руб.	
	Дебет	Кредит
Псковская контора «Сортсеговош»		310
Порховская нефтебаза		750
Красное райпо		280
итого		1340

ЗАДАНИЕ №3

Запишите приведённые ниже операции в журнал хозяйственных операций и в схемы счетов аналитического и синтетического учёта.

Операции за июль 20__г.

№	Наименование документа и содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1	Платёжные поручения №21-23 Перечислено со специального расчётного счёта в погашение задолженности: Псковской конторе «Сортсеговош» Порховской нефтебазе Красному райпо	310-00 750-00 280-00		

	Итого по операции 1	1340-00		
2	Отчёт о движении ГСМ: Списаны нефтепродукты, израсходованные на работу комбайнов в растениеводстве	835-00		
3	Платёжное требование №182 Поступили в кладовую предприятия из Красного райпо: Лейки- 20 шт. Подойники -10 шт. Халаты -10 шт.	38-00 12-00 112 - 00		
	Итого по операции 3	162-00		
4	Расходный кассовый ордер № 76 Выдано под отчёт завхозу Кольцову Н.В.	30-00		
5	Накладная №124 Списаны на затраты по животноводству, отпущенные на молочно-товарную ферму: Ведро оцинкованные – 10 шт. Подойники – 10 шт.	11-00 12-00		
	Итого по операции 5	23 - 00		
6	Авансовый отчёт №26 Куплены и сданы в кладовую хозяйства завхозом Кольцовым Н.В. следующие МБП: Ведро оцинкованные – 10 шт. Лейки – 10 шт.	11-00 19-00		
	Итого по операции 6	30-00		
7	Накладная №125 Списаны на затраты по растениеводству стоимость: Вёдер – 18 шт. Леек – 8 шт.	19-80 15-20		
	Итого по операции 7	35-00		
8	Ведомость №22 расхода кормов Списаны израсходованные на молочно-товарной ферме корма	2980-00		
9	Платёжное требование №1310 Поступили в кладовую предприятия полученные от Псковской конторы «Сортовоц» семена турнепса	124-00		
10	Платёжное требование №182, 190 Перечислено со специального расчётного: Порховской нефтебазе- за нефтепродукты (они будут получены в следующем месяце) Красному райпо	162-00 124-00		
	Итого по операции 10	286-00		
	ВСЕГО	5845 - 00		

ЗАДАНИЕ №4. Подсчитайте обороты по счетам синтетического и аналитического учёта и выведите остатки на конец месяца.

Составьте оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта. При составлении оборотной ведомости по синтетическим счетам развёрнутое сальдо по счёту 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» перенесите из оборотной ведомости по аналитическим счетам к счёту 60.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.
3. Открыть схемы счетов синтетического и аналитического учёта.
4. Подсчитайте обороты по счетам синтетического и аналитического и выведите остатки на конец месяца.
5. Составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта
и баланс на 1 августа 20__г.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
6. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
7. 3.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 13

ТЕМА: План счетов бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учёта.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта; развитие экономического мышления через составление корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь составлять оборотные ведомости и привить навыки составления бухгалтерского баланса.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет №21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1) инструкционная карта;
- 2) рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие синтетического и аналитического учёта.
2. Пояснить значение аналитических счетов.
3. Перечислить виды оборотных ведомостей.
4. Дать определение плана счетов.
5. Назовите регулирующие счета.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании данных для выполнения задачи:

1. откройте схемы счетов бухгалтерского учёта и запишите в них начальные остатки на 1 сентября 2009г. по данным баланса ООО «Прогресс»
2. Составьте в журнале регистрации хозяйственных операций корреспонденцию счетов.
3. Подсчитайте итог по журналу регистрации хозяйственных операций и произведите разноску операций по счетам в соответствии с составленными корреспонденциями.

Исходные данные:**Бухгалтерский баланс ООО «Прогресс» на 1 сентября 20__ г.***Таблица №1*

АКТИВ Наименование статей	Сумма, руб.	ПАССИВ Наименование статей	Сумма, руб.
1.Внеоборотные активы		3.Капитал и резервы	
Основные средства	1 200 000	Уставный капитал	1 205 000
Итого по разделу 1:	1 200 000	Нераспределённая прибыль	14 925
2.Оборотные активы		Итого по разделу 3:	1 219 925
Материалы	29 100	5.Краткосрочные обязательства	
Незавершённое производство	27 890	Кредиты банка	50 000
Расчёты с учредителями	6 000	Расчёты по оплате труда	749000
Касса	1 200	Расчёты с поставщиками и подрядчиками	16 200
Расчётный счёт	45 000	Расчёты по социальному страхованию и обеспечению	3 100
Расчёты с подотчетными лицами	35	Итого по разделу 5:	148 300
Итого по разделу 2:	168 225		
Баланс	1 368 225	Баланс	1 368 225

Хозяйственные операции за сентябрь 20__ г.*Таблица №2*

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1.	Выписка с расчётного счёта в банке Перечислено с расчётного счёта: - в погашение задолженности поставщикам - банку в погашение задолженности по кредиту ИТОГО	16 200 50 000 66 200		
2.	Счёт поставщика №60 и приходный ордер №40 Принят к оплате счёт поставщика за поступившие материалы	20 000		
3.	Требования №60-65 Отпущены со склада в производство основные материалы	7 500		
4.	Наряды №75-80 Начислена заработная плата рабочим на производство продукции	84 000		
5.	Приходный кассовый ордер №23			

	С расчётного счёта поступили в кассу по чеку №216878 денежные средства для выдачи заработной платы рабочим и служащим и на командировочные расходы	81 000		
6.	Выписка с расчётного счёта в банке Перечислено с расчётного счёта в погашение задолженности по социальному страхованию	3 100		
7.	Расходный кассовый ордер №26 Выдана из кассы заработная плата работникам организации	79 000		
8.	Расходный кассовый ордер №27 Выдано из кассы под отчёт на командировочные расходы Гусеву А.В. Семиному Н.Р. Итого	1 200 800 2 000		
9.	Накладные №20-25 Поступила из производства на склад готовая продукция	40 000		
10.	Выписка с расчётного счёта в банке Перечислено с расчётного счёта поставщику за топливо	20 000		
11.	Выписка с расчётного счёта в банке Оплачено с расчётного счёта за электроэнергию, используемую для производственных целей	3 200		
12.	Выписка с расчётного счёта в банке Зачислены на расчётный счёт денежные средства от учредителей	60 000		

Схемы счетов бухгалтерского учёта составить по счетам:

1. Счёт 01 «Основные средства»
2. Счёт 10 «Материалы»
3. Счёт 20 «Основное производство»
4. Счёт 50 «Касса»
5. Счёт 51 «Расчётный счёт»
6. Счёт 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками»
7. Счёт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда»
8. Счёт 43 «Готовая продукция»
9. Счёт 71 «Расчёты с подотчётными лицами»
10. Счёт 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам»
11. Счёт 80 «Уставный капитал».
12. Счёт 68 «Расчёты по налогам и сборам»
13. Счёт 69 «Расчёты по социальному страхованию и обеспечению»
14. Счёт 75 «Расчёты с учредителями»
15. Счёт 84 «Нераспределённая прибыль»

ЗАДАНИЕ №3

- Составьте оборотную ведомость по синтетическим счетам за сентябрь месяц, по данным счетов бухгалтерского учёта используя таблицу №3
- Сверьте итог оборотов оборотной ведомости с итогом по журналу регистрации хозяйственных операций за сентябрь 2009г.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам

Таблица №3

Наименование счёта	Остаток на начало месяца		Обороты за месяц		Остаток на конец месяца	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Итого:						

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

- ✓ Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием
- ✓ Составить корреспонденцию счетов
- ✓ Подсчитать обороты за месяц и остатки на конец месяца.
- ✓ Составить оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учёта
- ✓ По данным конечных остатков составить бухгалтерский баланс.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
2. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
3. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
4. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
5. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 14

ТЕМА: Учёт процесса снабжения

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение фактической стоимости заготовленных материалов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять фактическую стоимость заготовленных материалов; развитие экономического мышления через составление корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь рассчитывать фактическую стоимость заготовленных материальных ценностей и привить навыки составления корреспонденции счетов.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие процесса снабжения.
2. Перечислить задачи бухгалтерского учёта по процессу снабжения.
3. Перечислить счета, используемые для учёта процесса снабжения.
4. Дать характеристику процесса снабжения.
5. Написать формулу для расчёта фактической себестоимости.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании данных для выполнения задачи:

1. Откройте счета синтетического учёта и запишите в них начальные остатки на 1 февраля 2012г. по данным баланса ЗАО «Станок»

Бухгалтерский баланс ЗАО «Станок» на 1 февраля 20__ г.

АКТИВ		ПАССИВ	
Наименование статей	Сумма, руб.	Наименование статей	Сумма, руб.
Основные средства 01	340 000	Уставный капитал 80	406 900
		Прибыль 99	15 000

Материалы 10	24 900		
Основное производство 20	13 000		
Готовая продукция 43	18 000		
Касса 50	1 000		
Расчётный счёт 51	25 000		
Расчёты с подотчетными лицами 71	1 200		
Баланс	421 900	Баланс	421 900

ЗАДАНИЕ 2.

Составьте в журнале регистрации хозяйственных операций корреспонденцию счетов на основании приведённых операций.

Хозяйственные операции за февраль 20__ г.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
1.	Выписка с расчётного счёта банка Перечислено транспортной фирме за доставку материалов на склад	3 600		
2.	Платёжное требование № 10 ОАО «Металлург», приходный кассовый ордер № 12 Поступили на склад материалы от поставщика	114 000		
3.	Расчётная ведомость Начислена заработная плата рабочим за разгрузку материалов Расчёт бухгалтера	5 000		
4.	Начислены взносы в фонды соц. страхования и обеспечения от заработной платы	?		
	Определить фактическую себестоимость приобретённых материалов	?		

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Составить корреспонденцию счетов
3. Рассчитать фактическую стоимость приобретённых материалов.

Рекомендуемая литература:

1. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
2. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
3. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 15

ТЕМА: Учёт процесса снабжения

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление журнала хозяйственных операций, схемы синтетических счетов, оборотной ведомости по синтетическим счетам

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять журнал хозяйственных операций, схем синтетических счетов; развитие экономического мышления через составление корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь составлять журнал хозяйственных операций, схем синтетических счетов, оборотной ведомости и привить навыки составления корреспонденции счетов.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие процесса снабжения.
2. Перечислить задачи бухгалтерского учёта по процессу снабжения.
3. Написать формулу для расчёта фактической себестоимости.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании данных практической работы №12 составьте схемы синтетических счетов 10,60,51,69,70 и оборотную ведомость по синтетическим счетам.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием
2. Составить схемы синтетических счетов
3. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 16

ТЕМА: Учёт процесса производства

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Оформление бухгалтерскими записями процесса производства

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции; развитие экономического мышления через составление корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь оформлять бухгалтерскими записями процесс производства и привить навыки расчёта фактической себестоимости выпущенной продукции

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие процесса производства.
2. Перечислить методы оценки запасов.
3. Перечислить счета, используемые для учёта процесса производства.
4. Дать характеристику процесса производства.
5. Написать формулу для расчёта фактической себестоимости выпущенной продукции.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании данных для выполнения практической работы №7, продолжить в журнале регистрации хозяйственных операций составление корреспонденций счетов по следующим операциям:

Хозяйственные операции ЗАО «Станок» за февраль

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5

5.	Требования на отпуск материалов. Отпущены со склада и израсходованы на производство токарных станков материалы	94 000		
6.	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработная плата рабочим на производство токарных станков	54 000		
7.	Расчёт бухгалтера Начислены взносы в фонды соц. страхования и обеспечения с заработной платы.	?		
8.	Платёжное требование № 19 Принят к оплате счёт за электроэнергию, потреблённую для нужд производства токарных станков.	2 000		
9.	Выписка из расчётного счёта банка. Перечислено за электроэнергию по требованию № 19.	2 000		
10.	Накладная на сдачу готовой продукции Сданы на склад из производства токарные станки 20 штук и оприходованы по фактической себестоимости. Сумму фактической себестоимости станков определить, если незавершённое производство на конец месяца составило 5 000 рублей (сальдо на конец месяца счёта 20 «Основное производство»).	?		

ЗАДАНИЕ 3.

Определить затраты на производство (составить схемы счетов) и фактическую себестоимость выпущенной продукции.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Составить корреспонденцию счетов
3. Рассчитать фактическую себестоимость приобретённых материалов.

Рекомендуемая литература:

1. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
2. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
3. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 17

ТЕМА: Учёт процесса реализации

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Оформление бухгалтерскими записями процесса реализации и определение финансового результата от реализации продукции

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять финансовый результат от реализации продукции; развитие экономического мышления через составление корреспонденции счетов бухгалтерского учёта; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь оформлять бухгалтерскими записями процесс реализации и привить навыки расчёта финансового результата от реализации продукции.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие процесса реализации.
2. Перечислить задачи учёта процесса реализации.
3. Перечислить счета, используемые для учёта процесса реализации.
4. Дать определение «готовая продукция».
5. Написать, как определяется финансовый результат от реализации продукции?

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании данных для выполнения практической работы №7 и практической работы №8, продолжить в журнале регистрации хозяйственных операций составление корреспонденций счетов по следующим операциям:

Хозяйственные операции ЗАО «Станок» за февраль

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5

1.	Счёт фактура накладная. Отгружены 12 станков серии Т-1 покупателю по фактической себестоимости	?		
2.	Платёжное требование №32 транспортной фирмы Принят к оплате счёт за доставку продукции	4 500		
3.	Платёжное требование №22 Начислена выручка от продажи готовой продукции по продажным ценам.	120 000		
4.	Счёт-фактура Начислен НДС после отгрузки продукции.	21 600		
5.	Авансовый отчёт №10 Уплачено экспедитором Серовым С.В. за погрузку станков	1 000		
6.	Выписка из расчётного счёта банка Поступила выручка от покупателей	141 600		
7.	Перечислено транспортной фирме	4 500		
8.	Расчёт бухгалтера Списаны расходы на продажу	?		
9.	Расчёт бухгалтера Определить финансовый результат от продажи продукции за февраль	?		

ЗАДАНИЕ 3.

Подсчитайте общий итог по журналу хозяйственных операций. Запишите суммы всех операций в счета синтетического учёта за месяц и подсчитайте остатки по счетам на 1 марта.

ЗАДАНИЕ 4.

Составьте оборотную ведомость по счетам синтетического учёта. Сверьте итог оборотов оборотной ведомости с итогом по журналу регистрации хозяйственных операций.

Оборотная ведомость по синтетическим счетам.

№ счёта	Сальдо на 1 _____		Обороты за месяц		Сальдо на 1 _____	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6	7
01						
10						
19						

20						
43						
50						
51						
62						
68						
69						
70						
71						
80						
90						
99						
Итого						

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Составить корреспонденцию счетов
3. Рассчитать финансовый результат от реализации продукции.
4. Составить оборотную ведомость по счетам аналитического учёта.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.
6. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 158 с. — 978-5-4487-0109-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>
7. 3.Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электронные текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 18

ТЕМА: Бухгалтерские документы. Учётные регистры.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение реквизитов бухгалтерских документов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений заполнять типовые формы первичных документов и оформлять их реквизиты бухгалтерских документов; развитие логического мышления через заполнение реквизитов бухгалтерских документов; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь заполнять типовые формы бухгалтерских документов и привить навыки заполнения реквизитов бухгалтерских документов.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие бухгалтерского документа.
2. Перечислить дополнительные реквизиты документов.
3. Перечислить требования к составлению документов.
4. Дать определение стандартизации документов.
5. Назвать стадии документооборота.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании приведённых данных заполнить первичные документы: приходные и расходные кассовые ордера. Определить обязательные и дополнительные реквизиты для каждого документа.

Приходный кассовый ордер № 171.

Организация ОАО «Импульс» от 4 декабря 2010 г. Получен остаток подотчётных сумм от Астахова А.В. по авансовому отчёту № 36. Кассир Ковалёва К.В., главный бухгалтер Воронина В.А.

Приходный кассовый ордер № 172.

Организация ОАО «Импульс» от 5 декабря 2010г. Получено от ОАО КБ «Центр-Инвест» по чеку № 3256437 125 600 руб., в том числе для выдачи заработной платы за ноябрь 100 000 руб., на командировочные расходы 20 000 руб., на хозяйственные расходы 5 600 руб.

Расходный кассовый ордер № 348 от 4 декабря 2010 г. ОАО «Импульс». Выдан инженеру Петрову П.В. перерасход по авансовому отчёту № 38 в сумме 156 руб. Проведённая операция подтверждается руководителем организации Гавриловым Г.В. и главным бухгалтером Ворониной В.А. Деньги выдала кассир Ковалёва К.В.

Расходный кассовый ордер № 348 от 10 декабря ОАО «Импульс».

Выдана заработная плата за ноябрь месяц в сумме 94 000 руб. по платёжной ведомости № 23 кассиром Ковалёвой К.В. Документ подписан руководителем организации и главным бухгалтером.

ЗАДАНИЕ 3.

Заполнить счёт-фактуру № 25 от 8 февраля 2010 г.

Исходные данные:

Поставщик продукции ОАО «Гранит». Адрес поставщика 103077 г. Вологда, ул. Верхняя 75 ИНН 7712345678, КПП 776200028.

Покупатель – ООО «Дон». Адрес покупателя 344 092. Ростов-на-Дону, ул. Гагарина д.7 ИНН 6176548932, КПП 615467498.

Отгружена продукция: электродрели в количестве 120 шт. по цене 1760 руб., за единицу и электропилы по цене 3 100 руб. за единицу без учёта НДС.

1. Составить авансовый отчёт № 36 от 18 декабря инженера Петрова П.В.

Исходные данные:

Аванс на командировочные расходы был выдан 24 января 2010 г. в сумме 22 000 руб.

К авансовому отчёту Петрова приложены:

- командировочное удостоверение № 12;
 - железнодорожный билет № 45793 от 25 января 2010г. Ростов-на-Дону – Кисловодск на сумму 2 300 руб.;
 - железнодорожный билет № 65709 от 7 февраля 2010г. Кисловодск – Ростов-на-Дону на сумму 2 450 руб.;
 - счёт гостиницы № 63 на сумму 12 000 руб., НДС-2160 руб.
- Суточные выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Заполнить первичные документы.
3. Определить обязательные и дополнительные реквизиты для каждого документа.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 19

ТЕМА: Инвентаризация

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление документов по результатам инвентаризации

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проведения инвентаризации; развитие логического мышления через отражение результатов инвентаризации в учёте и составление документов; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь составлять документы по результатам инвентаризации и привить навыки отражения результатов инвентаризации в учёте.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. калькулятор

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие инвентаризации.
2. Перечислить виды инвентаризации по назначению.
3. Перечислить состав рабочей инвентаризационной комиссии.
4. Составить бухгалтерскую проводку списания недостач за счёт виновных лиц.
5. Назвать, кто несёт ответственность за правильное и своевременное проведение инвентаризации.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании приведённых данных о наличии товарно-материальных ценностей на складе и результатах проведённой инвентаризации составить инвентаризационно-сличительную ведомость.

Сведения о наличии товарно-материальных ценностей на складе по данным бухгалтерского учёта на дату проведения инвентаризации.

Наименование ткани	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма
1. Драп	м	200	1100	220 000
2. Твид	м	180	1000	160 000
3. Лён	м	90	800	72 000
4. Шёлк подкладочный	м	65	500	32 500
5. Ситец набивной	м	50	630	31 500

Выписка из инвентаризационной описи о фактическом наличии
товарно - материальных ценностей на складе.

Наименование ткани	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма
1. Драп	м	200	1200	
2. Твид	м	180	900	
3. Лён	м	90	750	
4. Шёлк подкладочный	м	65	500	
5. Ситец набивной	м	50	680	

Инвентаризационно – сличительная ведомость.

Наименование товарно-материальных ценностей	Ед. изм.	Цена, руб.	По данным бухг. учёта		Фактически		Результат инвентаризации			
							недостачи		излишки	
			количе ство	сумма	колич ество	сумма	Количе ств	сум ма	Кол ич.	сум ма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Бухгалтер _____

Члены инвентаризационной комиссии _____

ЗАДАНИЕ 3.

Составить «Акт о проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей» на складе по данным задачи. Составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации и оформить их в виде таблицы.

Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4
1.В результате инвентаризации установлены: а) б)			
2.Списана сумма недостачи на виновное лицо			
3.Оприходованы излишки материалов			

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Составить инвентаризационно-сличительную ведомость.
3. Составить акт о проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.
4. Составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Ильшева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 20

ТЕМА: Формы бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение кассовой книги.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений заполнять кассовую книгу; развитие логического мышления через заполнение бухгалтерских регистров; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь заполнять кассовую книгу и привить навыки заполнения отчёта кассира

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие учётного регистра.
2. Перечислить учётные регистры по внешнему виду.
3. Перечислить формы бухгалтерского учёта.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании приведённых данных:

1. Открыть Кассовую книгу и записать в ней остаток денег на 1 февраля 2010г.
2. Зарегистрировать кассовые операции за февраль в кассовой книге по датам (01 февраля, 05 февраля, 20 февраля).
3. На основании операций, отражённых в кассовой книге за февраль, заполнить журнал – ордер №1 по кредиту счёта 50 «Касса»
4. Записать в ведомости № 1 остаток денег в кассе на 1 февраля
5. На основании операций, отражённых в кассовой книге за февраль, заполнить ведомость № 1 по дебету счёта 50 «Касса»
6. Вывести в ведомости №1 остаток по счёту 50 «Касса» на конец месяца.

Данные для выполнения задания:

Остаток по счёту 50 «Касса» на 1 февраля – 5 000 руб.

Хозяйственные операции по счёту «Касса» за февраль месяц.

№	Дата	Наименование документа и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
1	02.02	Расходный кассовый ордер №2 Выдано под отчёт Иванову И.Т. на хозяйственные расходы	2 600		
2	02.02	Приходный кассовый ордер №4 Получены в банке по чеку №112123 на заработную плату и командировочные расходы	50 000		
3	02.02	Расходный кассовый ордер №3 Выдано под отчёт Орлову С.В. на командировочные расходы	2 500		
4	02.02	Расходный кассовый ордер №4 Выдано из кассы Иванову И.Т. в возмещение перерасхода	45		
5	05.02	Расходный кассовый ордер №5 По платёжным ведомостям выдана заработная плата работникам предприятия	44 200		
6	05.02	Расходный кассовый ордер №6 Внесена на расчётный счёт вовремя не полученная заработная плата	3 300		
7	05.02	Приходный кассовый ордер №5 Сдан в кассу Орловым С.В. остаток неиспользованных подотчётных сумм	22		
8	20.02	Приходный кассовый ордер №6 Получено в банке по чеку №145111 на заработную плату и хозяйственные расходы	65 000		
9	20.02	Расходный кассовый ордер №7 Выдано под отчёт Наумову Б.Т. на хозяйственные расходы	3 000		
10	20.02	Расходный кассовый ордер №8 По платёжным ведомостям выдана заработная плата работникам предприятия	58 000		
11	20.02	Расходный кассовый ордер №9 Внесена на расчётный счёт вовремя не полученная заработная плата	4 000		
12	20.02	Расходный кассовый ордер №10 Выдано из кассы Наумову Б.Т. в возмещение перерасхода	150		

Решение задания оформить в регистрах следующей формы:

Кассовая книга

Касса за 02 февраля 2010г.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Корреспондирующий счёт	Приход, руб.	Расход, руб.
	Остаток на начало дня			
		Итого за день:		
		Остаток на конец дня		

Кассовая книга

Касса за 05 февраля 2010г.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Корреспондирующий счёт	Приход, руб.	Расход, руб.
	Остаток на начало дня			
		Итого за день:		
		Остаток на конец дня		

Кассовая книга

Касса за 20 февраля 2010г. Заполняется аналогично за 02, 05 февраля.

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Заполнить журнал-ордер №1, ведомость №1, мемориальный ордер по счёту 50 «Касса», главную книгу

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 21

ТЕМА: Формы бухгалтерского учёта

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение журнала-ордера, ведомости по счёту 50 «касса»

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений заполнять журнал-ордер, ведомость; развитие логического мышления через заполнение бухгалтерских регистров; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь заполнять журнал-ордер, ведомость, мемориальный ордер и привить навыки заполнения ведомостей.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

3. инструкционная карта;
4. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие учётного регистра.
2. Дать определение мемориально-ордерной формы учёта.
3. Назвать, кто разрабатывает учётные регистры.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2. Составить журнал-ордер №1, ведомость №1 по предложенным формам.

Журнал-ордер № 1

За февраль 2010г. по кредиту счёта 50 «Касса» в дебет счетов (руб.)

Дата	Счёт №	Счёт №	Счёт №		Итого
01					
02					
05					
20					
ИТОГО:					

Ведомость №1

За февраль 2010г. по дебету счёта 50 «Касса» с кредита счётов
Сальдо на начало месяца по главной книге..... (руб.)

Дата	Счёт № 51	Счёт №	Счёт №		Итого
02					
05					
20					
ИТОГО:					

Сальдо на конец месяца.....

Главная книга к счёту 50 «Касса»

Месяц	Обороты по дебету					Обороты по кредиту	Сальдо	
					Итого:		Дебет	Кредит
На 01.02								
февраль								
март								
Итого:								

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Заполнить журнал-ордер №1, ведомость №1, мемориальный ордер по счёту 50 «Касса», главную книгу

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 22

ТЕМА: Исправление ошибок в учётных записях

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учётных записях.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Усвоение способов исправления ошибок в первичных учётных документах; развитие логического мышления через определение ошибок на счетах бухгалтерского учёта; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь определять способ исправления ошибок и привить навыки исправления ошибок в первичных документах и на счетах бухгалтерского учёта.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие корректурного способа исправления ошибок.
2. Перечислить способы исправления ошибок.
3. Пояснить способ дополнительной записи.
4. Пояснить способ «красное сторно».

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

1. Записать в рабочую тетрадь тему, название работы, цель занятия.
2. Ответить на вопросы по допуску к занятию.

ЗАДАНИЕ № 2.

На основании приведённых данных исправить ошибки допустимыми способами, обосновать выбранный способ исправления.

Исходные данные:

1. В приходном кассовом ордере № 12 от 04.02.2010г. в графе «сумма» цифрами записано 2 500 руб., а прописью указана сумма «Одна тысяча пятьсот руб.». Правильная сумма – 1 500 руб.

Способы исправления:

- подтереть цифру «2» и вместо неё записать цифру «1»;
- зачеркнуть неправильно указанную сумму и написать необходимую, сделав надпись «исправленному верить», дату и заверить подписью ответственных лиц.;
- аннулировать приходный кассовый ордер № 12 и заполнить его на новом бланке.

2. В акте на списание основных средств в графе «Год выпуска» ошибочно проставлено «1999», а правильная запись «1989».

Способы исправления:

- подтереть цифру «9» и вместо неё записать цифру «8»;
- зачеркнуть неправильно указанную дату и написать необходимую, сделав надпись «исправленному верить», дату и заверить подписью ответственных лиц.;
- аннулировать акт и заполнить его на новом бланке.

ЗАДАНИЕ 3.

На счетах бухгалтерского учёта при поступлении материалов от поставщиков на сумму 80 000 руб. по дебету счёта 10 «Материалы» и кредиту счёта 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» сделана ошибочная запись 8 000 руб.

Для исправления ошибки используйте метод «красное сторно».

ЗАДАНИЕ 4.

На счетах бухгалтерского учёта при поступлении материалов от поставщиков на сумму 70 000 руб. по дебету счёта 10 «Материалы» и кредиту счёта 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками» сделана ошибочная запись 10 000 руб.

Для исправления ошибки используйте дополнительную бухгалтерскую запись.

Задания 3 и 4 выполнить в следующей форме:

Сделаны записи на счетах:

Содержание хозяйственной операции	Дата	Дебет	Кредит	Сумма
1	2	3	4	5

Необходимо сделать записи:

Содержание хозяйственной операции	Дата	Дебет	Кредит	Сумма
1	2	3	4	5

ЗАДАНИЕ 5.

Проверить правильность бухгалтерских записей, найдите и исправьте ошибки в журнале хозяйственных операций.

№	Содержание операции	Сумма, Руб.	Корреспондирующ ие Счета		Корреспондирующие счета	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1.	Сдана выручка из кассы на расчётный счёт	90 000	51	50		
2.	Начислена заработная плата управленческому персоналу организации	80 000	20	70		
3.	Удержан налог на доходы физических лиц	10 000	70	68		
4.	Получено в кассу с расчётного счёта на выплату заработной платы работникам	70 000	51	50		
5.	Выдана заработная плата работникам организации	65 000	50	70		
6.	Сдана на расчётный счёт не полученная заработная плата	5 000	51	70		
7.	Перечислено с расчётного счёта поставщикам за материалы	30 000	10	51		
8.	Поступило на расчётный счёт от покупателей за реализованную им продукцию.	120 000	51	62		
9.	Выдан аванс на командировочные расходы	14 000	73	50		
10.	Выпущена из производства готовая продукция	73 000	45	20		

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. Исправить ошибки в учётных регистрах и записях.

Рекомендуемая литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2016 г., с. 355
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
3. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
4. Илышева Н. Н., Синянская Н. Р. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие: изд. УФУ, 2016г., с.156
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.