

БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум»

ПРАКТИЧЕСКИЕ РАБОТЫ

по профессиональному модулю:

**ПМ. 01 «Документирование хозяйственных
операций и ведение бухгалтерского учёта
имущества организации»**

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт

(по отраслям)»

Преподаватель: И. В. Поспелова

Грязовец
2017

Пояснительная записка

Пакет инструкционных карт разработан на основании программы профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

При изучении профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» 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:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- принимать и анализировать план счетов бухгалтерского учёта финансово – хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учёта организаций;
- проводить учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учёт денежных средств на расчётных и специальных счетах;
- учитывать особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчёт кассира в бухгалтерию;
- проводить учёт основных средств;
- проводить учёт нематериальных активов;
- проводить учёт долгосрочных инвестиций;
- проводить учёт финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учёт материально – производственных запасов;
- проводить учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учёт готовой продукции и её реализации;
- проводить учёт текущих операций и расчётов;
- проводить учёт труда и заработной платы;
- проводить учёт финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учёт собственного капитала;
- проводить учёт кредитов и займов;

Курс профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» рассчитан на 354 часа максимальной нагрузки, из них 126 часов практические работы, аудиторные практические часы составляют 18 часов.

Практические работы отрабатывают общие и профессиональные компетенции:

- ✓ ОК. 1-9
- ✓ ПК 1.1-1.4

Перечень практических работ по профессиональному модулю:

ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций»

№ п/п	Название практической работы	Количество часов
<i>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций</i>		
<i>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организаций</i>		

1.	П3 №1 Приёмка произвольных первичных бухгалтерских документов.	2
2.	П3 №2 Формальная проверка первичных бухгалтерских документов.	2 аудиторных
3.	П3 №3 Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	2 аудиторных
4.	П3 №4 Заполнение реквизитов бухгалтерских документов и проверка.	2
5.	П3 №5 Организация документооборота и номенклатуры дел. Передача первичных бухгалтерских документов в архив.	2
6.	П3 №6 Анализ плана счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и обоснование разработки рабочего плана счетов.	2
7.	П3 №7 Составление классификации счетов по назначению и экономическому содержанию	2
8.	П3 №8 Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах синтетического и аналитического учёта	2
9.	П3 №9 Заносить данные по сгруппировочным документам в ведомости учёта затрат (учётные регистры), составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учётных регистрах	2
10.	П3 №10 Ознакомление с порядком ведения журнально – ордерной формы учёта, с порядком составления главной книги	2

Раздел 2. Организация бухгалтерского учёта имущества организации

11.	П3 №11 Проведение учёта кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Оформление денежных и кассовых документов.	2 аудиторных
12.	П3 №12 Обработка отчётов и заполнение журнала ордера №1, ведомости №1.	2
13.	П3 №13 Проведение учёта денежных средств на расчётных и специальных счетах. Заполнение банковских документов	2
14.	П3 №14 Обработка выписки банка с расчётного счёта и заполнение журнала – ордера №2, ведомости №2	2
15.	П3 №15 Особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Отражение на счетах операций по учёту движения средств на валютном счёте.	2
16.	П3 №16 Отражение на счетах операций по расчётам при помощи аккредитивов и расчётных чеков	2
17.	П3 №17 Составление корреспонденции по учёту кассовых операций, операций на расчётном и валютном счёте.	2
18.	П3 №18 Проведение учёта текущих операций и расчётов. Отражение на счетах операций по текущему учёту и списанию задолженности	2
19.	П3 №19 Проведение учёта кредитов и займов. Отражение на счетах операций с разными дебиторами и кредиторами	2

20.	П3 №20 Проведение учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками и с покупателями и заказчиками	2
21.	П3 №21 Определение суммы командировочных расходов. Отражение на счетах учёта расчётов с подотчётными лицами	2 аудиторных
22.	П3 №22 Отражение на счетах операций по учёту расчётов за продукцию средствами аккредитивов, подсчёт оборотов и остатков	2
23.	П3 №23 Выполнение группировки основных средств по видам.	2
24.	П3 №24 Отражение на счетах операций по поступлению основных средств.	2 аудиторных
25.	П3 №25 Проведение учёта поступления основных средств. Составление первичных документов по поступлению основных средств	2 аудиторных
26.	П3 №26 Определение амортизации основных средств и отражение на счетах операций по учёту амортизации	2
27.	П3 №27 Составление акта на списание основных средств при их выбытии и определение финансового результата от выбытия основных средств	2
28.	П3 №28 Отражение на счетах операций по выбытию основных средств и определению финансового результата от выбытия	2
29.	П3 №29 Отражение на счетах операций по выбытию основных средств, составление журнала – ордера №13	2
30.	П3 №30 Отражение на счетах операций по учёту аренды основных средств	2
31.	П3 №31 Отражение на счетах операций по переоценке основных средств	2
32.	П3 №32 Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств	2
33.	П3 №33 Отражение на счетах затрат по реконструкции и модернизации объектов основных средств	2
34.	П3 №34 Проведение учёта нематериальных активов. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по созданию, приобретению, выбытию нематериальных активов и их амортизации	2
35.	П3 №35 Заполнение журнала – ордера по учёту нематериальных активов, определение амортизации нематериальных активов	2
36.	П3 №36 Отражение на счетах операций по долгосрочным	2

	вложениям	
37.	ПЗ №37 Проведение учёта финансовых вложений и ценных бумаг. Отражение на счетах операций по приобретении, их оприходованию и продаже ценных бумаг	2
38.	ПЗ №38 Проведение учёта материально – производственных запасов. Заполнение первичных документов по движению материалов.	2 аудиторных
39.	ПЗ №39 Отражение на счетах операций по приобретению материалов	2
40.	ПЗ №40 Определение фактической себестоимости приобретения материалов	2
41.	ПЗ №41 Проведение оценки расхода материалов	2
42.	ПЗ №42 Составление накопительной ведомости по приходу и расходу материалов, отчёта о движении материалов	2
43.	ПЗ №43 Отражение на счетах операций по продаже материалов, расчёты с поставщиками	2
44.	ПЗ №44 Составление расчёта распределения суммы транспортно – заготовительных расходов	2
45.	ПЗ №45 Расчёт отклонений фактической стоимости материалов и учётной стоимости	2
46.	ПЗ №46 Составление корреспонденции счетов по приведённым операциям	2
47.	ПЗ №47 Проведение учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости. Группировка затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции	2 аудиторных
48.	ПЗ №48 Определение фактической производственной себестоимости	2
49.	ПЗ №49 Определение суммы общепроизводственных расходов и их списание, составление ведомостей.	2
50.	ПЗ №50 Определение суммы общехозяйственных расходов, их распределение, списание.	2
51.	ПЗ №51 Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве	2
52.	ПЗ №52 Определение затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции при различных методах	2
53.	ПЗ №53 Составление учётных регистров	2

54.	ПЗ №54 Определение себестоимости незавершённого производства	2
55.	ПЗ №55 Составление расчёта незавершённого производства на конец месяца	2
56.	ПЗ №56 Определение себестоимости затрат вспомогательных производств и услуг, их распределение	2
57.	ПЗ №57 Составление ведомости распределения стоимости услуг	2
58.	ПЗ №58 Проведение учёта готовой продукции и её реализации. Составление первичных документов по учёту готовой продукции	2 аудиторных
59.	ПЗ №59 Проведение учёта выпуска и реализации продукции по моменту отгрузки	2
60.	ПЗ №60 Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу, определение результата от продажи продукции	2
61.	ПЗ №61 Распределение отклонений фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию	2
62.	ПЗ №62 Заполнение регистров учёта отгруженной и проданной продукции	2
63.	ПЗ №63 Проведение учёта финансовых результатов от продажи	2
	Всего 63 практических работ	126 часов из них 18 часов аудиторных

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 1

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Приёмка произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проводить приёмку первичных бухгалтерских документов, развитие мышления через заполнение журналов регистрации документов; воспитание точности, ответственности, аккуратности как профессионально значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь проводить приёмку первичных бухгалтерских документов, привить навыки работы с данной документацией.

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет № 21.

ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. бланки документов;
4. линейка, карандаш.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие первичного документа.
2. Перечислить формы документов.
3. Дать понятие унификации документов.

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 конспект по предложенному тексту теоретической части (приёмка и обработка поступающих первичных документов).

При обработке поступающей корреспонденции выделяют следующие этапы документооборота:

- прием поступающих документов;
- первоначальная (экспедиционная) обработка документов;
- предварительное рассмотрение и распределение документов;
- регистрация документов;
- рассмотрение документов руководителем (проставление резолюции);
- исполнение документа.

Прием и первоначальная обработка поступающей корреспонденции осуществляются экспедицией, канцелярией или секретарем (в зависимости от категории учреждения), в функции которых входят проверка правильности доставки и целостности вложений, фиксация факта поступления документа в учреждение и подготовка корреспонденции к передаче по назначению.

Проверка правильности доставки осуществляется прочтением адреса на корреспонденции. Ошибочно доставленная корреспонденция пересыпается по принадлежности. Для проверки целостности вложений конверты вскрывают. Не подлежат вскрытию конверты с пометкой «лично». Специальные, поступления (телеграммы, телефонограммы, заказные письма) обрабатываются в первую очередь.

Конверты, как правило, уничтожаются, за исключением случаев, когда:

- налицо несоответствие между записью на конверте и его содержанием;
- на конверте имеются соответствующие отметки («секретно», «ценное», «заказное»);
- только по конверту можно установить адрес отправителя или дату отправления;
- документ имеет личный характер, а на конверте нет пометки «лично».

На всех поступающих документах проставляется регистрационный штамп (реквизит «отметка о поступлении документа в учреждение»), фиксирующий факт поступления документа в данное учреждение. Его проставляют на первом листе документа, в правом нижнем углу; если конверт не вскрывают, то его проставляют на любой свободной площади лицевой стороны конверта.

В момент поступления документа в организацию в штампе проставляется только дата поступления, а входящий номер — в момент регистрации. Штамп не проставляется на газетах, журналах, документах, по которым делопроизводство не ведется. На телеграммах и документах с пометками о срочном вручении проставляется также время получения.

Следующий этап обработки — сортировка документов на регистрируемые и нерегистрируемые в соответствии с перечнем не регистрируемых документов.

Документы, полученные только для сведения и не требующие ответа и исполнения, не регистрируются. В учреждении должен быть утвержденный руководителем перечень нерегистрируемых документов.

Регистрация документов — это запись учетных данных о документах по установленной форме, которая обеспечивает учет, контроль и быстрый поиск документа, а также фиксирует факт их создания, отправления или поступления, на основании которой в последующем проставляются на этих документах делопроизводственный индекс и дата регистрации.

Регистрации подлежат все документы, требующие учета, исполнения, использования в справочных целях. Среди них — присылаемые из других организаций и от физических лиц, и создаваемые — внутренние, и отправляемые.

Основным принципом регистрации является *однократность*. Каждый документ должен регистрироваться в учреждении только один раз, когда проставляется его индекс. Присылаемые — в день поступления, создаваемые — в день подписания или утверждения.

Регистрация служебных документов — фиксация факта создания или поступления документа путем проставления на нем индекса и даты с последующей записью необходимых сведений о документе в регистрационных формах.

Документы, относящиеся к специальным системам документации (финансовая, бухгалтерская, плановая и др.), регистрируются в соответствующих структурных подразделениях.

Входящие, исходящие и внутренние документы регистрируются отдельно, им присваиваются регистрационные номера в пределах календарного года.

Регистрационный номер входящих и исходящих документов состоит как минимум из двух частей: порядкового номера в пределах регистрационного массива документов с начала календарного года и номера дела по номенклатуре

дел. Внутренние разновидностям, каждая основной деятельности,

ГСДОУ установила реквизитов для регистрации документов:

- автор документа (корреспондент);
- наименование документа;
- дата документа;
- номер документа;
- дата поступления документа в организацию (для входящих документов);
- номер, присвоенный документу при его поступлении в организацию (для входящих документов);
- заголовок документа и его краткое содержание;
- резолюция (исполнитель, содержание поручения, срок исполнения, автор резолюции, дата наложения резолюции);
- отметка об исполнении (краткая запись решения вопроса по существу, дата фактического исполнения или индекс документа ответа, номер дела, в которое подшит исполненный документ).

Документы регистрируются в зависимости от объемов регистрационных массивов документов в регистрационных журналах или регистрационно-контрольных карточках.

К составлению документов предъявляются следующие требования:

- первичные документы должны быть составлены по установленной форме с указанием всех обязательных реквизитов;
- документы должны составляться своевременно, как правило, в момент совершения операции, а если это невозможно, то сразу после окончания операции;
- не допускается оформлять операции, противоречащие законодательству и установленному порядку обращения с денежными средствами и другими ценностями.

Ответственность за своевременное и правильное составление документов, за достоверность данных, а также за своевременную передачу документов в бухгалтерию несут лица, составившие и подписавшие эти документы.

При заполнении документов нужно соблюдать следующие правила:

1. Все записи в документах производятся чернилами, пастой шариковых ручек, при помощи пишущих машин, компьютера, а также других средств, которые обеспечивают сохранность этих записей в течение срока, установленного для хранения документов в архиве. Записи в документах простым карандашом делать не разрешается.
2. Записи должны вестись четко, разборчиво, аккуратно, подчистки и помарки не допускаются.
3. Число и год в документах пишутся цифрами, а месяц — прописью.
4. Все реквизиты документа должны быть заполнены.

5. Итоговые денежные суммы записываются следующим образом: рубли пишутся прописью и с большой буквы, а копейки — цифрами.
6. В документах подчистки и помарки не допускаются. Исправление ошибок производится путём зачёркивания цифр или текста одной чертой — так, чтобы можно было прочитать исправленное, а затем сверху делается правильная запись. Об исправлении делается оговорка «исправленному верить», ставится дата и подпись лица, составившего документ.

ЗАДАНИЕ № 3.

Произвести приёмку предложенных первичных документов, унифицированных первичных документов и составить журнал регистрации входящих, исходящих, внутренних документов.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ:

Чтобы выполнить задание, необходимо ознакомиться с предложенной теоретической частью и документами, приложениями (1-8)

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Назвать этапы документооборота.
2. Дать определение регистрации документов?
3. Какие требования предъявляются к оформлению документов?

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Бабаев Ю. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Проспект, 2016г., 424 с.

Приложение 1

Блок-схема работы с входящими документами



Приложение 2

Блок-схема работы с исходящими документами





Приложение 3

Лицевая сторона карточки

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	
Корреспондент	
Дата поступления и индекс документа	Дата и индекс документа
Краткое содержание	
Резолюция или кому направлен документ	
Отметка об исполнении документа	

Оборотная сторона карточки

Контрольные отметки (ход исполнения)		
Фонд №	Опись №	Дело №

Приложение 4

Пояснения к заполнению регистрационных форм документа

Реквизиты	Пояснение к заполнению
Автор (корреспондент)	При регистрации поступающего документа записывается название организации (лица) – автора документа. При регистрации отправляемых документов записывается название организации (лица) – корреспондента. Допускается применение сокращенного названия организации.
Название виды	Заполняется в соответствии с названием вида регистрационного документа. При регистрации писем графа может не заполняться.
Дата документа	Дата, присвоенная документу организацией-автором, записывается арабскими цифрами по русскому или европейскому стилю.
Индекс документа	Индекс, присвоенный документу организацией-автором, переносится с поступившего или отправляемого документа.
Дата поступления	Дата переносится из отметки о регистрации (регистрационного штампа).
Индекс поступления	Индекс переносится из отметки о регистрации поступившего документа. После исполнения дополняется номером дела по номенклатуре и другими индексами по соответствующим классификаторам.
Заголовок документа (краткое содержание)	Переносится заголовок, сформулированный на документе, при его отсутствии формулируется исходя из основного содержания.
Отметка об исполнении	Дата и индекс ответного документа или краткая запись решения вопроса по существу с указанием даты или срока исполнения.
Отметка о направлении документа в дело	Указывается индекс дела по номенклатуре дел, дата и подпись ответственного исполнителя.

Приложение 5

Перечень документов, не подлежащих регистрации

1. Письма, присланные для сведения (копии).
2. Телеграммы и письма о разрешении командировок и отпусков.
3. Технические задания на командирование специалистов за рубеж и сметы по командированию.
4. Сообщения о заседаниях, совещаниях и повестка дня.
5. Графики, наряды, повестки дня, разнарядки, заявки.
6. Сводки и информация, присланные сведения.
7. Учебные планы, программы.
8. Рекламные извещения, плакаты, программы совещаний, конференций.
9. Прейскуранты.
10. Технические условия.
11. Претензии.

12. Нормы и нормативы расхода материалов.
13. Поздравительные письма.
14. Пригласительные билеты.
15. Документы по заключению коллективных договоров.
16. Бухгалтерские документы.
17. Планово-финансовые документы.
18. Печатные издания (книги, журналы, бюллетени).
19. Формы статистической отчетности.
20. Корреспонденция, адресованная работникам предприятий, с пометкой «лично».
21. Объяснительные записки.
22. Арбитражные и исковые документы.

Приложение 6

Форма номенклатуры дел организации

Наименование
организации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

личная

расшифровка

00.00.0000. № 00

подпись

Г. _____

на _____ Г.

Индекс дела	Заголовок дела	Количество	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5

Должность

руководителя

службы ДОУ

личная подпись

расшифровка подписи

ОДОБРЕНО

Протокол заседания

ЭК организации

От 00.00.0000 № 00

Приложение 7

Форма итоговой записи к номенклатуре дел

Итоговая запись о категориях и количестве дел, заведенных в _____

(наименование организации)

в _____ г.

По срокам хранения	Всего	В том числе	
		переходящих	с отметкой «ЭК»
Постоянного			
Временного (свыше 10 лет)			
Временного (до 10 лет включительно)			
ИТОГО:			

Должность

руководителя

службы ДОУ

личная подпись

расшифровка подписи

Итоговые сведения переданы в архив организации.

Наименование должности

лица, передавшего

сведения в архив

личная подпись

расшифровка подписи

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 2

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Формальная проверка первичных бухгалтерских документов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проводить проверку первичных бухгалтерских документов, развитие мышления через определение вида проверки; воспитание точности, ответственности, аккуратности как профессионально значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь проводить формальную проверку первичных бухгалтерских документов, по существу и

арифметически, привить навыки работы с данной документацией.

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет № 21

ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. бланки документов;
4. линейка, карандаш.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие проверки первичного документа.
2. Перечислить формы проверки документов.
3. Дать понятие таксировки первичных бухгалтерских документов.

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 № 1 (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчёт, счёт – фактура, накладная – требование, акт о переводе животных из группы в группу, акт на оприходование приплода животных) проведите проверку данных документов с формальной стороны, по существу, арифметически.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ:

От качества оформления первичных документов зависит правильность бухгалтерского учёта. Поэтому все документы, поступающие в бухгалтерию должны проверяться с трех сторон: с формальной стороны, по существу, арифметически.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Назвать стадии обработки документов в бухгалтерии.
2. Дать определение контировки.
3. Перечислить ошибки, выявленные по результатам проверки.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.:

- изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
 5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
 6. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
 7. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 3

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков и занесение данных по сгруппировочным документам в ведомости учёта затрат.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, развитие мышления через занесение данных по сгруппировочным документам в ведомости; воспитание точности, ответственности, аккуратности, как профессионально значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь проводить группировку первичных бухгалтерских документов, привить навыки занесения данных по сгруппировочным документам в ведомости.

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет № 21

ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. бланки документов;
4. линейка, карандаш.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие документооборота.
2. Перечислить этапы документооборота.
3. Дать понятие предварительного контроля.

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 № 1 (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, авансовый отчёт, счёт – фактура, накладная – требование, акт о переводе животных из группы в группу, акт на оприходование приплода животных) проведите группировку данных первичных документов и занесите данные в ведомости.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ:

Ознакомиться с теоретической частью.

Группировка документов – это подбор однородных документов, который позволяет делать записи данных общими итогами.

На основании такой группировки составляют сводные документы.

Документы подразделяются по следующим признакам:

1. По назначению:
 - 1.1. Распорядительные
 - 1.2. Исполнительные
 - 1.3. Комбинированные
 - 1.4. Документы бухгалтерского оформления
2. По месту составления:
 - 2.1. Внутренние

- 2.2. Внешние
3. По объёму записей:
 - 3.1. Разовые
 - 3.2. Накопительные
4. По способу отражения:
 - 4.1. Первичные
 - 4.2. Разовые
5. По способу составления:
 - 5.1. Заполненные вручную
 - 5.2. Частично на машине
 - 5.3. Полностью на машине
 - 5.4. автоматизировано

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Назвать общие требования для организации процесса документооборота.
2. Дать определение текущего контроля.
3. Перечислить ошибки, выявленные по результатам проверки.

Рекомендуемая литература:

1. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
3. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Академия, 2014г.
4. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
5. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 4.

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение реквизитов бухгалтерских документов и их проверка.

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 этапы 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 2016 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 2016г. 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 2016 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 заработка 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 2016 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 2016 г. в сумме 22 000 руб. К авансовому отчёту Петрова приложены:

- командировочное удостоверение № 12;
- железнодорожный билет № 45793 от 25 января 2016г. Ростов-на-Дону – Кисловодск на сумму 2 300 руб.;
- железнодорожный билет № 65709 от 7 февраля 2016г. 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», 2015 г., с. 355
2. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 5

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Организация документооборота и номенклатуры дел.
Передача первичных бухгалтерских документов в архив.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений организации документооборота, развитие мышления через составление номенклатуры дел; воспитание точности, ответственности, аккуратности, как профессионально значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь работать с документацией, привить навыки составления номенклатуры дел и передачи документов в архив.

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет № 21

ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. бланки документов;
4. линейка, карандаш.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие номенклатуры дел.
2. Перечислить этапы документооборота.
3. Назвать порядок составления номенклатуры дел.

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 практических работ №1, 2,3,4 составить номенклатуру дел.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ:

Ознакомиться с теоретической частью и составить конспект.

Номенклатура дел – это систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке.

Номенклатура дел составляется по унифицированной форме (приложение №1).

В качестве первой графы номенклатуры указывают наименование структурного подразделения (отделов), их индексы (номера), включаются в номенклатуру и дополнительные порядковым номером дела в их пределах подразделения составляют индекс дела.

Во второй графе номенклатуры указываются полные заготовки дел. При этом в разделе может быть использовано следующая последовательность:

- организационно – распорядительная документация;
- плановая документация;
- отчётная документация;
- документация, относящаяся к проверкам (ревизиям) выполнения основной деятельности;
- документация, относящаяся к учётно – справочной работе с документами;

Внутри каждого раздела дела рекомендуется систематизировать по степени их важности:

- документация вышестоящих организаций;

- собственная документация организации.

Целесообразно соблюдать последовательность расположения заголовков дел в разных разделах номенклатуры одной организации.

Третья графа номенклатуры заполняется в конце года. Каждое дело не должно превышать 250 листов, поэтому при большом объеме документов, относящихся к одному делу, допускается формирование томов, частей.

В четвёртой графе номенклатуры проставляются сроки хранения дел, определенные экспертной комиссией.

Пятая графа номенклатуры дел «Примечание» заполняется в течение срока действия номенклатуры службой ДОУ. В ней проставляются:

- отметки о заведении дел – «Заведено»
- в переходящих делах – «Переходящее с 2017 года» или «Переходящее на 2013 год»
- о передаче дел в другую организацию – «Акт выдачи во временное пользование от _____ № _____»
- о местонахождении подлинников документов – «подлинники в деле 01-02»
- о передаче дел в ведомственный архив – «переданы в архив по описи 07.03.2013»

Использование графы «Примечание» повышает качество и эффективность номенклатуры дел. При оформлении сводной номенклатуры дел используется общий бланк организации или титульный лист, если это министерство, ведомство.

Проект номенклатуры дел учреждения рассматривается экспертной комиссией (ЭК) учреждения, визируется заведующим ведомственным архивом, после чего направляется на согласование в государственный архив, если документы поступают на государственное хранение. После согласования номенклатура дел утверждается руководителем учреждения.

В конце года в номенклатуре заполняется итоговая запись о категориях и количестве заведённых дел (приложение №1).

Оформление дел – это подготовка дела к хранению в соответствии с установленными правилами, разработанными архивными учреждениями и изложенными в «основных правилах работы ведомственных архивов» и «Государственной системе документационного обеспечения управления».

Обработка дел для хранения включает:

- проведение экспертизы ценности документов, оформление дел;
- составление описи на дела с постоянными долговременными сроками хранения.

Оформление дела включает в себя комплекс работ по описанию дела на обложке, по брошюровке нумерации листов и составлению заверительной надписи.

Оформление обложки дела:

На обложке дел должно быть указано:

- наименование организации и её подчиненность на период создания документа включённых в дело;
- наименование структурного подразделения или направление деятельности;
- делопроизводственный индекс дела по номенклатуре дел;

- номер дела по годовому разделу описи дел;
- заголовок дела;
- дата и крайние даты первого и последнего по датам документов дела;
- количество листов в деле;
- срок хранения дела или запись «хранить постоянно»;
- архивный шифр дела, сначала карандашом, а после утверждения описи чернилами;

При сдаче в дальнейшем документов на хранение в государственный архив на обложке сверху, должно быть предусмотрено место для наименования государственного архива, кодов его, организации фондообразователя.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
7. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
8. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 6

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Анализ плана счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организации и обоснование разработки рабочего плана счетов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений анализировать план счетов, развитие мышления через обоснование разработки рабочего плана счетов; воспитание точности, ответственности, аккуратности, как профессионально значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь анализировать план счетов, привить навыки разработки рабочего плана счетов.

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет № 21

ОБОРУДОВАНИЕ И ОСНАЩЕНИЕ:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;
3. бланки документов;
4. линейка, карандаш.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие плана счетов.
2. Перечислить разделы плана счетов.
3. Назвать, что дано в инструкции по применению плана счетов 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 плана счетов перечислите все счета относящиеся к таким разделам как:

1. Внеоборотные активы
2. Капитал
3. Затраты на производство
4. Расчёты
5. Готовая продукция и товары
6. Забалансовые счета
7. Производственные запасы
8. Денежные средства
9. Финансовые результаты

Сравните два плана счетов выданных к практической работе и дайте обоснование рабочему плану счетов.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

1. Назвать, каким документом введён в действие План счетов, и с какого периода он начал применяться?
2. Дать определение рабочего плана счетов.
3. Сколько существует расчётных счетов, перечислите их.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
7. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
8. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 7

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление классификации счетов по назначению и экономическому содержанию.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений классифицировать счета по признакам; развитие логического мышления через умение составить классификацию счетов по назначению и экономическому содержанию; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь классифицировать счета бухгалтерского учёта и привить навыки составления классификации в виде таблиц.

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. Для чего предназначены финансово-распределительные 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.

Произведите классификацию счетов по экономическому содержанию в таблице №1, используя план счетов бухгалтерского учёта.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384

Таблица №1.

Счета для учёта хозяйственных средств				Счета для учёта источников хозяйственных средств		Счета для учёта хозяйственных процессов		
Счета для учёта основных средств	Счета для учёта нематериальных активов	Счета для учёта оборотных средств	Счета для учёта долгосрочных финансовых инвестиций	Счета для учёта собственных средств	Счета для учёта привлечённых средств	Счета для учёта процесса снабжения	Счета для учёта процесса производства	Счета для учёта процесса реализации

ЗАДАНИЕ №3.

Произведите классификацию счетов по назначению и структуре, используя План счетов бухгалтерского учёта

Таблица №2

Основные				Регулирующие	Распределительные		Калькуляционные	Сопоставляющие		Забалансовые
материальные	нематериальные	денежные	расчетные		Собирательно-распределительные	Финансово-распределительные		Операционно-результатные	Финансово-результатные	

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. На основании данных задания 2, 3 составить классификацию счетов по Плану счетов бухгалтерского учёта.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 8

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение фактов хозяйственной жизни на счетах синтетического и аналитического учёта.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражать факты хозяйственной жизни на счетах; развитие логического мышления через умение определять факты хозяйственной жизни по готовой корреспонденции; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь отражать факты хозяйственной жизни на счетах 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 определение синтетического и аналитического счёта.
2. Пояснить, что значит составить корреспонденцию.
3. Для чего предназначены 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.

Отразите факты хозяйственной жизни на счетах синтетического и аналитического учёта.

Хозяйственные операции ОАО «Слава» за октябрь 20_____ г.

Таблица №2

№	Содержание хозяйственной операции	Дебет	Кредит
1	2	4	5
1.	Поступили от поставщиков материалы		
2.	Выдана заработка плата работникам организации		
3.	Отпущены со склада в производство материалы		
4.	Перечислено с расчётного счёта в погашение задолженности поставщикам за поступившие материалы		

5.	Выдано из кассы под отчёт на хозяйствственные расходы		
6.	Поступили в кассу с расчётного счёта денежные средства для выплаты заработной платы		
7.	Зачислен на расчётный счёт краткосрочный кредит банка		
8.	Выпущена из производства и сдана на склад готовая продукция		

ЗАДАНИЕ №2.

Укажите корреспонденцию счетов.

1. Перечислена задолженность бюджету по налогам
2. Получены деньги в кассу с расчётного счёта
3. Получено оборудование
4. Выдана зарплата из кассы
5. Из банка в кассу получена валюта
6. Создан резервный капитал за счёт прибыли
7. Оплачено оборудование
8. Выдано из кассы на хозяйствственные расходы
9. Покрыт убыток за счёт средств резервного капитала
10. Списана убыль материалов как убыток
11. Получен спортивный инвентарь от подотчётного лица
12. Погашен краткосрочный кредит
13. Получена задолженность покупателей на расчётный счёт
14. Оплачен счёт за приборы
15. Начислена заработка плата за производство продукции
16. Получена вычислительная техника от учредителей
17. Отпущено сырьё в производство
18. Погашена задолженность поставщикам с валютного счёта
19. Создан уставный капитал за счёт взносов учредителей
20. Сдана на склад из производства готовая продукция

ЗАДАНИЕ №3.

Укажите по корреспонденции факты хозяйственной жизни

1. Дт 10 Кт 20
2. Дт 71 Кт 50
3. Дт 75 Кт 80
4. Дт 20 Кт 70
5. Дт 99 Кт 10
6. Дт 51 Кт 71
7. Дт 60 Кт 51
8. Дт 99 Кт 82
9. Дт 76 Кт 51
10. Дт 10 Кт 71

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА:

1. Выполнить записи в рабочей тетради в соответствии с заданием 1.
2. На основании данных задания 2, 3 составить корреспонденцию счетов

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 9

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Занесение данных по сгруппировочным документам в ведомости учёта затрат и составление бухгалтерских справок на исправление ошибок в учётных записях.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Занесение данных в ведомости; развитие логического мышления через определение ошибок на счетах бухгалтерского учёта; воспитание точности, аккуратности, ответственности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: уметь заносить данные в ведомости и 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 определение «учётные регистры»
2. Пояснить способ дополнительной записи.
3. 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 04.02.2016г. 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		Корреспондирующ ие счета	
			Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1.	Сдана выручка из кассы на расчётный счёт	90 000	51	50		
2.	Начислена заработкаальная 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 заработкаальная плата работникам организации	65 000	50	70		
6.	Сдана на расчётный счёт не полученная заработкаальная 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», 2015 г., с. 355
2. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 10

ТЕМА: Документация хозяйственных операций

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Ознакомление с порядком ведения журнально – ордерной формы учёта и порядком составления главной книги.

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 и привить навыки заполнения главной книги.

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 формы бухгалтерского учёта.
2. Дать определение журнально-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.

На основании приведённых данных:

1. Открыть Кассовую книгу и записать в ней остаток денег на 1 февраля 2016г.
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 заработка плата работникам предприятия	44 200		
6	05.02	Расходный кассовый ордер №6 Внесена на расчётный счёт вовремя не полученная заработка 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 заработка плата работникам предприятия	58 000		
11	20.02	Расходный кассовый ордер №9 Внесена на расчётный счёт вовремя не полученная заработка 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 2016г.

Итого:							
--------	--	--	--	--	--	--	--

ЗАДАНИЕ 3.

На основе данных задания 2 составить учётные регистры:

- 1.Мемориальный ордер №1 кассовых операций.
2. Главную книгу по счёту 50 «Касса».

Решение задания 3 осуществить в регистрах следующей формы:

Мемориальный ордер №1 по счёту 50 «Касса» за февраль

Основание записи (ссылка на документ)	Дебет счёта	Кредит счёта	Сумма, руб.
Расходный кассовый ордер			
Приходный кассовый ордер			
Расходный кассовый ордер			
Итого			

Главная книга. Счёт № 50 «Касса» за февраль

Дата	№ Мемориальн ого ордера	Кредит счетов				Итого	Дата	№ Мемориальн ого ордера	Дебет счетов				Итого
		51	71						70	71			
	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», 2015 г., с. 355
2. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 11

ТЕМА: Учёт денежных средств

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Оформление денежных и кассовых документов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять приходные, расходные кассовые ордера, отчёт кассира; развитие экономического мышления через умение заполнять кассовую книгу; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять приходные, расходные кассовые ордера, отчёт кассира; привить навыки проведения учёта кассовых операций.

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 «денежное обращение».
2. Что означает запись «депонировано»?
3. Дать определение «лимит остатка наличных денег в кассе».
4. Перечислить первичные документы, заполняемые по кассе.
5. Дать характеристику счёта 50 «Касса».

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2. Оформить приходный кассовый ордер по следующей операции: ООО «Дон» 12 ноября 2016г. приняло от покупателя ООО «Ирма» 29 500 руб. (в том числе НДС 4500 руб.) за реализованную продукцию по счёту №124 от 9 ноября 2016г.

ЗАДАНИЕ №3. Оформить расходный кассовый ордер по следующей операции: ООО «Дон» выдало 2 ноября 2016г. директору Романову Б.В. под отчёт 10 000 руб. на командировочные расходы на основании приказа №57 от 1 ноября 2016г.

ЗАДАНИЕ №4. На основании приведённых операций по кассе за октябрь 2016г. заполните приходные и расходные кассовые ордера, проставьте корреспондирующие счета по каждой операции, составьте отчёт кассира и заполните кассовую книгу.

Хозяйственные операции за октябрь месяц

Таблица №1

Дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма частная, руб.	Сумма общая, руб.
2	3	4	5
	Остаток на 01.10.2016г.		500
02	Расходный кассовый ордер №381 Выдана инженеру Иванову В.П. сумма перерасхода по авансовому отчёту №46		60
02	Приходный кассовый ордер №75 Получено в банке по чеку № 093615: для выплаты зарплаты командировочные	122 600 4 000	126 600
02	Приходный кассовый ордер №76 Сдан в кассу агентом Максимовым И.П. остаток подотчётных сумм		50
03	Расходный кассовый ордер №382 По платёжным ведомостям №71-78 выплачена зарплата рабочим и служащим		122 600
05	Расходный кассовый ордер №383 Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И.		4 000
05	Приходный кассовый ордер №77 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. остаток неиспользованных подотчётных сумм согласно авансовому отчёту №48 от 15 октября		40
10	Приходный кассовый ордер №78 Получено в банке по чеку №083616: Для выдачи заработной платы Для выдачи депонентам На хозяйственные расходы	30 400 2 200 800	40 600
10	Расходный кассовый ордер №384 Выдан аванс на хозяйственные нужды машинистке Петровой В.С.		100
10	Расходный кассовый ордер №385 Выдан аванс на хозяйственные нужды агенту Максимову И.П.		300
11	Расходный кассовый ордер №386 По платёжным ведомостям выплачена заработка плата рабочим и служащим		30 400
11	Расходный кассовый ордер №387 Выдана заработка плата депонентам		2 200
11	Расходный кассовый ордер №388 Выдан аванс на хозяйственные расходы агенту Максимову И.П.		400

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте приходные и расходные кассовые ордера.
4. Составьте отчёт кассира
5. На основании приведённых операций по кассе проставьте корреспонденцию счетов и заполните кассовую книгу.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
7. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
8. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 12

ТЕМА: Учёт денежных средств

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Обработка отчётов кассира и заполнение журнала – ордера №1 и ведомости №1.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражать на основании отчётов кассира кассовые операции на синтетических счетах; развитие экономического мышления через умение заполнять журнал – ордер №1 и ведомость №1; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь обрабатывать отчёты кассира; привить навыки составления журнала – ордера №1 и ведомости №1 .

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 «денежные документы»
2. Что означает учёт переводов в пути.
3. Перечислить основные задачи учёта денежных 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 основании отчётов кассира за апрель месяц составить журнал – ордер №1 и ведомость №1.

Дата	№ кассового ордера	От кого получено или кому выдано	приход	расход
1	2	3	4	5
		Остаток на 1 апреля	2310	
03.04.	180	По чеку № 31540 на з. плату	41000	
03.04.	270	Морякову А.О. – под отчёт		900
03.04.	271	Соколову Е.М. – депонированная заработка плата		1600
		Итого	41000	2500

09.04.	272	По платёжным ведомостям зарплата		40500
09.04.	181	За материалы, проданные за наличный расчёт	280	
09.04.	273	На расчётный счёт по объявлению на взнос наличными		250
		Итого	280	40750
18.04.	183	От Морякова А.О. остаток подотчётных сумм	50	
18.04.	274	Сомовой Е.М. - алименты		480
18.04.	184	По чеку №315841	1200	
		Итого	1250	480
22.04.	275	Семёнову Е.И. – под отчёт		500
22.04.	185	За стройматериалы, проданные за наличный расчёт	2500	
22.04.	276	На расчётный счёт по объявлению на взнос наличными		950
		Итого	2500	1450
29.04.	186	По чеку № 315842 на зарплату	57200	
29.04.	271	По платёжной ведомости выдана зарплата		57000
29.04.	278	Семёнову Е.И. – перерасход по авансовому отчёту		40
29.04.	279	Егорову И.Н. - депонированная зарплата		1650
		Итого	57200	58690
		Остаток на 1 мая	670	

Журнал – ордер №1

По кредиту счёта 50 «Касса» за _____ 20 ____ г.

Дата	В дебет счетов						итого
	51	70	71	Др. счета			
итого							

Ведомость №1

По дебету счёта 50 «Касса» за _____ 20 ____ г.

Сальдо на начало месяца _____

Дата	В кредит счетов						итого
	51	70	71	Др. счета			
итого							

Сальдо на конец месяца _____

Оформление отчёта:

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

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 13

ТЕМА: Учёт денежных средств

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта денежных средств на расчётных и специальных счетах. Заполнение банковских документов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять платёжное требование, поручение, чек и объявление на взнос наличными; развитие экономического мышления через умение проводить учёт денежных средств на расчётном и специальном счёте; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь заполнять банковские документы; привить навыки проведения учёта денежных средств на расчётном и специальном счетах.

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 «платёжное поручение».
2. Перечислите виды платёжных требований.
3. Дать определение «чека».
4. Перечислить документы, заполняемые по кассе.
5. Перечислить документы необходимые при безналичных расчётах.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2. Оформить чек ООО «Донец» на получение денежных средств с расчётного счёта в кассу.

Исходные данные: по чеку Т5 №161376 от 10 декабря 2010г. на заработную плату 96 546 руб., командировочные расходы 15 000 руб., хозяйственно-операционные расходы 3 000 руб. Деньги получены кассиром Жуковой О.А. по паспорту 70 05 710450, выдан ОВД Северного района Г. Азова 8 мая 2007г.

ЗАДАНИЕ №3. Составить объявление ООО «Донец» №16 на взнос наличными из кассы.

Исходные данные: 14 декабря 2010г. внесена сумма депонированной заработной платы – 6 000 руб. на расчётный счёт № 3457245860000 0034528 в банке «Вологжанин», вноситель кассир Жукова О.А.

ЗАДАНИЕ №4. Оформить платёжное поручение №102 от 15 декабря 2010г. на перечисление денежных средств поставщику за материалы на сумму 41 800 руб.

Получатель: ЗАО «Сельмаш»,
ИНН 6123765490, КПП 616801001
Расчётный счёт 4076050000000000023
Кор. Счёт № 80150680400000004356
БИК 347563356.
Банк «Русский кредит»

Плательщик: ООО «Донец»
ИНН 6156743780, КПП 616802002
Расчётный счёт № 3457245860000034528
Кор. Счёт 80150000000000000528
Бик 765438528
Банк «Центр-Инвест»
Подписи руководителя Быстровой Н.В.,
главного бухгалтера Петровой А.Н.

ЗАДАНИЕ №5

Составить и обработать авансовый отчёт №1 от 10.01. 200__ г.
Миронова М.В.

Исходные данные: К авансовому отчёту Миронова М.В. приложены документы:

1. Командировочное удостоверение;
2. Авиабилеты Г. Ростов-на-Дону – Г. Москва – г. Ростов-на-Дону стоимостью 3 000 рублей каждый (НДС в том числе).
3. Счёт за проживание в гостинице с 27 по 30 декабря 200__ г. стоимостью 1990 руб. в сутки (в счёте выделена сумма НДС отдельной строкой), есть счёт-фактура. 24 декабря Миронову М.В. выдан аванс 12 000 руб.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте платёжное поручение, чек, объявление на взнос наличными, выписку банка
4. На основании исходных данных составьте авансовый отчёт.

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

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 14

ТЕМА: Учёт денежных средств

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

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений обрабатывать выписку банка; развитие экономического мышления через умение заполнять журнал – ордер №2 и ведомость №2; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь обрабатывать выписку банка; привить навыки заполнения журнала – ордера №2 и ведомости №2

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
3. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Какие документы должна предоставить в банк организация для открытия счёта?
2. Какими документами оформляются безналичные расчёты с другими предприятиями?
3. Дать характеристику счёта 51,55.
4. Где ведётся аналитический и синтетический учёт по счёту 51, 55?
5. Для чего открываются расчётные счета в банке?

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2

В приведённой выписке банка указать корреспондирующие счета.

Составить журнал-ордер №2, занести операции из выписки банка, подсчитать обороты, вывести сальдо на конец месяца.

Провести сверку журнала – ордера №1 и журнала - ордера №2.

С позиции банка

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	
		Дебет	Кредит
	Сальдо на 1 декабря 20__г.		840 000
01.12	По чеку № 1873610 ГВ на выплату расходов на командировку	1940	-
01.12	От элеватора в оплату квитанций №173710, 175830, 175990, 176030 за сданное зерно	-	505700
01.12	От мясокомбината в оплату квитанции № 234876 за сданный скот	-	138700
02.12	От молочного комбината в оплату квитанции № 417348 за сданное молоко	-	36700
03.12	Объявление на взнос наличными №731 сдана выручка	-	300
03.12	Выставлен аккредитив на имя Вологодского Агроснаба (срок до 27 декабря)	13 000	-
03.12	Оплачено счёт №610 базы зооветснаба за медикаменты	26700	-
03.12	По чеку № 1873611 ГВ на выплату рабочим ссуды на индивидуальные нужды	1400	-
06.12	По чеку № 1873612 ГВ на выплату заработной платы	840 000	-
06.12	Оплачено счёт №1015 энергосбыта за полученную электроэнергию	4200	-
06.12	Оплачено счёт №214 цементного завода	15200	-
08.12	Сдана в банк депонированная заработка плата	-	1800
08.12	От элеватора по квитанциям №713167, 771378 за сданное зерно	-	2821500
12.12	По чеку №1873613 ГВ на выплату депонированной заработной платы	1600	-
12.12	Перечислены платежи в бюджет: налог на доходы физических лиц	117 200	-
12.12	Перечислено конторе связи для перечисления алиментов почтовым переводом: Романовой В.И. с Романова М.Л. Филимоновой М.В. с Филимонова И.С.	230 220	- -
12.12	Оплачено по чеку за раскредитовку вагонов и недобор железнодорожного тарифа по перевозке стройматериалов	700	-
12.12	Оплачено счёт №214 цементного завода	13 500	-
12.12	Оплачены расходы по ошибочно засланным грузам (дебет счёта 26)	290	-
13.12	По чеку № 1873613 ГВ на расходы по командировке	1 560	-
13.12	Оплачено счёт №896 нефтебазы	47 350	-
13.12	Платёжное поручение №8140 от элеватора по квитанциям №817376-771399 за сданное зерно	-	2 541 600
13.12	От молочного комбината за молоко по квитанциям №673840-673846	-	218 640
13.12	Платёжное поручение №8141 Госстраху - страховые платежи	100 000	-
15.12	По чеку №1873614 ГВ на выплату помощи рабочим и служащим	11 500	-
15.12	От мясокомбината по квитанциям №683117 – 683119 за сданный скот	-	460640

15.12	По объявлению №733 сдана выручка за молоко и картофель	-	142300
17.12	По чеку №1873615 ГВ на хозяйственные расходы	1 400	-
17.12	Платёжное поручение №1989 от элеватора в погашение задолженности по претензии (счёт №1721)	-	1120
18.12	От базы Торгплодовоощ по квитанциям №867947-837840 за картофель	-	1 095 600
18.12	Платёжное поручение №811 оплачен счёт №515 Агроснаба	51 300	-
19.12	От элеватора по квитанции №949767, 899870, 776839 за сданное зерно	-	3 964 500
20.12	Выставлен аккредитив на имя Карагандауглесбыт (срок действия до 15 января)	126000	-
21.12	По чеку №1873656 на расходы по командировке	700	-
21.12	От СМУ №5 в оплату счёта 730 за выполненные транспортные работы	-	54 000
21.12	Оплачен счёт №738 Карагандауглесбыта	63 000	-
21.12	От молочного комбината по квитанциям №673 847 – 673456 за сданное молоко	-	217 440
24.12	По объявлению №734 сдана в погашение задолженности по ссуде на индивидуальные нужды	-	350
26.12	Зачислен остаток неиспользованного аккредитива на имя суперфосфатного завода	-	1 000
26.12	От мясокомбината по квитанциям №684317 – 684318 за сданный скот	-	138 720
26.12	Оплачен счёт №1012 телефонной станции	8 200	-
27.12	Перечислено банку в погашение задолженности по краткосрочной ссуде	480 000	-
27.12	По чеку № 186 3757 на расходы по командировке	1 200	-
27.12	От элеватора по квитанциям №987168, 947840 за сданное зерно	-	2 739 600
28.12	От молочного комбината за молоко по квитанциям №673457 - 673456	-	208 800
28.12	Оплачен счёт №1318 энергосбыта	9 620	-
31.12	По объявлению 412 сдана выручка	-	84 480

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. 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», 2015 г., с. 355
2. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 15

ТЕМА: Учёт денежных средств

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Особенности учёта кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Отражение на счетах операций по учёту движения средств на валютном счёте

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражать на счетах операции по учёту движения средств на валютном счёте; развитие экономического мышления через умение заполнять журнал – ордер №2/1 и ведомость №2/1; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские записи; привить навыки составления журнала – ордера №2/1 и ведомости №2/1

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 «курсовая разница».
2. Дать характеристику счёта 52 «Валютные счета».
3. Перечислить формы расчётов.
4. Перечислить способы отражения курсовой разницы.
5. Назвать текущие валютные операции.

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 2016г. Списано по чеку №183615		25000 22640

	По платёжному поручению отчисления в фонд социального 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 2016г.			?

ЗАДАНИЕ №2.

На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по движению средств на валютном счёте предприятия. По счёту 52 «Валютные счета» подсчитать обороты и вывести конечный остаток.

Остаток по счёту 52 «Валютные счета» на 01.02.20__г. – 30 000 долларов США или 951 000 руб.

Курс доллара на 01.02.20__г. – 24,70 руб.

Курс доллара на 01.03.20__г. – 24,00 руб.

№ операции	Содержание операции	Валюта (доллары США)	Сумма. Руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5	6
1.	Поступила выручка 05.02. 200__г. от реализации продукции иностранному партнёру	6 000	?		
2.	Направлена часть валютной выручки для продажи на ММВБ (курс ЦБРФ 24,70 руб.)	3 000	?		
3.	Поступили документы, подтверждающие продажу валюты на бирже (курс 24,80 руб. за 1 доллар)	3 000	?		
4.	Зачислены средства на расчётный счёт от продажи валюты		?		
5.	Списывается курсовая разница		?		

6.	Поступили в кассу 17.02. 20_г. с валютного счёта доллары США	100	?		
7.	Перечислены 18.02. 20_г. иностранному поставщику за поставку материалов доллары США	3 000	?		
8.	Поступил аванс 19.02.»0_г. от иностранного заказчика	2 500	?		
9.	Оплачены 20.02. 20_г. приобретённые нематериальные активы	500	?		
10.	Куплена 21.02. 20_г. иностранная валюта на валютной бирже по курсу 24,90 руб.: - перечислена сумма рублёвого эквивалента на покупку валюты - отражена сумма приобретённой валюты	1 000	?		
11.	Оплачены услуги банка по покупке валюты		1000		
12.	Отражается курсовая разница по переоценке средств на валютном счёте по состоянию на 01.03. 20_г.		?		

ЗАДАНИЕ №3.

Сальдо на валютном счёте на 1-е число месяца – 3 000 долларов США (курс на начало месяца 25 руб. за 1 доллар). В течение месяца операций не произошло, на конец месяца сальдо 3 000 долларов США (курс на последний день месяца 24 руб. за 1 доллар). Определить курсовую разницу и отразить её на счетах.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов.
4. Решите задачу на определение курсовой разницы.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
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 № 16

ТЕМА: Учёт денежных средств

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по расчётом при помощи аккредитивов и расчёты чеков.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражать на счетах операции по расчётом при помощи аккредитивов и чеков; развитие экономического мышления через умение заполнять чек и аккредитив; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь отражать операции по расчётом при помощи аккредитивов; привить навыки заполнения расчёты чеков.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
3. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Назовите безналичные формы расчётов.
2. Какими документами оформляются безналичные расчёты с другими предприятиями?
3. Дать определение чек.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2. Оформить чек ООО «Заря» на получение денежных средств с расчётыного счёта в кассу.

Исходные данные: по чеку Т5 №161376 от 15 декабря 2017 г. на заработную плату 196 546 руб., командировочные расходы 55 000 руб., хозяйственно-операционные расходы 30 000 руб. Деньги получены кассиром Жуковой О.А. по паспорту 70 05 710450, выдан ОВД Северного района Г. Азова 8 мая 2007 г.

ЗАДАНИЕ №3.

1. Заполните заявление на аккредитив №94 от 3 декабря на имя Агроснаба г. Вологда, улица Конева, дом 13. Расчётыный счет 00000000000000068210 находится о областном банке «Вологжанин». Оплата удобрений производится на основании транспортных документов и платёжного требования, Сумма

аккредитива 13 000 руб. Аккредитив выставлен в соответствии с договором №31 от 1 марта и телеграммой Агроснаба от 1 декабря.

2. В выписке банка укажите корреспондирующие счета.
3. Запишите в журнале – ордере №3 данные приведённых ниже выписок банка.
4. Закройте журнал – ордер №3 и сделайте отметки о сверке с записями в других учётных регистрах.

Выписка банка по счёту 55.

С позиции

банка

Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма	
		Дебит	Кредит
10.12	Аккредитив на имя областной базы Агроснаба (срок действия до 10 декабря) Остаток на 1 декабря Возвращён и зачислен на счёт краткосрочных ссуд неиспользованный аккредитив	- 186 000	186 000 -
	ИТОГО	186 000	-
20.12	Остаток на 11 декабря Аккредитив на имя Карагандауглесбыта Выставлен аккредитив с расчётного счёта (срок действия – 15 января)	-	126 000
	ИТОГО	-	126 000
03.12	Остаток на 1 января Аккредитив на имя Вологодского Агроснаба Выставлен с расчётного счёта аккредитив (срок действия – 27 декабря)	- -	126 000 13 000
26.12	Оплачен счёт №664 за удобрения	12 000	-
26.12	Остаток неиспользованного аккредитива возвращён и зачислен на расчётный счёт	1 000	-
	ИТОГО	13 000	13 000
06.12	Остаток на 1 декабря Аккредитив на имя Челябинского тракторного завода Выставлен аккредитив со счёта краткосрочные ссуды (срок действия – 30 декабря)	- -	224240 -
29.12	Оплачен счёт 698 Челябинского тракторного завода за оборудование и машины	221240	
	ИТОГО	221 240	224240
	Остаток на 1 января		3 000

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 17

ТЕМА: Учёт денежных средств

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление корреспонденции по учёту кассовых операций, операций на расчётном и валютном счёте.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять корреспонденцию; развитие экономического мышления через умение составлять журнал регистрации хозяйственных операций; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять корреспонденцию по учёту кассовых операций, операций на расчётном и валютном счёте; привить навыки составления бухгалтерских 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 «денежное обращение».
2. Дать характеристику счёта 52.
3. Назовите, что относится к валютным ценностям

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 операций по кассе за октябрь 20_ г. проставьте корреспондирующие счета по каждой операции.

Хозяйственные операции за октябрь месяц

Таблица №1

Дата	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма частная, руб.	Сумма общая, руб.
2	3	4	5
	Остаток на 01.10.2010г.		500
03	Расходный кассовый ордер №382 По платёжным ведомостям №71-78 выплачена зарплата		

	рабочим и служащим		122 600
05	Расходный кассовый ордер №383 Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И.		4 000
05	Приходный кассовый ордер №77 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. остаток неиспользованных подотчётных сумм согласно авансовому отчёту №48 от 15 октября		40
10	Приходный кассовый ордер №78 Получено в банке по чеку №083616: Для выдачи заработной платы Для выдачи депонентам На хозяйствственные расходы	30 400 2 200 800	40 600
10	Расходный кассовый ордер №384 Выдан аванс на хозяйственные нужды машинистке Петровой В.С.		100
10	Расходный кассовый ордер №385 Выдан аванс на хозяйственные нужды агенту Максимову И.П.		300
11	Расходный кассовый ордер №386 По платёжным ведомостям выплачена заработка плата рабочим и служащим		30 400
11	Расходный кассовый ордер №387 Выдана заработка плата депонентам		2 200
11	Расходный кассовый ордер №388 Выдан аванс на хозяйственные расходы агенту Максимову И.П.		400
12	Зачислен краткосрочный кредит банка		30 000
13	Перечислено в пенсионный фонд РФ	20 000	
14	По чеку №108987 на выдачу заработной платы	59 000	
15	По платёжному поручению №123 от дебитора в погашение задолженности		12 000
16	По платёжному поручению №231 «ЗАРЯ» за отгруженные материалы перечислено	125 000	
17	Поступила выручка от реализации продукции иностранному партнёру	16 000	
18	Оплачены услуги банка по покупке валюты		1 000
19	Поступил аванс от иностранного заказчика	25 000	
20	Поступили в кассу денежные средства на выдачу займа работнику	500 000	

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. На основании приведённых операций проставьте корреспонденцию счетов.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 18

ТЕМА: Учёт текущих операций и расчётов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта текущих операций и расчётов.
Отражение на счетах операций по текущему учёту и списание задолженности.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проводить учёт текущих операций и расчётов; развитие экономического мышления через умение составлять корреспонденцию счетов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять корреспонденцию по учёту текущих операций и расчётов; привить навыки проведения учёта текущих операций и расчётов.

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 «дебиторская задолженность».
2. Дать характеристику счёта 76.
3. Назовите, как ведётся аналитический учёт по счёту 76.

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 составить журнал хозяйственных операций за февраль месяц по конкретному предприятию.

Хозяйственные операции ЗАО «Станок» за февраль

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	2	3	4	5
11.	Счёт фактура накладная. Отгружены 12 станков серии Т-1 покупателю по фактической себестоимости	64 000		
12.	Платёжное требование №32 транспортной фирмы Принят к оплате счёт за доставку продукции	24 500		

13.	Платёжное требование №22 Начислена выручка от продажи готовой продукции по продажным ценам.	120 000		
14.	Счёт-фактура Начислен НДС после отгрузки продукции.	?		
15.	Авансовый отчёт №10 Уплачено экспедитором Серовым С.В. за погрузку станков	1 000		
16.	Выписка из расчётного счёта банка Поступила выручка от покупателей	141 600		
17.	Перечислено транспортной фирме	14 500		
18.	Расчёт бухгалтера Списаны расходы на продажу	?		
19.	Расчёт бухгалтера Определить финансовый результат от продажи продукции за февраль	?		

ЗАДАНИЕ 3.

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 заработка плата рабочим за разгрузку материалов Расчёт бухгалтера	5 000		
4.	Начислены взносы в фонды соц. страхования и обеспечения от заработной платы	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. На основании приведённых операций проставьте корреспонденцию счет

Рекомендуемая литература:

1. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
2. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 19

ТЕМА: Учёт текущих операций и расчётов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта кредитов и займов. Отражение на счетах операций с разными дебиторами и кредиторами.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проводить учёт кредитов и займов; развитие экономического мышления через умение составлять корреспонденцию счетов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь проводить учёт кредитов и займов; привить навыки составления корреспонденции.

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 «кредиторская задолженность».
2. Дать характеристику счёта 76, 62
3. Назовите, что значит «неотфактурованная поставка».

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Организация реализует собственную продукцию торговой фирме. Согласно условиям договора продукция должна быть оплачена покупателем в течение 14 дней после её получения. За каждый день просрочки организация – поставщик начисляет 1 % от суммы сделки. Стоимость реализуемой продукции 168 000 руб. Оплата произведена покупателем на 10 дней позже срока. Отразить операции на бухгалтерских счетах.

ЗАДАНИЕ №3.

Организация застраховала здания сроком на один год. При заключении договора уплачен страховой взнос 50 000 руб. В этом же году здание было уничтожено при пожаре. Размер страхового возмещения составил 1 000 000

руб. Стоимость здания по данным учёта 1 500 000 руб. Сумма начисленной амортизации 200 000 руб. Отразить операции по страхованию и возмещению ущерба на счетах.

ЗАДАНИЕ №4.

ООО «Спорт» получило от ООО «Искра» аванс 118 000 руб. в счёт предстоящей поставки товаров, облагаемых НДС 18 %. Продукция была отгружена и реализована. Отразить операции ООО «Спорт» на бухгалтерских счетах.

ЗАДАНИЕ №5.

В результате ревизии кассы была обнаружена недостача денежных сумм в сумме 1 500 руб. Комиссия признала виновным материально – ответственное лицо – кассира. Отразить на бухгалтерских счетах недостачу и возмещение ущерба. В кассу внесено 500 руб. Оставшаяся сумма удержанна из заработной платы кассира.

ЗАДАНИЕ №6.

ООО «лира» заключило договор с ООО «Феникс» на поставку материалов. Всего было поставлено материалов на сумму 118 000 руб. Материалы были оплачены авансом. При оприходовании было выявлено, что качество материалов не соответствует указанным в договоре. Организация выставила ООО «Феникс» претензию на сумму 11 000 руб. Однако поставщик признал претензию и оплатил только в сумме 9 000 руб., так как материалы стоимостью 2 000 руб. потеряли качество по вине покупателя – ООО «Лира». Отразить операции по учёту расчётов по претензиям на бухгалтерских счетах.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. На основании приведённых операций проставьте корреспонденцию счет

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
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. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 20

ТЕМА: Учёт текущих операций и расчётов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять корреспонденцию счетов; развитие экономического мышления через умение отражать операции в первичных документах и учётных регистрах; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять корреспонденцию счетов; привить навыки проведения сверки первичных документов с учётными регистрами.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки счетов-фактур и журнал-ордер №6.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие «поставщика» и «подрядчика».
2. Где ведётся синтетический и аналитический учёт расчётов с поставщиками и подрядчиками?
3. Дать характеристику счёта 60.
4. Перечислите первичные документы по учёту расчётов с поставщиками и подрядчиками.
5. Привести примеры наиболее распространённой корреспонденции.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. Составить счет-фактуру № 1270 от 14.12.03 от Грязовецкой нефтебазы поступили: Бензин А-76 4000 кг, цена 1 кг = 9 руб.,
Дизельное топливо 200 кг, цена 1 кг = 8 руб., Масло автотранспорта 200 кг, цена 1 кг = 10=15 НДС на нефтепродукты -18%.

2. Запишите в журнале-ордере № 6 остатки по расчетам с поставщиками на 1 декабря на основании следующих данных:

Дата	Номер счета	Наименование поставщика	На начало месяца	
			За не прибывший груз	Сальдо по неоплаченным счетам
28.11	610	База зооветснаба		26700
29.11	1015	Энергосбыт		4200
29.11	3986	Цементный завод		13500
30.11	1830	углесбыт	18000	
30.11	834	леспромхоз	82400	

3. Запишите в журнал-ордер №6 сведения об акцепте счетов за декабрь (таблица 2)

4. По данным выписок банка по счету краткосрочные ссуды, расчетному счету и специальным счетам в банке запишите в журнале-ордере № 6 суммы, оплаченные поставщикам и подрядчикам в декабре.
5. Подведите итоги в журнале-ордере №6
6. Заполните журнал-ордер № 6 и проведите сверку с журналами-ордерами № 2, 3, 4.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполнить журнал - ордер №6.

Рекомендуемая литература:

1. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
2. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 21

ТЕМА: Учёт текущих операций и расчётов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение суммы командировочных расходов.
Отражение на счетах учёта расчётов с подотчётными лицами.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять сумму командировочных расходов; развитие экономического мышления через умение составлять корреспонденцию счетов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно определять сумму командировочных расходов, выводить конечное сальдо; привить навыки проведения сверки с другими учётными регистрами и составления бухгалтерских проводок.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов, журнал-ордер №7.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать характеристику счёта 71.
2. На каком счёте ведётся синтетический и аналитический учёт расчётов с подотчётными лицами?
3. Как определить сумму аванса выдаваемого под отчёт?
4. На основании, каких документов ведётся журнал-ордер №7?

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. Составьте авансовый отчет № 46 от 22 декабря экспедитора Тарханова О.И. о поездке в г. Вологда. Получено из кассы 1 декабря 1940 руб.

Произведены расходы:

- 3 декабря - стоимость билетов до Вологды - 37 руб. 60 коп. 13 декабря - стоимость билетов от Вологды до хозяйства - 38 руб. 40 коп. Суточные за 10 дней.
Счет гостиницы «Вологда» за 8 дней на сумму 824 рубля.

2. Составьте авансовый отчет № 49 от 25 декабря Елизаровой Н.И. по административно-управленческим расходам.

Получено из кассы 19 декабря 600 руб.

21 декабря - Реестр почтовых отправлений
руб.

180

21 декабря - Реестр на отправку телеграмм
170 руб. 22 декабря - Счет магазина № 1 за канцелярские
принадлежности 110 руб.

25 декабря - Счет фабрики «Металлобытремонт» за текущий ремонт машинок: 140
руб.

3. Откройте журнал-ордер № 7 и запишите в него данные авансовых отчетов.

По отчетам кассира запишите суммы, выданные под отчет и в возмещение перерасхода,
сданные в кассу подотчетными лицами.

В декабредержано из заработной платы Карпова В.Д. 60 руб. в погашение
задолженности по подотчетным суммам.

4. Вывести сальдо в журнале-ордере № 7 и провести сверку с другими учетными
регистрами.

5. В журнале-ордере № 7 составьте справку о расходах на все виды командировок:

Расходы с начала года составили (руб.):

Аппарата управления - 26400

Охраны - 4600

Работников, не относящихся к аппарату управления - 2300

В общей сумме расходов - суточные - 14360

Остатки по счёту 71 «Расчеты с подотчетными лицами» на 1 декабря:

Миронов В.П. должен хозяйству 350 руб.

Карпов В.Д. должен хозяйству 500 руб.

Павлову Ф.П. должно хозяйство возместить перерасход подотчетных сумм 100 руб.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.

2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.

3. Заполнить журнал - ордер № 7.

Литература: Богаченко В.М. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач,
с. 31-36

Сведения о принятых и утверждённых авансовых отчётах за декабрь

Дата авансового отчёта	№ авансового отчёта	Ф.И.О. подотчётного лица	Назначение аванса	Выдано		Когда, кому и за что уплачено	Сумма , Руб.
				дата	имя, Руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 22

ТЕМА: Учёт текущих операций и расчётов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по учёту расчётов за продукцию средствами аккредитивов, подсчёт оборотов и остатков

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражать хозяйствственные операции по учёту расчётов за продукцию средствами аккредитивов; развитие экономического мышления через умение подсчитать обороты и вывести остатки по счетам; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно отражать хозяйствственные операции по учёту расчётов за продукцию средствами аккредитивов; привить навыки подсчитать обороты и вывести остатки по счетам.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов, журнал-ордер №7.

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать характеристику счёта 73.
2. Перечислите субсчета к счёту 73.
3. Как ведётся синтетический и аналитический учёт по счёту 73.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2. Решите задачу.

Согласно договору купли – продажи, заключённому с поставщиками, организация приобретает партию товара на сумму 295 000 руб. (в том числе НДС на сумму 45 000 руб.). По условиям договора расчёты с поставщиком осуществляются путём открытия аккредитива на всю сумму поставки – 295 000 руб. Составьте бухгалтерские проводки.

ЗАДАНИЕ №3. Решите задачу

Организация предоставила своему работнику заём в сумме 60 000 руб. сроком на шесть месяцев под 100% годовых. Договором займа предусмотрено ежемесячное удержание процентов из заработной платы работника. Составьте проводки.

ЗАДАНИЕ №4. Решите задачу

Выявлена недостача материалов на складе на сумму 4 000 руб. Рыночная стоимость недостающих материалов составляет 5 000 руб. С работника склада взыскана рыночная стоимость материалов. Составьте необходимые проводки.

Оформление отчёта:

1. Ответы на вопросы
2. Решение задач

Рекомендуемая литература:

1. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Академия, 2014г.
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. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 23

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Выполнение группировки основных средств по видам.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проводить группировку основных средств по видам; развитие экономического мышления через умение проводить группировку основных средств; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь проводить группировку основных средств по видам; привить навыки составления группировки основных средств.

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 «основных средств».
2. Дать характеристику счёта 01 «Основные средства».
3. Перечислить основные средства по видам.
4. Перечислить задачи по учёту основных средств.
5. Перечислить первичные документы по учёту основных 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 основании данных для выполнения задачи сгруппировать основные средства по видам.

Исходные данные:

Перечень основных средств

№ п/п	Наименование хозяйственных средств	Сумма, руб.
1.	Запасные части для ремонтного оборудования	123 000
2.	Вычислительная техника	373 600
3.	Здание конторы	1 120 400

4.	Легковой автомобиль	979 000
5.	Денежные средства на расчётном счёте в банке	596 000
6.	Грузовые автомашины	1 140 000
7.	Незавершённое производство	400 000
8.	Земельный участок, находящийся в собственности организации	1 810 000
9.	Здание склада	850 000
10.	Материалы разные на складе	234 000
11.	Топливо	160 000
12.	Хозяйственный инвентарь	130 000
13.	Расходы по подписке на газеты и журналы	220 000
14.	Станок токарный	300 000
15.	Здание гаражи	831 000
16.	Наличие денежных средств в кассе	3 000
17.	Кран - балка	22 000
18.	Здание общехозяйственного назначения	172 000
19.	Готовая продукция на складе	367 000
20.	Сооружение (ограждение организации)	230 600
21.	Рабочий инструмент	110 000
22.	Специальный инструмент	116 000
23.	Оборудование на складе	211 000
24.	Ток крытый	149 000
25.	Рабочий скот	560 000
26.	Тракторы	1 250 000
27.	Многолетние насаждения	165 000
28.	Ягодники, сады	315 000
29.	Сенокосилки	517 000

Группировку основных средств составить в таблице следующей формы:

№ п/п	Вид основных средств	Наименование основных средств	Сумма, руб.
1.	Здания		
2.	Сооружения		
3.	Передаточные устройства		
4.	Машины и оборудование		
5.	Транспортные средства		
6.	Инструменты		
7.	Хозяйственный инвентарь		
8.	Рабочий скот		
9.	Многолетние насаждения		
10.	Капитальные затраты по улучшению земель		
11.	Стоимость земельных участков		
12.	Прочие		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Выполните группировку основных средств по видам.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 24

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по поступлению основных средств.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять бухгалтерские проводки по учёту поступления основных средств; развитие экономического мышления через умение составлять журнал хозяйственных операций; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские проводки по поступлению основных средств; привить навыки составления журнала хозяйственных операций.

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 «основных средств».
2. Дать характеристику счёта 01 «Основные средства».
3. Перечислить основные средства по видам.
4. Перечислить задачи по учёту основных средств.
5. Перечислить документы по учёту поступления основных 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 задания отразить на счетах бухгалтерского учёта поступление основных средств.

Исходные данные:

Хозяйственные операции ЗАО «Проспект»

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Счёт автомобильного завода			

	Акцептован предъявленный к оплате счёт автомобильного завода за приобретённый автомобиль: - покупная стоимость - НДС по действующим тарифам - итого	270 000 ? ?		
2.	Выписка из расчётного счёта и платёжное поручение Перечислено автомобильному заводу за автомобиль, который будет использован для служебных целей	?		
3.	Акт приёмки-передачи основных средств №10 Оприходован автомобиль в состав основных средств	?		
4.	Выписка из расчётного счёта и платёжное поручение №68 Перечислено поставщику за фрезерный станок	188 800		
5.	Накладная №13, счёт-фактура №13 Поступил от поставщика фрезерный станок Покупная цена НДС	160 000 ? ?		
6.	Счёт транспортной организации Акцептован предъявленный к оплате счёт транспортной организации за перевозку фрезерного станка: - отпускная цена услуги - НДС по действующим ставкам - итого	800 ? ?		
7.	Акт приёмки-передачи основных средств №11 Введён в эксплуатацию фрезерный станок и принят к учёту по первоначальной стоимости	?		
8.	Акт приёмки-передачи основных средств №12 Принят объект новых основных средств, полученный от другой организации безвозмездно: - рыночная стоимость - принят к учёту полученный безвозмездно объект основных средств по первоначальной стоимости	128 500 ?		
9.	Расчёт бухгалтерии Предъявлен к вычету «входной» НДС по приобретённым объектам основных средств и оказанным услугам	?		
10.	Счёт поставщика Акцептован счёт поставщика за приобретённый принтер для персонального компьютера: - покупная стоимость - НДС	13 000 ?		
11.	Накладная Приобретённый принтер передан в бухгалтерию	?		
12.	Платёжное поручение Оплачено счёт поставщика за принтер	?		
13.	Расчёт бухгалтерии Принят к вычету НДС, уплаченный за принтер	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

4. Выполните необходимые расчёты.

Рекомендуемая литература:

- 1.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
- 3.
4. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
5. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
6. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
7. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
8. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 25

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта поступления основных средств.
Составление первичной документации по поступлению основных средств.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять акт приёмки-передачи, инвентарные карточки; развитие экономического мышления через умение проводить учёт по приобретению основных средств; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять первичные документы по поступлению основных средств; привить навыки проведения учёта по приобретению основных средств.

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, что признаётся инвентарным объектом основных средств.
2. Перечислить первичные документы по учёту поступления основных средств.
3. Приведите 4 примера бухгалтерской корреспонденции по учёту поступления основных 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.

1. На основании данных для выполнения задания составить акт приёмки-передачи №5 на приобретённый за плату компьютер.
2. Открыть инвентарную карточку формы №ОС-6:

Исходные данные:

7 декабря 20__ г. ООО «Импульс» приобрело новый компьютер для бухгалтера у ООО «Электрон-сервис» (накладная №145, счёт-фактура №145).

Марка компьютера и его технические характеристики: Pentium IV 1900/256/80 Gb/Ge Force 4/32*CD Rew. /SAMSUNG 17 (технический паспорт В 01079). Стоимость компьютера с учётом доставки 29 500 руб. (в том числе НДС – 4 500 руб.). Объект принят к учёту в составе основных средств. Его первоначальная стоимость – 25 000 руб. Организация-изготовитель – ОАО «Кант», дата выпуска 20__г.

Акт подписан 7 декабря 20__г. Вывод комиссии: компьютер соответствует техническим условиям и пригоден для эксплуатации. Объект принят по доверенности от 07.12. 20__г. №7 главным инженером Кулешовым С.М. Код ОКОФ 14 3020000, срок полезного использования – 5 лет (60 месяцев). Объекту присвоен инвентарный номер 43018. Акт о приёме-передаче объекта основных средств №5 утверждён директором ООО «Импульс» 7 декабря 20__г.

Объект приняла на ответственное хранение главный бухгалтер Королёва В.И. Основание для составления акта №5-приказ директора от 06. 12. 2009г. №72

ЗАДАНИЕ №.3

1. На основе данных для выполнения задачи составить акт на списание основных средств (типовая форма №ОС-4).
2. В акте произвести расчёт результатов от ликвидации объекта.

Исходные данные:

14 мая 20__г. комиссия в составе главного инженера Трошина И.Б., инженера Сергеева В.В. и зав. Складом №1 Смирновой Т.М. , назначенная приказом директора ОАО «Весна» за №19 от 10 мая 20__г., осмотрела здание склада №1, инвентарный номер 10015. Комиссия считает необходимым ликвидировать объект по следующим причинам:

1. Техническое состояние аварийное;
2. Введён в эксплуатацию 8 июня 1969г.;
3. Произведено три капитальных ремонта на сумму 231 119 руб.

Заключение комиссии: здание склада №1 списать с баланса предприятия вследствие аварийного состояния и нецелесообразности дальнейшего ремонта. Восстановительная стоимость объекта – 885 430 рублей. Годовая норма амортизации 2,5 %, амортизация начисляется линейным способом (сумму амортизации на день ликвидации рассчитать). Ремонтно-строительное управление (РСУ) предъявило ОАО «Весна» счёт на оплату работ по демонтажу здания в сумме 11 800 рублей, в том числе НДС 1 800 рублей.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.
4. Выполните необходимые расчёты.

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. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 26

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение амортизации основных средств и отражение на счетах операций по учёту амортизации

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений начисления амортизации основных средств; развитие экономического мышления через умение отражать на счетах операции по учёту амортизации основных средств; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь начислять амортизацию основных средств; привить навыки отражения на счетах операций по учёту амортизации основных средств.

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 «амортизации основных средств».
2. Перечислить способы начисления амортизации в бухгалтерском учёте.
3. Дать характеристику счёта 02.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Отразить на счетах операции по учёту амортизации основных средств.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Начислена амортизация по основным средствам: - цехов основного производства - цехов вспомогательного производства - общехозяйственного производства - обслуживающих производств и хозяйств	15 420 7 110 8 320 3 225		

2.	Списывается сумма амортизации по безвозмездно переданным объектам основных средств	3 100		
3.	Списывается сумма амортизации по проданным объектам основных средств, принадлежащих предприятию на правах собственности	1 500		
4.	Списывается сумма начисленной амортизации по недостающим основным средствам, выявленным при инвентаризации	2 350		
5.	Отражается в учёте сумма индексируемой амортизации при дооценке основных средств производственного назначения	15 000		
6.	Отражается в учёте сумма индексируемой амортизации при уценке основных средств производственного назначения	12 500		
7.	Начислена амортизация по основным средствам, связанным с освоением новых видов продукции	7 000		
8.	Начислена амортизация по объектам, используемым при ремонте основных средств, за счёт зарезервированных сумм	7 200		
9.	Отражается в учёте сумма амортизации при переходе арендованного объекта основных средств в собственность арендатора	2 100		
10.	Начислена амортизация по объектам основных средств, обслуживающих процесс продажи	18 500		

ЗАДАНИЕ №3.

На основе данных для выполнения задания начислить амортизацию объекта основных средств каждым из способов начисления амортизации:

- линейным;
- уменьшаемого остатка;
- по сумме чисел лет срока полезного использования;

Исходные данные:

ЗАО «Шарм» приобрело оборудование на сумму 236 000 рублей, в том числе НДС 36 000 рублей. Оплата произведена с расчётного счёта. При постановке на учёт установлен срок полезного использования 5 лет.

ЗАДАНИЕ №4.

Начислить амортизацию объекта основных средств методом списания стоимости пропорционально объёму продукции (работ).

Исходные данные:

Первоначальная стоимость объекта основных средств, используемого в основном производстве – 450 000 руб., срок полезного использования установлен 5 лет. Предполагаемый объём производства продукции за весь период использования объекта – 1 000 000 единиц.

Объём выпуска продукции составил:

- первый год – 100 000 ед.
- второй год – 150 000 ед.
- третий год – 205 000 ед.
- четвёртый год 300 000 ед.
- пятый год – 245 000 ед.

ЗАДАНИЕ №5.

1. На основании договора о безвозмездной передаче имущества определить первоначальную стоимость объекта основных средств, безвозмездно полученного.
2. Составить бухгалтерские проводки. Выполнить расчёт суммы амортизации, начисленной на полученное оборудование.

Исходные данные:

ЗАО «Альфа» получило в марте безвозмездно от ООО «Факел» оборудование. Рыночная стоимость оборудования на день поступления составила 80 000 руб.

При принятии к учёту объекта установлен срок полезного использования – 6 лет. Амортизация начисляется линейным способом. Расходы по доставке оборудования: ЗАО «Искра» оплатило транспортному предприятию с расчётного счёта в сумме 1 180 руб., в том числе НДС 180 руб. Наладка оборудования производилась рабочими ремонтного цеха ЗАО «Искра».

Хозяйственные операции в марте.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Отражена рыночная стоимость безвозмездно поступившего оборудования	80 000		
2.	Счёт транспортной организации Акцептован счёт транспортной организации за услуги по доставке полученного оборудования - НДС	1 000 ?		
3.	Платёжное поручение Оплачено счёт транспортной организации за доставку оборудования	?		
4.	Расчёт бухгалтера Принят к вычету «входной» НДС по оказанным услугам	?		
5.	Ведомость распределения заработной платы	1 500		

	Начислена заработка плата рабочим за наладку полученного оборудования Начислено во внебюджетные фонды с оплаты труда- 26%	?		
6.	Акт приёма – передачи №1 Введено в эксплуатацию полученное безвозмездно оборудование и принято к учёту по первоначальной стоимости	?		

Хозяйственные операции в апреле.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Начислена амортизация на безвозмездно поступившее оборудование	?		
2.	Списана часть доходов будущих периодов	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.
4. Выполните необходимые расчёты амортизации в соответствии с заданиями.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
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 № 27

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление акта на списание основных средств при их выбытии и определение финансового результата от выбытия основных средств.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составления акта на списание основных средств; развитие экономического мышления через умение определять финансовый результат от выбытия основных средств; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять акт на списание основных средств; привить навыки определения финансового результата от выбытия основных средств.

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 «выбытия основных средств».
2. Дать характеристику счёта 01 «Основные средства»
3. Перечислить основные документы по учёту выбытия основных 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.

1. На основе данных для выполнения задачи составить акт на списание основных средств (типовая форма №ОС-4).
2. В акте произвести расчёт результатов от ликвидации объекта.

Исходные данные:

15 мая 20__г. комиссия в составе главного инженера Третьякова И.Р., инженера Серёгичева В.В. и зав. складом №3 Коничевой Н.М. , назначенная приказом директора ОАО «Бриз» за №20 от 11 мая 200__г., осмотрела здание

склада №3, инвентарный номер 10115. Комиссия считает необходимым ликвидировать объект по следующим причинам:

1. Техническое состояние аварийное;
2. Введён в эксплуатацию 8 июня 1970г.;
3. Произведено три капитальных ремонта на сумму 250 119 руб.

Заключение комиссии: здание склада №3 списать с баланса предприятия вследствие аварийного состояния и нецелесообразности дальнейшего ремонта. Восстановительная стоимость объекта – 885 430 рублей. Годовая норма амортизации 2,5 %, амортизация начисляется линейным способом (сумму амортизации на день ликвидации рассчитать). Ремонтно-строительное управление (РСУ) предъявило ОАО «Бриз» счёт на оплату работ по демонтажу здания в сумме 10 800 рублей, в том числе НДС 1 800 рублей.

ЗАДАНИЕ №3.

На основе данных для выполнения задачи произвести необходимые расчёты, определить финансовый результат от продажи основных средств, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные:

Согласно плана технического перевооружения ООО «Кентавр» демонтировало станок и реализовало его малому предприятию «Берег» по цене 245 000 руб. (без учёта НДС). Первоначальная стоимость станка – 264 000 руб. Сумма начисленной амортизации за период эксплуатации- 38 000 руб. Расходы по демонтажу станка составили:

1. Начислена заработка плата рабочим за демонтаж станка – 8 000 руб.
2. Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды в установленном размере
с заработной платы - ?
3. Расходы цеха механизации за работу механизмов при демонтаже станка – 1 700 руб.
4. Отражена выручка на сумму предъявленного счёта - 289 000 руб.
5. Поступили на расчётный счёт платёж от покупателя за станок по продажной цене (без НДС).
6. Начислен в бюджет НДС за реализованный станок - ?
7. Определён финансовый результат от продажи станка - ?
8. Отражено перечисление налога в бюджет НДС - ?

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 28

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по выбытию основных средств

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составления бухгалтерских проводок; развитие экономического мышления через умение определять финансовый результат от выбытия основных средств; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские проводки по учёту выбытия основных средств; привить навыки определения финансового результата от выбытия основных средств.

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 «выбытия основных средств».
2. Дать характеристику счёта 01 «Основные средства»
3. Перечислить основные документы по учёту выбытия основных 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 задания отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по выбытию основных средств, вследствие морального и физического износа. Определить и списать результат от выбытия основных средств.

Исходные данные:

Хозяйственные операции.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

1.	Акт на списание основных средств Разобрано вследствие ветхости здание склада: Первоначальная стоимость Сумма начисленной амортизации Остаточная стоимость	1 150 000 1 149 600 ?		
2.	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработка плата рабочим по ликвидации здания склада	5 000		
3.	Расчёт страховых взносов Начислено во внебюджетные фонды с заработной платы	?		
4.	Счёт транспортной организации Акцептован счёт транспортной организации за работы по вывозу строительного мусора: Стоимость услуги НДС Итого по счёту	23 000 ? ?		
5.	Накладные Приняты на склад от разборки здания деревянные части	7 800		
6.	Справка бухгалтерии Списать результат ликвидации здания склада (сумму определить)	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

Рекомендуемая литература:

1. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
2. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 29

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по выбытию основных средств и составление журнала – ордера №13.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составления бухгалтерских проводок; развитие экономического мышления через умение составлять журнал – ордер №13; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские проводки по учёту выбытия основных средств; привить навыки составления журнала – ордера №13.

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 «выбытия основных средств».
2. Приведите пример составления корреспонденции по учёту выбытия основных средств.
3. Перечислить основные документы по учёту выбытия основных 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.

1. Записать в журнале хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции по выбытию основных средств за апрель месяц 20____ г.
2. Заполнить журнал – ордер №13

Исходные данные:

Хозяйственные операции.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Акт на списание основных средств №12 Ликвидирован станок: Первоначальная стоимость Сумма начисленной амортизации Остаточная стоимость	85 000 83 500 ?		
2.	Выписка с расчётного счёта и платёжное поручение Уплачено подрядчику за демонтаж станка: Отпускная стоимость НДС	7 000 ?		
3.	Приходный ордер №18 Оприходованы по цене возможного использования запасные части от демонтажа станка	5 840		
4.	Расчёт бухгалтерии Выявлен и списан результат от ликвидации станка	?		
5.	Акт приёмки-передачи №15 и договор купли продажи Передан покупателю станок: Первоначальная стоимость Сумма начисленной амортизации на день ликвидации Остаточная стоимость	64 000 28 000 ?		
6.	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработка рабочим за демонтаж станка	2 340		
7.	Накладная №31 Сданы на склад материальные ценности от демонтажа станка	3 125		
8.	Выписка с расчётного счёта Зачислена на расчётный счёт выручка за реализованный станок: Продажная стоимость НДС	52 000 ?		
9.	Расчёт бухгалтерии Выявлен и списан результат от продажи станка	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 30

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по учёту аренды основных средств.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражения на счетах арендных операций по основным средствам; развитие экономического мышления через умение составить журнал хозяйственных операций по учёту основных средств; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские проводки по отражению на счетах арендных операций по учёту основных средств; привить навыки составления журнала хозяйственных операций.

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 «текущей аренды основных средств».
2. Дать понятие «Лизинг».
3. Перечислить основные счета по учёту арендованных основных 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 отразить на счетах операции по учёту аренды основных средств производственного назначения, оплату услуг аренды, их списание на издержки производства.

Исходные данные:

По условиям заключённого договора аренды основных средств арендатор ООО «Заря» производит предварительную плату за услуги аренды поквартально. Сумма ежеквартальных платежей – 34 400 руб., в том числе

НДС – 5 400 руб. В соответствии с выставленным счётом с расчётного счёта ООО «Заря» перечислена арендная плата за 1-й квартал 35 400 руб., в том числе НДС – 5 400 руб.

Сумма арендной платы ежемесячно включалась ООО «Заря» в издержки основного производства. НДС, указанный в расчётных документах, предъявленных к оплате арендодателем, учтён.

ЗАДАНИЕ №3.

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учёту аренды основных средств производственного назначения, оплату услуг аренды, их списание на издержки производства.

Исходные данные:

ОАО «Инструмент» сдало в текущую (краткосрочную) аренду ОАО «Аврора» оборудование сроком на один год. Годовая норма амортизации – 8%. Начисление амортизации производится линейным способом.

Договором аренды предусмотрено ежемесячное поступление арендной платы в сумме 8 620 руб. (без НДС), в том числе сумма амортизации объекта, подлежащая ежемесячному начислению, 5 950 руб., арендный процент – 2 670 руб.

В договоре аренды предусмотрено производить ремонт за счёт арендатора.

Исходные данные:

Хозяйственные операции по учёту текущей аренды.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	У арендодателя Акт приёмки-передачи основных средств Передано в краткосрочную аренду оборудование ОАО «Аврора»: Первоначальная стоимость Сумма начисленной амортизации	892 500 120 000		
2.	Ведомость начисления амортизации Начислена амортизация по оборудованию, сданному в краткосрочную аренду	?		
3.	Расчёт бухгалтерии Начислена сумма причитающихся платежей по краткосрочной аренде оборудования: В том числе: Арендная плата НДС	?		
4.	Выписка из расчётного счёта Поступила от арендатора арендная плата НДС	?		

5.	Расчёт бухгалтерии Отражается финансовый результат за отчётный месяц	?		
6.	У арендатора Договор на текущую аренду и акт приемки-передачи основных средств Принято в текущую аренду оборудование: Первоначальная стоимость	892 500		
7.	Расчёт бухгалтерии Начислена арендная плата: В том числе: В сумме начисленной амортизации Арендный процент НДС	?	?	?
8.	Счёт №121 Акцептован счёт подрядной организации за ремонт оборудования: Стоимость работы НДС	18 000 ?		
9.	Выписка из расчётного счёта и платёжные поручения Перечислены: Арендная плата арендодателю За выполненный ремонт подрядчику	?	?	
10.	Возвращено арендодателю оборудование, полученное в краткосрочную аренду	892 500		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 31

ТЕМА: Учёт основных средств

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по переоценке основных средств.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражения на счетах бухгалтерского учёта операций по переоценке основных средств; развитие экономического мышления через решение задач; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь отражать на счетах операции по переоценке основных средств; привить навыки проведения переоценки основных средств.

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 «переоценки основных средств».
2. Перечислить методы переоценки основных средств.
3. В чём заключается сущность переоценки основных 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. Решите задачи по переоценке основных средств.

1. В декабре 2016г. ЗАО «Заря» провело переоценку оборудования. Его первоначальная стоимость 75 000 руб., а сумма начисленной амортизации – 3 000 руб. ЗАО «Заря» оценило это оборудование в 82 000 руб. Результаты переоценки следует отразить бухгалтерскими записями.
2. Переоценивается объект основных средств. Текущая (восстановительная) стоимость объекта на дату переоценки – 18 000 руб. Первоначальная стоимость объекта основных средств на дату переоценки – 15 000 руб., сумма начисленной амортизации – 2 000 руб. Определите сумму дооценки

объекта, сумму амортизации после переоценки, составьте бухгалтерские проводки.

3. Переоценивается объект основных средств. Текущая (восстановительная) стоимость объекта на дату переоценки – 26 000 руб.

Восстановительная стоимость объекта, по которой он числится в учёте на дату переоценки, составляет 20 000 руб., сумма начисленной амортизации – 6 000 руб. Ранее объект уценивался, в результате чего первоначальная стоимость была уменьшена на 3 000 руб., сумма начисленной амортизации - на 10 000 руб. Определите сумму дооценки объекта, сумму амортизации после переоценки, составьте бухгалтерские проводки.

4. Переоценивается объект основных средств. Текущая (восстановительная) стоимость объекта на дату переоценки – 27 000 руб. Первоначальная стоимость объекта основных средств на дату переоценки – 30 000 руб., сумма начисленной амортизации – 22 000 руб. Определите сумму уценки объекта, сумму амортизации после переоценки, составьте бухгалтерские проводки.

5. Переоценивается объект основных средств. Текущая (восстановительная) стоимость объекта на дату переоценки – 26 000 руб.

Восстановительная стоимость объекта, по которой он числится в учёте на дату переоценки, составляет 37 000 руб., сумма начисленной амортизации – 17 000 руб. Ранее объект дооценивался, в результате чего первоначальная стоимость была увеличена на 5 000 руб., сумма начисленной амортизации - на 2 000 руб. Определите сумму уценки объекта, сумму амортизации после уценки, составьте бухгалтерские проводки.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Решите задачи и оформите решение в рабочей тетради.

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. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 32

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах затрат по ремонту основных средств.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражения на счетах бухгалтерского учёта затрат по ремонту основных средств; развитие экономического мышления через умение составлять журнал хозяйственных операций; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь отражать на счетах затраты по ремонту основных средств; привить навыки заполнения журнала хозяйственных операций.

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 «ремонта основных средств».
2. Перечислить способы проведения ремонта основных средств.
3. Перечислить основные документы по учёту затрат по ремонту основных 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.

Записать хозяйственные операции по учёту затрат на ремонт основных средств в журнале регистрации и указать корреспонденцию счетов.

В организации предусмотрено относить затраты по ремонту зданий на себестоимость продукции по мере осуществления ремонта. В организации создаётся резерв по ремонту объектов основных средств.

Исходные данные:

Справка об остатках по синтетическим счетам на 1 февраля:

-счёт 10 «Материалы» - 75 000 руб.

- счёт 20 «Основное производство» - 15 500 руб.

- счёт 96 «Резервы предстоящих расходов» - 90 500 руб.
- на ремонт оборудования цехов – 30 500 руб.
- на ремонт здания административного корпуса – 60 000 руб.

Хозяйственные операции за февраль 2016 г.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Требования № 11-19 Отпущены со склада ремонтному цеху материалы для ремонта здания административного корпуса завода	52 380		
2.	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработка плата рабочим ремонтного цеха за ремонт здания административного корпуса завода	31 250		
3.	Расчёт страховых взносов Начислено во внебюджетные фонды с заработной платы	?		
4.	Расчёт отчислений в резерв расходов на ремонт Произведены отчисления за февраль в резерв расходов на ремонт основных средств: - цехов основного производства - цехов вспомогательных производств - общехозяйственных служб	13 280 11 580 11 900		
5.	Акт приёмки отремонтированных объектов и счёт подрядной организации Акцептован счёт подрядной организации за капитальный ремонт оборудования цеха основного производства: - стоимость ремонта - НДС (по действующим ставкам) Затраты на ремонт списываются за счёт созданного резерва	58 500 ? ?		
6.	Выписка из расчётного счёта и платёжное поручение Перечислено с расчётного счёта подрядной организации за капитальный ремонт оборудования цеха основного производства	?		
7.	Расчёт бухгалтерии Принят к вычету НДС по ремонтным работам	?		
8.	Акт приёмки-сдачи отремонтированных объектов №15 Списываются затраты по законченному ремонту здания административного корпуса завода за счёт созданного резерва	?		
9.	Расчёт бухгалтерии Закрываются счета: - общепроизводственные расходы - общехозяйственные расходы	? ?		
10.	Сделана дополнительная запись на сумму превышения стоимости ремонта оборудования и административного корпуса завода	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
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 №33

ТЕМА: Учёт основных средств.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах затрат по реконструкции и модернизации объектов основных средств.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражения на счетах бухгалтерского учёта затрат на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств; развитие экономического мышления через умение составлять журнал хозяйственных операций; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь отражать на счетах затраты на реконструкцию и модернизацию объектов основных средств; привить навыки заполнения журнала хозяйственных операций.

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 «ремонта основных средств».
2. Перечислить способы проведения ремонта основных средств.
3. Перечислить основные документы по учёту затрат по ремонту основных 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 задания отразить на счетах бухгалтерского учёта операции по капитальному ремонту основных средств, выполняемому подрядным способом.

На предприятии создаётся резерв на покрытие затрат по капитальному ремонту основных средств общепроизводственного и общехозяйственного назначения.

Исходные данные:

- Справка об остатках по синтетическим счетам на 1 апреля:
 - 51 «Расчётные счета» - 150 000 руб.
 - 96 «Резервы предстоящих расходов» - 55 500 руб.

Хозяйственные операции в апреле.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Резервируются средства на покрытие затрат по ремонту основных средств: <ul style="list-style-type: none"> - общепроизводственного назначения - общехозяйственного назначения - обслуживающих производств и хозяйств 	25 000 24 860 10 780		
2.	Акцептован счёт подрядчика за работы по ремонту объектов основных средств: <ul style="list-style-type: none"> - общепроизводственного назначения - общехозяйственного назначения - обслуживающих производств и хозяйств - НДС (по действующим ставкам) Итого Фактические затраты по законченному ремонту основных средств списываются за счёт созданного резерва	52 640 39 300 20 280 ?		
3.	Оплачен счёт подрядчика за выполненные работы по ремонту указанных основных средств	?		
4.	Принят к вычету НДС, уплаченный подрядчикам за выполненные ремонтные работы	?		
5.	По окончании ремонтных работ закрыть счёт 96, субсчёт «Резерв на выполнение ремонтных работ»	?		

ЗАДАНИЕ №4.

На основе данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учёту затрат на ремонт основных средств, осуществляемый в конце года и выполняемый хозяйственным способом ремонтным цехом.

Исходные данные:

Хозяйственные операции

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Расчёт бухгалтерии Резервируются средства на покрытие затрат по ремонту основных средств: <ul style="list-style-type: none"> - оборудования цеха - общепроизводственного назначения 	100 000 90 000		
2.	Ведомость распределения расхода материала по учётным ценам			

	Израсходовано материалов на капитальный ремонт: - оборудования - здания цеха основного производства	57 700 54 500		
3.	Расчёт ТЗР по материалам Списываются ТЗР в размере 10 % стоимости израсходованных материалов по учётным ценам (суммы определить)	?		
4.	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработка платы: - за ремонт оборудования - за ремонт здания цеха	25 800 23 950		
5.	Расчёт страховых взносов Начислено во внебюджетные фонды с оплаты труда	?		
4.	Акт приёмки-сдачи отремонтированных объектов Приняты работы по законченному капитальному ремонту: - оборудования - здания цеха Списываются фактические затраты по ремонту за счёт созданного резерва	?		
5.	Справка бухгалтерии По окончании ремонтных работ закрыть счёт 96, субсчёт «Резерв на выполнение ремонтных работ»	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 34

ТЕМА: Учёт нематериальных активов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта нематериальных активов. Отражение на счетах операций по созданию, приобретению, выбытию нематериальных активов и их амортизации

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений рассчитать амортизацию нематериальных активов; развитие экономического мышления через умение составить журнал хозяйственных операций по учёту нематериальных активов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские проводки по отражению на счетах операций по начислению амортизации нематериальных активов; привить навыки проведения учёта нематериальных активов.

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 способы начисления амортизации нематериальных активов.
2. Дать понятие «нематериальных активов».
3. Перечислить состав нематериальных активов.
4. Перечислить основные счета по учёту нематериальных активов.

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 задания отразить на счетах операции по движению нематериальных активов, принадлежащих предприятию на правах собственности, и начислению амортизации по ним. Составить журнал-ордер №13.

Исходные данные:

Хозяйственные операции

№	Содержание операции	Сумма. Руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Внесено учредителем в счёт вклада в уставный капитал право на использование изобретения по согласованной стоимости Оприходовано право на использование изобретения по первоначальной стоимости	164 500 ?		
2.	Отражается в учёте приобретение нематериальных активов за плату у других организаций: - договорная стоимость НДС по утверждённым ставкам	124 600 ?		
3.	Приходуются нематериальные активы, приобретённые у других организаций	?		
4.	Произведена оплата обязательств по приобретённым нематериальным активам	?		
5.	Отражается на счетах безвозмездное получение исключительного права от ОАО «Эрудит» и принятие к учёту в составе НМА Ежегодная амортизация определяется из расчёта его трех летнего использования (сумму рассчитать линейным способом)	60 000 ?		
6.	Приходуются нематериальные активы, полученные организацией от государства в качестве субсидии правительственного органа	40 000		
7.	Переданы безвозмездно другой организации нематериальные активы: - первоначальная стоимость - сумма начисленной амортизации за период эксплуатации - остаточная стоимость - рыночная стоимость	57 980 48 460 ? 9 500		
8.	Начислен в бюджет НДС по безвозмездно переданным НМА Списывается финансовый результат от безвозмездной передачи НМА	?	?	
9.	Отражается в бухгалтерском учёте продажа объектов нематериальных активов: - первоначальная стоимость - амортизация на момент продажи - остаточная стоимость - отражена выручка от продажи, в том числе НДС - начислен НДС с выручки - списан финансовый результат от продажи	125 000 56 900 ? 88 500 13 500 ?		
10.	Переданы в счёт вклада в уставный капитал другой организации нематериальные активы по согласованной стоимости	150 000		

11.	Списываются с баланса НМА, переданные в уставный капитал другой организации: - первоначальная стоимость - амортизация на момент передачи - остаточная стоимость	92 000 32 000 ?		
12.	Списывается финансовый результат от вложений НМА в уставный капитал других организаций	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте журнал хозяйственных операций

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 35

ТЕМА: Учёт нематериальных активов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение журнала – ордера по учёту нематериальных активов, определение амортизации нематериальных активов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений рассчитать амортизацию нематериальных активов; развитие экономического мышления через умение составить журнал-ордер №13 по учёту нематериальных активов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь рассчитывать амортизацию нематериальных активов; привить навыки составления журнала-ордера №13.

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 способы начисления амортизации нематериальных активов.
2. Перечислить состав нематериальных активов.
3. Перечислить основные счета по учёту нематериальных активов.

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 задания №1 в практической работе №34 составить журнал-ордер №13.

ЗАДАНИЕ №3.

На основе данных для выполнения задания отразить операции на счетах по приобретению нематериальных активов, их вводу в эксплуатацию, начислению амортизации и списанию с баланса.

Исходные данные:

На основании договора купли-продажи ОАО «Сельмаш» приобрело 16.12.10г. «Технологию плавки драгоценных металлов» по цене 279 500 руб., в том числе

НДС-29 500 руб. Срок полезного использования определён в течение пяти лет (😊 месяцев). Амортизацию начисляют линейным способом.

27.02.11г. ввиду дальнейшего нецелесообразного её использования, вызванного изменением отраслевых требований по технике безопасности, принято решение о списании «Технологии». Определить финансовый результат от списания «Технологии».

ЗАДАНИЕ №4.

Первоначальная стоимость нематериального актива производственного назначения – 12 000 руб. Срок полезного использования – 5 лет. Амортизация начисляется линейным способом.

Рассчитать ежемесячную сумму амортизационных отчислений и составить корреспонденцию.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте журнал-ордер №13.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 36

ТЕМА: Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по долгосрочным вложениям.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражать на счетах операции по долгосрочным вложениям; развитие экономического мышления через умение заполнять журнал – ордер №8и ведомость №7; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские записи; привить навыки составления журнала – ордера №8 и ведомости №7 .

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 «долгосрочных инвестиций».
2. Дать характеристику счёта 08 «Вложения во внеоборотные активы».
3. Перечислить капитальные вложения по технологической структуре.
4. Перечислить источники финансирования долгосрочных инвестиций.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Записать в журнале регистрации хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учёта операции по поступлению основных средств путём строительства.

Исходные данные:

Остатки по счетам аналитического учёта на 1 октября 20__ г.

Счёт	Субсчёт	Сумма, руб.
08 «Вложения во внеоборотные активы	Строительство цеха производства удобрений	11 585 000

Хозяйственные операции ЗАО «Рассвет» в 4 квартале 20__ г.

№ опера- ции	Содержание операции	Сумма. Руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Требования №10-35 Отпущены со склада строительному цеху материалы для строительства цеха по выпуску удобрений	895 000		
2.	Ведомость начисления амортизации основных средств. Начислена амортизация основных средств строительного цеха, используемых для строительства нового цеха	14 500		
3.	Ведомость распределения заработной платы. Начислена заработка плата рабочим строительного цеха за строительство нового цеха	925 600		
4.	Расчёт бухгалтера Начислены страховые взносы с заработной платы	?		
5.	Акт №8 сдачи оборудования в монтаж Передано строительному цеху в монтаж оборудование, требующее монтажа	600 000		
6.	Расчёт бухгалтерии Списаны затраты строительного цеха в 4 квартале на строительство цеха по выпуску удобрений	?		
7.	Расчёт бухгалтерии Начислен НДС на затраты строительного цеха, произведённые в 4 квартале	?		
8.	Выписка из расчётного счёта и платёжное поручение Перечислена в бюджет сумма НДС, начисленная на затраты строительного цеха в 4 квартале	?		
9.	Акт приёмки-передачи основных средств №4 Введено в эксплуатацию здание цеха по выпуску удобрений и принято к учёту по первоначальной стоимости	?		
10.	Расчёт бухгалтерии Принят к вычету НДС, начисленный на затраты строительного цеха, произведённые в 4 квартале	?		
11.	Акт приёмки-передачи основных средств №16 Введено в эксплуатацию оборудование, требующее монтажа	?		
12.	Акт выполнения 1 этапа работ строительной организацией Акцептован счёт строительной организации за выполненные работы по 1 этапу строительства цеха по выпуску сельскохозяйственных машин:			

	- стоимость выполненных работ - НДС	856 800 ?		
13.	Расчёт бухгалтерии Принят к вычету входной НДС по выполненным работам строительной организацией в 4 квартале	?		
14.	Платёжное поручение Перечислено строительной организации по счёту за выполненные работы в 4 квартале	?		

ЗАДАНИЕ №3.

Записать затраты по долгосрочным инвестициям в регистры бухгалтерского учёта (ведомость).

Ведомость затрат по долгосрочным инвестициям за _____ 20__г. (в
рублях)

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
 2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
 3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.
 4. Выполните необходимые расчёты.
 5. Заполните учётные регистры.

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. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 37

ТЕМА: Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта финансовых вложений и ценных бумаг. Отражение на счетах операций по приобретению, оприходованию и продаже ценных бумаг

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проведения учёта финансовых вложений и ценных бумаг; развитие экономического мышления через умение определять финансовый результат от продажи ценных бумаг; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять бухгалтерские записи; привить навыки проведения учёта финансовых вложений и ценных бумаг.

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 «финансовых вложений».
2. Дать характеристику счёта 58 «Финансовые вложения».
3. Перечислить финансовые вложения.
4. Перечислить стоимости оценки ценных бумаг.

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 исходных данных сделать необходимые расчёты и отразить бухгалтерскими записями предоставление краткосрочного займа у заимодавца, поступление и возврат у заёмщика.

Исходные данные:

Между предприятиями ООО «Моррос» и ЗАО «Омега» заключён договор об использовании временно свободных денежных средств.

Согласно договору ООО «Моррос» предоставило заём с 01.03.20__г. в сумме 500 000 рублей сроком на 9 месяцев ЗАО «Омега» из расчёта 20 % годовых. Срок

погашения займа и процентов – единовременно путём перечисления на расчётный счёт заимодавца.

Обязательства по договору заимодавца выполнены в срок.

ЗАДАНИЕ №3.

На основании данных для выполнения задания отразить на счетах операции по получению и погашению краткосрочных и долгосрочных займов.

Исходные данные:

Хозяйственные операции

№ опе рац ии	Содержание операции	Сумма. Руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Получен краткосрочный заём от другого предприятия сроком на 6 месяцев под 20 % годовых.	750 000		
2.	Реализованы ценные бумаги: - отпускная стоимость - балансовая стоимость	400 000 390 500		
3.	Списывается финансовый результат от продажи ценных бумаг	?		
4.	Возвращены краткосрочные заёмные средства заимодавцу	750 000		
5.	Начислен процент за пользование краткосрочными заёмными средствами	?		
6.	Уплачен процент за пользование краткосрочными заёмными средствами	?		
7.	Получен долгосрочный заём от другого хозяйственного органа сроком на 2 года под 20 % годовых	2 000 000		
8.	Начислены проценты за пользование долгосрочным займом	?		
9.	Возвращён долгосрочный заём заимодавцу	2 000 000		
10.	Уплачены проценты за пользование долгосрочным займом	?		

ЗАДАНИЕ №4.

На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учёту приобретения ценных бумаг.

Исходные данные:

Хозяйственные операции

№ опе рац ии	Содержание операции	Сумма. Руб.	Дебет	Кредит
-----------------------	---------------------	----------------	-------	--------

1	2	4	5	6
1.	Куплены акции другого предприятия: - номинальная стоимость акций - покупная стоимость акций	360 000 450 000		
2.	Зачислены на расчётный счёт дивиденды по акциям	120 000		
3.	Приобретены облигации: - номинальная стоимость - покупная стоимость (Срок погашения облигаций - 3 года. Доход – 30 % годовых)	100 000 95 000		
4.	Начислен доход по облигациям по истечении одного года (сделать записи за 2-й и 3-й годы)	?		
5.	Отражается амортизация скидки по истечении первого года (сделать записи за 2-й и 3-й годы)	?		
6.	Зачислен на расчётный счёт доход по облигациям за первый год	?		

ЗАДАНИЕ №5.

На основании исходных данных составить расчёты и бухгалтерские проводки по приобретению ценных бумаг, поступлению дохода от их реализации.

Исходные данные:

ОАО «Шарм» приобрело в марте на фондовой бирже 1 000 акций ОАО «Скат» по 750 рублей за 1 штуку при их номинальной стоимости 7 000 рублей.

Оплата произведена частично перечислением с расчётного счёта -700 000 рублей,

50 000 рублей оплачено наличными через подотчётное лицо, получившее в кассе ОАО «Шарм» указанную сумму под отчёт.

В июле на расчётный счёт ОАО «Шарм» поступила сумма 90 000 рублей – начисленные проценты по акциям ОАО «Скат» за 2-й квартал.

В октябре на расчётный счёт ОАО «Шарм» поступили проценты по акциям ОАО «Скат» за 3-й квартал в сумме 120 000 рублей.

В декабре ОАО «Шарм» реализовало 1 000 акций ОАО «Скат» на фондовой бирже по цене 730 рублей за штуку, сумма 730 000 рублей поступила на расчётный счёт.

Бухгалтерией определён финансовый результат по финансовой операции в сумме ____?____ рублей.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте корреспонденцию счетов в журнале

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

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 38

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов.

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение первичных документов по движению материалов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений заполнить приходный ордер, требование-накладную, карточку учёта материалов; развитие экономического мышления через умение составлять первичные документы; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь заполнять первичные документы по движению материалов; привить навыки составления карточки учёта материалов на основании первичных 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 определение материально-производственных запасов.
2. Перечислить счета, применяемые для учёта производственных запасов.
3. Перечислить документы по поступлению материалов на склад.
4. Дать определение номенклатуры-ценника.
5. Перечислить основные задачи в области учёта ТМЦ.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. На основании счетов поставщика оформить поступившие на склад материалы приходным ордером №5.
2. Отпуск материалов на текущий ремонт здания офиса оформить требованием-накладной на отпуск материалов №63.
3. Отпуск материалов для изготовления станка оформить лимитно-зaborной картой №42/1.
4. Заполнить карточку учёта материалов.

Исходные данные:

1. От ОАО «Агроснаб» согласно счёту №127 поступили материалы:
 - доски №10 (номенклатурный номер 101 006, цена 1 529,5 руб.) – 3 т.
 - сталь круглая 80 мм (номенклатурный номер 101 102, цена 2 830 руб.) – 8 т.
 - брус (номенклатурный номер 101 107, цена 1 920 руб.) – 5 т.
2. На ремонт здания было затребовано и отпущено:
 - олифы (номенклатурный номер 105 005, цена 59 руб.) – 18,7 кг
 - белил (номенклатурный номер 105 002, цена 78 руб.) – 24,3 кг
 - краски зелёной (номенклатурный номер 105 002, цена 105 руб.) – 8,5 кг

Материалы отпустил Таран В.А., получил Малик Г.С.
3. Заготовительному цеху №1 на изготовление деталей станка (заказ 204006) установлен лимит по стали тонколистовой 2 мм (номенклатурный номер 101004, цена 2 900 руб.) в количестве 24,5 т. Складом было отпущено 02.03. 2011г. – 5 т.; 07.03. 2011г. – 4,5 т.; 10.03.2011г. – 8т.; 12.03.2011г. – 2,5 т.; 15.03.2011г. – 4т.
На склад 20.03. 2011г. возвращено – 3 т. Материалы со склада отпустил Агеев П.С., получил Наумов А.Н.
4. На основании перечисленных данных заполните карточку учёта материалов.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполните документы по учёту движения материалов.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 39

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по приобретению материалов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений отражать на счетах операции по приобретению материалов; развитие экономического мышления через умение составить бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь отражать на счетах операции по приобретению материалов; привить навыки составления бухгалтерских 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. Перечислить методы оценки материальных ценностей.
2. Дать понятие «фактической себестоимости МПЗ».
3. Раскрыть метод оценки по средней себестоимости.
4. Раскрыть метод оценки ФИФО.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. На основании данных для выполнения задания отразить на счетах бухгалтерского учёта операции за январь месяц.

Исходные данные:

Остаток основных материалов на 1 января: 50 кг по цене 240 руб. на сумму 12 000 руб.

Хозяйственные операции за январь

№	Документы и содержание операции	Сумма руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6

1.	Счёт-фактура №123 ЗАО «Янтарь» (первая партия) Акцептован счёт поставщика за поступившие основные материалы: - по покупной цене (30 кг по цене 440 руб.) - НДС - Итого по счёту	13 200 ? ?		
2.	Счёт-фактура №169 ЗАО «Янтарь» (вторая партия) Акцептован счёт поставщика за материалы: - по покупной цене (55 кг по цене 500 руб.) - НДС - Итого по счёту	30 250 ? ?		
3.	Счёт-фактура №75 ЗАО «Обь» (третья партия) Акцептован счёт поставщика за материалы: - по покупной цене (80 кг по цене 400 руб.) - НДС - Итого по счёту	32 000 ? ?		
4.	Выписка из расчётного счёта банка Перечислено поставщикам за материалы по счетам №123,169,75	?		
5.	Расчёт бухгалтерии Предъявлен к возмещению уплаченный НДС	?		
6.	Лимитно-заборные карты Отпущены материалы на производство продукции 180 кг	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте бухгалтерские проводки

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 40

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение фактической себестоимости приобретения материалов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений рассчитать фактическую себестоимость приобретения материалов; развитие экономического мышления через умение составить бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь рассчитать фактическую себестоимость приобретения материалов; привить навыки составления бухгалтерских 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. Перечислить методы оценки материальных ценностей.
2. Дать понятие «фактической себестоимости МПЗ».
3. Раскрыть метод оценки по средней себестоимости.
4. Раскрыть метод оценки ФИФО.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

2. На основании данных журнала хозяйственных операций в практической работе № 39 исчислить стоимость отпущенных в производство основных материалов и остаток на 1 февраля:
 - по способу ФИФО;
 - по средней себестоимости;

ЗАДАНИЕ №3.

На основе данных для выполнения задачи определить себестоимость приобретённых материалов, сумму предъявленной претензии поставщику, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные:

Согласно заключённому договору поступила предварительно оплаченная с расчётного счёта партия белой эмали в количестве 1 000 банок весом нетто 3 кг по цене 153,4 руб. за банку на сумму 153 400 руб., в том числе НДС – 23 400 руб.

Доставка осуществлена автотранспортом, за что перевозчику уплачено с расчётного счёта 590 руб., в том числе НДС – 90 руб.

Начислена заработка плата грузчикам за выгрузку краски на склад в сумме 250 руб.

Начислен налог с заработной платы грузчиков - ?

При выгрузке на склад установлена недостача краски в количестве 25 банок. На сумму недостачи, сложившейся в стоимости недостающей части краски по покупным ценам и части подлежащих к возмещению транспортных услуг и разгрузочных работ, предъявлена претензия поставщику.

ЗАДАНИЕ №4.

На основе данных для выполнения задачи определить фактическую себестоимость приобретённых материалов, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные:

Учётной политикой, принятой ОАО «Аврора» на текущий год, предусмотрен бухгалтерский учёт заготовления материалов на счёте 10 «Материалы». Для изготовления специального заказа на производство партии мебели заключён договор на поставку лесоматериалов ценных пород.

На поступившие материалы акцептован счёт поставщика:

- лесоматериалы ценных пород – 20 м по цене 2 500 руб. на сумму - ?
- НДС - ?
- железнодорожный тариф – 10 000 руб.
- НДС - ?
- ИТОГО - ?

Акцептован счёт автотранспортного предприятия на перевозку лесоматериалов с железнодорожной станции на склад ОАО «Аккорд»:

- транспортные услуги – 1 700 руб.
- НДС - ?
- итого - ?
- начислена заработка плата за погрузочно – разгрузочные работы – 2 800 руб.
- начислены страховые взносы во внебюджетные фонды - ?
- фактическая себестоимость 1 м лесоматериала составила - ? руб.
- лесоматериал в полном объёме отпущен в производство.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте бухгалтерские проводки
4. Рассчитайте фактическую себестоимость приобретённых материалов.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 41

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение оценки расхода материалов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений провести оценку расхода материалов; развитие экономического мышления через умение составить бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь провести оценку расхода материалов; привить навыки составления бухгалтерских 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. Перечислить методы оценки материальных ценностей.
2. Дать понятие «фактической себестоимости МПЗ».
3. Раскрыть метод оценки по средней себестоимости.
4. Раскрыть метод оценки ФИФО.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. На основании данных для выполнения задания отразить на счетах бухгалтерского учёта операции за январь месяц.
2. Исчислить стоимость отпущенных в производство основных материалов и
остаток на 1 февраля:
- по способу ФИФО;
- по средней себестоимости;

Исходные данные:

Остаток основных материалов на 1 января: 50 кг по цене 340 руб. на сумму 17 000 руб.

Хозяйственные операции за январь

№	Документы и содержание операции	Сумма руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Счёт-фактура №123 ЗАО «Янтарь» (первая партия) Акцептован счёт поставщика за поступившие основные материалы: - по покупной цене (40 кг по цене 440 руб.) - НДС - Итого по счёту	17 600 ? ?		
2.	Счёт-фактура №169 ЗАО «Янтарь» (вторая партия) Акцептован счёт поставщика за материалы: - по покупной цене (5 кг по цене 500 руб.) - НДС - Итого по счёту	25 000 ? ?		
3.	Счёт-фактура №75 ЗАО «Обь» (третья партия) Акцептован счёт поставщика за материалы: - по покупной цене (60 кг по цене 400 руб.) - НДС - Итого по счёту	24 000 ? ?		
4.	Выписка из расчётного счёта банка Перечислено поставщикам за материалы по счетам №123,169,75	?		
5.	Расчёт бухгалтерии Предъявлен к возмещению уплаченный НДС	?		
6.	Лимитно-зaborные карты Отпущены материалы на производство продукции 180 кг	?		

ЗАДАНИЕ №3.

На основе данных для выполнения задачи исчислить стоимость расхода материалов за отчётный месяц и остатки на конец месяца.

- 1) По способу ФИФО
- 2) По средней себестоимости

Исходные данные:

Показатели	Количество единиц	Цена единицы, руб.	Сумма, руб.
Остаток материалов на 01.05.	25	100	2500
Поступили материалы:			
12.05 первая партия	45	100	4500
21.05 вторая партия	20	135	2700
28.05 третья партия	67	125	8375

Итого поступило за месяц	132		?
Отпущено материалов в производство за месяц:			
1). По методу ФИФО	135		
2). По методу средней себестоимости	135		
Остаток материалов на 30 мая:			
по методу ФИФО			
по средней себестоимости			

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте бухгалтерские проводки
4. Исчислите стоимость расхода материалов

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
4. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
5. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
6. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 42

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов, отчёта о движении материалов.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять накопительную ведомость по приходу и расходу материалов; развитие экономического мышления через умение составлять отчёт о движении материалов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять накопительную ведомость по движению материалов; привить навыки составления отчёта о движении материалов.

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 характеристику сальдового метода учёта материалов.
2. Перечислить варианты организации учёта в бухгалтерии.
3. Перечислить документы по поступлению и расходованию материалов на складе.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. На основании составленных в практической работе №38 первичных документов составить накопительную ведомость по приходу и расходу материалов.
2. Составить по данным ведомости отчёт о движении материалов.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполните документы по учёту движения материалов.

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

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 43

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов, расчётов с поставщиками.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять корреспонденцию по приобретению и продаже материалов, расчётов с поставщиками; развитие экономического мышления через умение составить бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять корреспонденцию по приобретению и продаже материалов, расчётов с поставщиками; привить навыки составления бухгалтерских 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. Перечислить счета по учёту материалов.
2. Дать понятие неотфактурованных поставок.
3. Перечислить документы, заполняемые по учёту расчётов с поставщиками материалов.
4. Указать корреспонденцию, составляемую при продаже излишних материалов по списанию НДС.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. Записать в журнале хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции по приобретению материалов в отчётом месяце.

Исходные данные:

Хозяйственные операции за январь

№	Документы и содержание операции	Сумма руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Счёт-фактура №112 ОАО «Заря», акт о приёмке материалов Акцептован счёт поставщика на поступившие материалы: - стоимость материалов по цене поставщика - железнодорожный тариф - НДС за материалы перевозки - претензия поставщику - Итого по счёту	55 500 6 300 ? 4 500 ?		
2.	Справка бухгалтерии Сторно материалы по пути на начало месяца	16 350		
3.	Счёт-фактура №124 ЗАО «Аврора», приходный ордер Поступили материалы по счёту и оприходованы на склад - покупная стоимость - железнодорожный тариф - НДС на материалы и перевозки - Итого по счёту	38 940 3 500 ? ?		
4.	Акт о приёмке материалов Поступили материалы без счёта-фактуры от ЗАО «Покровский» и оприходованы по учётной цене	25 450		
5.	Выписка из расчётного счёта в банке Перечислено поставщикам за материалы: - ОАО «Заря» - ЗАО «Заря»	?		
6.	Накладные на сдачу лома и отходов на склад - от основного производства - от ликвидации основных средств	2 150 3 420		

ЗАДАНИЕ №3.

- Записать в журнале хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции по приобретению и расходу материалов, составить бухгалтерские проводки.

Исходные данные:

Хозяйственные операции за отчётный период.

№	Документы и содержание операции	Сумма руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Приходный ордер			

	Отражена стоимость материалов, внесённых учредителями в счёт вклада в уставный капитал	25 000		
2.	Приходный ордер Оприходованы материалы, полученные безвозмездно	31 500		
3.	Требование-накладная - опущены в производство материалы, полученные безвозмездно; - списывается часть доходов будущих периодов	16 100 ?		
4.	Накладная Сданы на склад материалы, полученные: - от выбытия основных средств - от брака - возвратные отходы	6 000 1 460 2 980		
5.	Авансовый отчёт Подотчётным лицом оплачены расходы, связанные с приобретением материалов	1 950		
6.	Накладная Оприходованы инструменты, изготовленные инструментальным цехом.	14 300		
7.	Счёт-фактура Приобретена, у поставщика спецоснастка: - покупная стоимость - НДС - итого по счёту	150 000 ? ?		
8.	Требование-накладная: Передана со склада в эксплуатацию спецоснастка	80 500		
9.	Требование-накладная: Списываются израсходованные материалы по учётной цене: - на производство продукции в цехе основного производства; - на производство в инструментальный цех; - на строительство здания офиса, выполняемое хозяйственным способом; - на ремонт оборудования цехов - на ремонт здания склада; - на исправление брака; - на освоение нового вида продукции;	55 000 21 600 198 000 6 500 7 900 1 200 2 100		
10.	Накладная на отпуск на сторону, счёт-фактура Реализованы материалы покупателю: - договорная цена (в том числе НДС) - начислен НДС в бюджет; - фактическая себестоимость материалов;	118 000 18 000 75 500 4 900		

	- расходы, связанные с продажей материалов; - финансовый результат от продажи материалов	?		
11.	Выписка банка Зачислены денежные средства на расчётный счёт от покупателей за материалы	?		
12.	Требование - накладная Списаны материалы на нужды обслуживающих производств и хозяйств	26 400		
13.	Требование - накладная Списаны материалы, использованные для упаковки реализованной продукции	2 150		
14.	Накладная Списана стоимость безвозмездно переданных материалов	10 000		
15.	Сличительная ведомость Списана недостача материалов, выявленная при инвентаризации	4 500		
16.	Списаны материалы при ликвидации последствий чрезвычайных обстоятельств	9 870		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте бухгалтерские проводки и заполните журнал хозяйственных операций.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 44

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление расчёта распределения суммы транспортно-заготовительных расходов (ТЗР).

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять расчёт распределения суммы транспортно-заготовительных расходов (ТЗР); развитие экономического мышления через умение выполнять расчёт отклонений фактической стоимости материалов от учётной стоимости; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять расчёт распределения суммы транспортно-заготовительных расходов; привить навыки составления бухгалтерских 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. Перечислить счета по учёту ТЗР.
2. Дать понятие транспортно-заготовительных расходов
3. Написать формулу для определения процента отклонения фактической себестоимости материалов от их стоимости по учётным ценам.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Записать в журнале хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции по учёту движения материалов, составить расчёт распределения ТЗР.

Исходные данные:

По состоянию на 1 апреля фактическая себестоимость материалов составляет 143 940 руб., в том числе ТЗР – 15 590 руб. Текущий учёт материалов на предприятии ведётся по покупным ценам.

Хозяйственные операции за апрель

№	Документы и содержание операции	Сумма руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Счёт-фактура №840 ОАО «Заря» Акцептован счёт поставщика за материалы: - покупная стоимость - железнодорожный тариф - НДС за материалы перевозки - Итого по счёту	131 700 25 400 ? ?		
2.	Счёт транспортной организации Акцептован счёт транспортной организации за перевозку материалов со станции железной дороги на склад НДС	1 500 ?		
3.	Авансовый отчёт Согласно авансовому отчёту экспедитора уплачены различные расходы, связанные с приобретением материалов	1 800		
4.	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработка плата грузчикам за разгрузку материалов Начислены страховые взносы с заработной платы грузчиков	900 ?		
5.	Лимитно-заборные карты, требования Списываются израсходованные материалы по учётным (покупным) ценам: - на изготовление продукции - на текущий ремонт оборудования - на исправление брака - на общехозяйственные нужды	54 500 7 800 1 120 6 510		
6.	Справка бухгалтерии Определить и списать после распределения ТЗР: - на изготовление продукции - на текущий ремонт оборудования - на исправление брака - на общехозяйственные нужды	? ? ? ?		

ЗАДАНИЕ №2.

На основании приведённых ниже отчётов о движении материалов сделать записи в журнале – ордере №10 по каждому субсчёту отдельно.

Отразить в журнале-ордере №10 транспортно-заготовительные расходы и определить коэффициент распределения ТЗР.

Распределить ТЗР и подсчитать фактическую себестоимость материалов.

ЗАДАНИЕ №3.

Занесите в журнал-ордер №10 отклонения от учётных цен по материалам (транспортно-заготовительные расходы):

Содержание	Дебетуемые счета		
	10-1 сырьё и материалы	10-3 топливо	10-5 стройматериалы
На начало месяца	2998	372200	643400
За текущий месяц от промышленных производств	-	-	-
От поставщиков	232200	30300	40400
Расходы по перевозке купленных материалов в хозяйство:			
Зарплата грузчиков	8000		15000
Отчисления соц.	400		700
Отчисления в резерв на отпуска	400		700
Расходы подотчётных лиц	2700		7000
Услуги грузовых машин	30700		329400

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте бухгалтерские проводки и заполните журнал хозяйственных операций.
4. составьте расчёт распределения ТЗР.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 45

ТЕМА: Учёт материально-производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Расчёт отклонений фактической стоимости материалов от учётной стоимости.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять расчёт отклонений фактической стоимости материалов от учётной стоимости; развитие экономического мышления через умение составлять корреспонденцию счетов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять расчёт отклонений фактической стоимости материалов от учётной стоимости; привить навыки составления бухгалтерских 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. Перечислить счета по учёту ТЗР.
2. Дать понятие транспортно-заготовительных расходов
3. Написать формулу для определения процента отклонения фактической себестоимости материалов от их стоимости по учётным ценам.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. Записать в журнале хозяйственных операций и на счетах бухгалтерского учёта хозяйственные операции по приведённым операциям.
2. Исчислите сумму и процент отклонений фактической себестоимости от учётной цены.

Исходные данные:

На счёте 10 «Материалы» числится сальдо по фактической себестоимости 32 800 руб., отклонение от учётных цен на счёте 16 составляет 1 600 руб.

Хозяйственные операции за месяц.

№	Документы и содержание операции	Сумма руб.	Дебет	Кредит
1	2	4	5	6
1.	Платёжное требование, счёт-фактура Акцептовано платёжное требование поставщика за поступившие вспомогательные материалы, в том числе: - стоимость по оптовым ценам - железнодорожный тариф - НДС Итого по счёту	95 000 7 500 18 450 ? Итого по счёту		
2.	Платёжное требование, счёт-фактура Акцептовано платёжное требование транспортной организации за доставку материалов на склад: - НДС Итого по счёту	1 000 180 ? Итого по счёту		
3.	Ведомость распределения заработной платы Начислена и распределена заработка за разгрузку поступивших материалов на склад Начислено во внебюджетные фонды с оплаты труда	1 200 ? Итого по счёту		
4.	Авансовый отчёт экспедитора Экспедитором оплачены расходы на станции железной дороги при приёме вспомогательных материалов	565		
5.	Оприходованы поступившие материалы на склад по учётным ценам Списываются отклонения в стоимости материалов	95 000 ? Итого по счёту		
6.	Ведомость расхода материалов Отпущены со склада материалы и израсходованы (по учётной цене) на: - изготовление продукции А - изготовление продукции Б - содержание оборудования - общие нужды цеха - общехозяйственные нужды	27 500 30 000 3 600 10 700 6 400 Итого по счёту		
7.	Расчёт распределения отклонений фактической себестоимости от учётной цены Списываются и распределяются отклонения на израсходованные материалы: - изготовление продукции А - изготовление продукции Б - содержание оборудования - общие нужды цеха - общехозяйственные нужды	 ? ? ? ? ? Итого по счёту		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте бухгалтерские проводки и заполните журнал хозяйственных операций.

Рекомендуемая литература:

1. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
2. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 46

ТЕМА: Учёт материально – производственных запасов

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление корреспонденции счетов по приведённым операциям.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять корреспонденцию счетов по приведённым операциям; развитие экономического мышления через умение составлять корреспонденцию счетов; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять корреспонденцию счетов по приведённым операциям; привить навыки составления бухгалтерских проводок.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

1. инструкционная карта;
2. рабочая тетрадь;

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 корреспонденцию счетов по приведённым операциям

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		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы и цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составьте бухгалтерские проводки и заполните журнал хозяйственных операций.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 47

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости. Группировка затрат на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений группировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции; развитие экономического мышления через умение проводить учёт затрат на производство; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь группировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции; привить навыки проведения учёта затрат.

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 «себестоимости продукции, работ и услуг».
2. Перечислить элементы затрат.
3. Дать определение прямых затрат.

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 сгруппировать затраты на производство по экономическим элементам и статьям калькуляции. Определить производственную себестоимость продукции.

Исходные данные:

Перечень элементов затрат и статей расходов с/х предприятия.

№	Наименование расходов	Сумма, руб.
1.	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	17 850
2.	Материальные затраты	95 195
3.	Прочие затраты	15 900

4.	Сырьё и материалы	44 652
5.	Общепроизводственные расходы	25 350
6.	Общехозяйственные расходы	38 400
7.	Основная заработка плата рабочих	125 640
8.	Дополнительная заработка плата рабочих	65 160
9.	Отчисления во внебюджетные фонды	49 608
10.	Топливо	14 250
11.	Амортизация основных средств	11 960
12.	Затраты на оплату труда	190 800
13.	Удобрения	23 100
14.	Средства защиты растений	1 850

Списано затрат на непроизводственные счета – 14 760 руб.

Затраты на производство по экономическим элементам:

№	Элементы затрат	Сумма, руб.
1.	Материальные затраты	
2.	Затраты на оплату труда	
3.	Отчисления на социальное страхование	
4.	Амортизация основных средств	
5.	Прочие затраты	
6.	Списано на непроизводственные счета	
7.	Итого: производственная себестоимость	

Затраты на производство продукции по калькуляционным статьям расходов

№	Статьи затрат	Сумма, руб.
1.	Сырьё и материалы	
2.	Топливо	
3.	Семена и посадочный материал	
4.	Удобрения	
5.	Основная заработка плата	
6.	Дополнительная заработка плата	
7.	Отчисления на социальные нужды	
8.	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	
9.	Общепроизводственные расходы	
10.	Общехозяйственные расходы	
11.	Прочие расходы	
12.	Итого: производственная себестоимость	

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить расчёт фактической производственной себестоимости.

Рекомендуемая литература:

1. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
2. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
3. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 48

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение фактической производственной себестоимости.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять производственную фактическую себестоимость; развитие экономического мышления через умение группировать затраты на производство; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять расчёт фактической производственной себестоимости; привить навыки группирования производственных затрат.

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. Перечислить элементы затрат.
2. Перечислить затраты по статьям калькуляции.
3. Из каких статей затрат образуется производственная себестоимость 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.

- 1.Определить фактические затраты, фактическую себестоимость 1 ц зерна, списать калькуляционные разницы, указать корреспондирующие счета.
2. Проанализировать выполнение плана по себестоимости и структуру себестоимости.

Дано: Фактические затраты на выращивание пшеницы:

Зарплата – 50000 =

Отчисления социальному страхованию- 26% - ?

Семена - 27000 =

Удобрения – 2000 =

Амортизация основных средств – 3000 =

Общепроизводственные расходы – 5000 =

От урожая получено зерна – 300 ц

Соломы 400 ц на 10000 руб.

Плановая себестоимость 1 ц зерна – 290 руб.

ЗАДАНИЕ № 3

Определить фактическую себестоимость 1 ц молока, 1 головы приплода.

Распределить калькуляционные разницы.

Указать корреспондирующие счета.

Проанализировать структуру затрат и выполнение плана по себестоимости.

Фактические затраты по молочному стаду крупного рогатого скота составили:

Оплата труда – 100000 =

Корма - 70000=

Амортизация основных средств – 20000 =

Общехозяйственные расходы – 10000=

За год получено от коров:

Молоко 10000 ц, плановая себестоимость 1 ц – 13 руб.

Приплод – 20 голов, плановая себестоимость 1 гол. – 500 руб.

Навоз – 150 т на 8000 руб.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.

2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.

3. Составить расчёт фактической производственной себестоимости.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 49

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение суммы общепроизводственных расходов и их списание. Составление ведомостей

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять расчёт суммы общепроизводственных расходов; развитие экономического мышления через умение составлять ведомость; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять расчёт суммы общепроизводственных расходов; привить навыки составления ведомости.

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 общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
2. Дать характеристику счета 25.
3. Дать определение прямых и косвенных затрат.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. Подготовить журнал регистрации хозяйственных операций и составить корреспонденцию счетов по приведённым операциям.
2. Списать и распределить расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования по видам продукции.
3. Составить ведомость №12.

Исходные данные:

Хозяйственные операции.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

1.	Начислена амортизация на оборудование основного производства	30 000		
2.	Начислена и распределена заработка плата рабочим, обслуживающим оборудование	116 750		
3.	Начислены взносы во внебюджетные фонды	?		
4.	Произведены отчисления в резерв на предстоящую оплату отпусков рабочих в размере 5% от начисленной заработной платы	?		
5.	Акцептован счёт ЗАО «Энерго» за электроэнергию, потребляемую для работы оборудования НДС	118 500 ?		
6.	Списываются затраты по текущему ремонту оборудования, выполненному в ремонтной мастерской предприятия	114 900		
7.	В конце месяца списывают расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования и распределяют по видам продукции пропорционально сметным ставкам (сумму определить) - C-20 - C-21 - C-22	?	?	?

Распределение оформить в ведомости

Вид продукции	Нормативная заработка плата произв. рабочих	Сметная ставка расходов в % к з/плате	Сметная Сумма Гр. 4 = Гр.2+ Гр.3	Общепроизв. расходы Гр.5= Гр.4* к Гр.3
C-20	100 000	30 000		
C-21	140 000	25 000		
C-22	200 000	37 000		
Итого:				

Ведомость №12

В дебет счетов	Наименование статей аналитического учёта	С кредита счетов						Итого за месяц
		10/1	10/2	70	69	02	Др.	
25/1 расходы по содержанию, экспл. обор.	1.амортизация оборудования 2.эксплуатация оборудования 3.текущий ремонт оборудования 4.прочие расходы							
	Итого по счёту 25/1:							

25 Прочие расходы	1.Заработка плата						
	2.Содержание зданий, сооружений						
	3.Амортизация зданий						
	4.прочие						
	Итого по счёту 25						
20 или 23							
	итого						
итого							

Оформление отчёта:

- 1.Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
- 2.Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить и распределить расходы
4. Составить ведомость №12.

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. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Академия, 2014г.
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организаций» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 50

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение суммы общехозяйственных расходов, их распределение и списание.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять расчёт суммы общехозяйственных расходов; развитие экономического мышления через умение составлять ведомость; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять расчёт суммы общепроизводственных расходов; привить навыки составления ведомости.

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 общехозяйственных расходов.
2. Дать характеристику счета 26.
3. Дать определение накладных расходов.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

- 1.Подготовить журнал регистрации хозяйственных операций и составить корреспонденцию счетов по приведённым операциям.
- 2.Списать и распределить общехозяйственные расходы.
- 3.Составить ведомость №15.

Исходные данные:

Хозяйственные операции.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Начислена амортизация основных средств общехозяйственного назначения	14 720		
2.	Начислена и распределена заработка плата:			

	- аппарату управления - прочему персоналу согласно тарифной ставке	170 000 55 450		
3.	Произведены отчисления во внебюджетные фонды	?		
4.	Израсходовано топливо на отопление офиса, склада	13 540		
5.	Акцептован счёт ЗАО «Энерго» за электроэнергию, для общих нужд НДС	5 000 ?		
6.	Израсходовано материалов на текущий ремонт основных средств общехозяйственного назначения	98 630		
7.	Израсходовано подотчётными лицами на командировку	12 360		
8.	В конце месяца списывают общехозяйственные расходы и распределяют по видам продукции пропорционально сумме заработной платы производственных рабочих и расходов на содержание и эксплуатацию машин и оборудования: - С-20 - С-21 - С-22	?	?	?

Распределение оформить в ведомости

Вид продукции	Нормативная заработка плата произв. рабочих	Сметная ставка расходов в % к з/плате	Сметная Сумма Гр. 4 = гр.2+ гр.3	Общехоз. расходы гр.5= гр.4* к
C-20	120 000	33 000		
C-21	160 000	24 000		
C-22	210 000	35 000		
Итого:				

Ведомость №15

Дебет счетов и статьи аналитического учёта	С кредита счётов					Итого за месяц
	10/1	70	69	97	Др.	
Счёт 26 Заработка плата Командировочные расходы Амортизация основных средств Содержание и текущий ремонт зданий						

Прочие расходы						
Итого по счёту 26						
Счёт 96						
Счёт 97						
Счёт 44						
ИТОГО						

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить и распределить расходы
4. Составить ведомость №15.

Рекомендуемая литература:

1. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
2. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 51

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление сводной калькуляции себестоимости брака и потерь в производстве.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять сводную калькуляцию себестоимости брака; развитие экономического мышления через умение составлять ведомость; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять сводную калькуляцию себестоимости брака; привить навыки составления ведомости.

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 «брак в производстве».
2. Перечислить виды брака.
3. На каком счёте ведётся учёт потерь от брака, простоев, порчи и недостач.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Подготовить журнал регистрации хозяйственных операций, составить корреспонденцию счетов по приведённым операциям. Определить и списать потери.

Исходные данные:

Хозяйственные операции.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Начислена заработка плата рабочим за исправление брака продукции	2 500

2.	Произведены отчисления в резерв на предстоящую оплату отпусков рабочих в размере 5 % от начисленной заработной платы.	?
3.	Произведены отчисления во внебюджетные фонды с заработной платы рабочих	?
4.	Израсходовано материалов на исправление брака по оптовой стоимости	1 860
5.	Списываются транспортно-заготовительные расходы по израсходованным материалам в размере 10 % их учётной стоимости	?
6.	Списываются окончательно забракованные изделия в сумме фактических затрат	12 500
7.	Оприходованы на склад материалы, полученные от окончательно забракованной продукции	3 100
8.	Предъявлена претензия поставщикам, виновным в поставке некачественных материалов, использованных при изготовлении забракованной продукции	7 200
9.	Удержано из заработной платы рабочих за допущенный брак	4 000
10.	Списываются в затраты по исправлению брака: - расходы по содержанию и эксплуатации машин и оборудования - прочие расходы цеха	1 980 1 000
11.	Списываются потери от брака	?

ЗАДАНИЕ №3.

- Составить калькуляцию себестоимости окончательного брака деталей.
- Составить бухгалтерские проводки, связанные с учётом неисправимого брака, выявлением и списанием потерь от брака.

Исходные данные:

- Акты на брак за май

Номер акта	Номер цеха	Деталь	После какой операции	Количество деталей
12	1	М-10	3	10
13	2	Н-7	4	10
14	1	Д-2	3	20

2. Сдельные расценки по отдельным операциям (руб.)

Деталь	№ операции			
	1	2	3	4
М-10	40	62	48	20
Н-7	45	75	80	50
Д-2	65	165	110	90

- Нормы расхода материалов на 1 деталь:

М-10 – 740 руб., Н-7 – 640 руб., Д – 2 – 1 475 руб.

- Общепроизводственные расходы в процентах к основной заработной плате производственных рабочих составляют по норме 60 %.
- Транспортно-заготовительные расходы – 10%

6. Накладная № 107. От окончательно оприходован лом на сумму – 2 710 руб.
7. На основании приказа директорадержано с виновника брака 4 200 руб.

ЗАДАНИЕ №4.

Подготовить журнал регистрации хозяйственных операций, составить корреспонденцию счетов по приведённым операциям. Рассчитать сумму потерь от простоев.

Исходные данные:

Хозяйственные операции

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	Начислена заработка рабочим за время простоев: - по внутренним причинам - по внешним причинам	6 000 14 000		
2.	Произведены отчисления в резерв на предстоящую оплату отпусков рабочих в размере 5 % начисленной заработной платы.	?		
3.	Начислены взносы во внебюджетные фонды с заработной платы	?		
4.	Израсходовано топлива за время простоев: - по внутренним причинам - по внешним причинам	500 1 000		
5.	Израсходовано электроэнергии собственного производства, потреблённой за время простоев: - по внутренним причинам - по внешним причинам	1 100 2 340		
6.	Списываются на издержки производства потери от простоев по внутренним причинам	?		
7.	Поступило на расчётный счёт от поставщиков, виновных в простое	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить сводную калькуляцию себестоимости брака.

Рекомендуемая литература:

1. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
2. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 52

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции при различных методах.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять затраты на производство и калькулирование себестоимости продукции; развитие экономического мышления через умение калькулировать себестоимость продукции при показном, попередельном и нормативном методах; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь определять затраты на производство и калькулирование себестоимости продукции; привить навыки калькулировать себестоимость продукции при показном, попередельном и нормативном методах.

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. Перечислить методы калькулирования себестоимости продукции.
2. Перечислить учётные регистры.
3. Пояснить методику калькулирования себестоимости различными методами.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Подготовить журнал регистрации хозяйственных операций, составить корреспонденцию счетов по приведённым операциям. Открыть производственные карточки по заказам.

Исходные данные: Учёт затрат и калькулирование себестоимости продукции осуществляется по позаказному методу. Заказ №101 и заказ № 102. Плановая себестоимость 1 единицы изделий: заказ №101 – 320 000 руб. и заказ № 102 – 76 000 руб.

Остатки незавершённого производства

Статьи затрат	Заказ №101	Заказ №102
1.Материалы	125 000	39 000
2.Транспортно-заготовительные расходы	12 500	3 900
3.Основная заработная плата производственных рабочих	30 000	15 000
4. Дополнительная заработная плата производственных рабочих	1 500	750
5.Отчисления на социальные нужды	8 190	4 095
6.Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	24 000	12 000
7.Прочие расходы	18 000	9 000
8.Общехозяйственные расходы	15 000	7 500
Итого:	234 190	91 245

Хозяйственные операции за январь

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	<p>Ведомость распределения расхода материалов Согласно лимитным картам и требованиям израсходованы по оптовым ценам:</p> <p>1.1. Основные материалы на заказ №101 на заказ №102 на исправление брака по заказу № 102</p> <p>1.2. Вспомогательные материалы: на содержание зданий на содержание оборудования</p> <p>1.3. топливо</p>	280 000 51 000 1 900 1 500 6 000 35 500
2.	<p>Ведомость №10 Согласно расчёту списываются ТЗР:</p> <p>на основные материалы 8% на вспомогательные материалы 7% на топливо 10%</p>	? ? ?
3.	<p>Ведомость распределения заработной платы Начислена заработка плата за январь:</p> <p>Рабочим за изготовление заказа №101 Рабочим за изготовление заказа №102 Рабочим по уходу за оборудованием Служащим, специалистам Административно-управленческий корпус завода, служащим, специалистам</p>	60 000 25 000 15 000 12 000 40 000

	ИТОГО:	?
4.	Ведомость распределения заработной платы Начислены взносы во внебюджетные фонды	?
5.	Ведомость распределения заработной платы Произведены отчисления в резерв на предстоящую оплату отпусков рабочих 5% от начисленной заработной платы	?
6.	Разработочная таблица №6 Начислена амортизация основных средств: по производственному оборудованию по прочим объектам	6 000 2 000
7.	Авансовые отчёты Согласно авансовым отчётам списываются расходы по: командировкам отправке почтовой корреспонденции приобретение канцелярских принадлежностей	5 000 1 180 2 720
8.	Платёжные требования Акцептованы счета: ОАО «Водоканал» за воду для нужд основного производства НДС	15 000 12 000 ?
9.	Справка бухгалтерии Списываются расходы будущих периодов, относящихся за январь	400
10.	Ведомость распределения услуг Списывается стоимость работ по текущему ремонту	2 000
11.	Ведомость №12 Списываются после распределения: Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования по заказу №101 по заказу №102	? ?
12.	Ведомость №15 Списываются и распределяются общехозяйственные расходы пропорционально основной заработной плате производственных рабочих: на заказ №101 на заказ №102	? ?
13.	Справка бухгалтерии Определить и списать окончательные потери от неисправимого брака	?
14.	Ведомость выпуска готовой продукции Изготовленная продукция сдана на склад и оприходована по плановой себестоимости: по заказу №101 (3 шт.) по заказу №102 (4 шт.)	? ?

ЗАДАНИЕ № 3.

Предприятие имеет три передела. Изготовлено 250 изделий. Согласно установленным нормам первому цеху отпущено сырья и материалов на 25 000

руб., затраты на обработку составили 8 000 руб. Вторым переделом израсходовано на обработку 7 000 руб., третьим 10 000 руб. Определить себестоимость по переделам.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Определение затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции при различных методах.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 53

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление учётных регистров.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять учётные регистры; развитие экономического мышления через умение составлять ведомости и журнал - ордер; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять учётные регистры; привить навыки составления ведомостей и журнал - ордер.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

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

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Перечислить учётные регистры по учёту непроизводственных расходов.
2. Порядок составления ведомость №12, №15.
3. Порядок составления журнала-ордера №10.

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 ведомость №12,15. Журнал-ордер №10.

Ведомость №12

В дебет счетов	Наименование статей аналитического учёта	С кредита счетов						Итого за месяц
		10/1	10/2	70	69	02	Др.	
25/1 расходы по содержанию, экспл. обор.	1.амortизация оборудования 2.эксплуатация оборудования 3.текущий ремонт оборудования 4.прочие расходы							

	Итого по счёту 25/1:						
25 Прочие расходы	1.Заработка плата 2.Содержание зданий, сооружений 3.Амортизация зданий 4.прочие						
	Итого по счёту 25						
20 или 23							
	ИТОГО						
ИТОГО							

Ведомость №15

Дебет счетов и статьи аналитического учёта	С кредита счётов					Итого за месяц
	10/1	70	69	97	Др.	
Счёт 26						
Заработка плата						
Командировочные расходы						
Амортизация основных средств						
Содержание и текущий ремонт зданий						
Прочие расходы						
Итого по счёту 26						
Счёт 96						
Счёт 97						
Счёт 44						
ИТОГО						

Журнал – ордер №10 по кредиту счетов

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить ведомость №12, №15. Журнал – ордер №10

Рекомендуемая литература:

1. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
3. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
4. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
5. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 54

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение себестоимости незавершённого производства.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять себестоимость незавершённого производства; развитие экономического мышления через умение составлять расчёт себестоимости; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь определять себестоимость незавершённого производства; привить навыки составления расчёта себестоимости.

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 «себестоимости продукции, работ и услуг».
2. Перечислить элементы затрат.
3. Дать определение незавершённого производства.

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 себестоимость остатка незавершённого производства на конец месяца (на 1 февраля).

Исходные данные:

При инвентаризации незавершённого производства на 1 февраля было установлено:

Статьи затрат	Заказ №18, руб.	Заказ №9, руб.
Основные материалы по покупной цене	10 000	14 000
Транспортно-заготовительные расходы	?	?
Заработка основная производственных рабочих	16 500	18 400
Заработка платы дополнительная	?	?

производственных рабочих		
Отчисления взносов на социальные нужды	?	?
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	?	?
Общепроизводственные расходы	?	?
Общехозяйственные расходы	?	?
Итого:	?	?

Транспортно – заготовительные расходы по материалам составили – 5%
Дополнительная заработка плата – 5% от основной заработной платы
Расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования – 40% от оплаты труда
Общепроизводственные расходы - 60% от оплаты труда
Общехозяйственные расходы – 70% от оплаты труда

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить расчёт себестоимости остатка незавершённого производства.

Рекомендуемая литература:

1. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. «Бухгалтерский учёт» - сборник задач и ситуаций для СПО – Ростов-на-Дону: изд. «Феникс», 2015 г., с. 355
3. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
4. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
5. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 55

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление расчёта незавершённого производства на конец месяца.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять расчёт незавершённого производства на конец месяца; развитие экономического мышления через умение определять фактическую себестоимость; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять расчёт незавершённого производства на конец месяца; привить навыки определения фактической себестоимости.

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 «себестоимости продукции».
2. Перечислить порядок определения себестоимости незавершённого производства.
3. Дать определение незавершённого производства.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

1. Составить расчёт незавершённого производства на конец месяца.
2. Определить фактическую себестоимость выпущенных изделий
3. Составить бухгалтерскую запись на выпуск готовой продукции из производства.

Исходные данные:

На предприятии изготавливаются изделия №1 и №2:

Статьи затрат	Полная себестоимость изделий	
	Изделие №1	Изделие №2
Основные материалы по покупной цене	1 000	1 800
Транспортно-заготовительные расходы	490	830

Заработка производственных рабочих	плата основная	10 500	13 400
Отчисления взносов на социальные нужды		690	1 700
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования		2 750	4 687
Общепроизводственные расходы		980	2 100
Общехозяйственные расходы		1 500	20 600

Аналитические данные к счёту 20 «Основное производство» за декабрь

Статьи затрат	Дебет счета 20	
	Изделие №1	Изделие №2
Основные материалы по покупной цене	80 000	250 000
Транспортно-заготовительные расходы	1 490	12 500
Заработка производственных рабочих	150 000	385 000
Отчисления взносов на социальные нужды	39 000	1 00 100
Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	135 000	346 500
Общепроизводственные расходы	60 000	154 000
Общехозяйственные расходы	90 000	192 500
Потери от брака	5 800	-
Итого:	?	?

На 1 января учтено не принятых изделий №1 - 15 и изделий №2 - 12

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить расчёт незавершённого производства на конец месяца.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
5. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 56

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять расчёт себестоимости затрат вспомогательных производств; развитие экономического мышления через умение распределять затраты; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять расчёт себестоимости затрат вспомогательных производств; привить навыки распределения затрат.

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 вспомогательного производства.
2. Перечислить виды вспомогательных производств.
3. На каких счетах ведётся учет затрат вспомогательных производств?

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

В журнале хозяйственных операций составить корреспонденцию счетов по приведённым операциям. Распределить услуги вспомогательного производства между потребителями.

Исходные данные:

Журнал хозяйственных операций.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
1.	Начислена и распределена заработка плата рабочим компрессорного цеха	20 000		

2.	Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков в размере 5 % от начисленной заработной платы	?		
3.	Начислены взносы во внебюджетные фонды	?		
4.	Отпущено и израсходовано в цехе материалов	11 200		
5.	Начислена амортизация на оборудование компрессорного цеха	2 100		
6.	Списываются услуги ремонтного цеха по текущему ремонту оборудования компрессорного цеха	24 600		
7.	Списываются затраты компрессорного цеха пропорционально количеству потреблённого на содержание и эксплуатацию оборудования сжатого воздуха: Механическим цехом в количестве 1 400 м Сборочным цехом в количестве 1 200 м	? ?		

ЗАДАНИЕ №3.

Составить бухгалтерские проводки на основании хозяйственных операций в регистрационном журнале. Определить себестоимость 1 кВт/часа.

Исходные данные:

№	Содержание операции	Сумка, руб.	дебет	кредит
1.	Группировочная ведомость расхода материалов Отпущены со склада материалы на нужды электроцеха ТЗР 5%	21 500 ?		
2.	Группировочная ведомость расхода материалов Отпущен со склада мазут	41 800		
3.	Ведомость распределения заработной платы Начислена заработка платы: -рабочим -цеховому персоналу	58 700 35 900		
4.	Ведомость расчёта Начислены страховые взносы с заработной платы	?		
5.	Ведомость расчёта Произведены отчисления в резерв на оплату отпусков рабочих в размере 5 % от начисленной заработной платы	?		
6.	Расчёт амортизации основных средств Начислена амортизация основных средств.	8 650		
7.	Ведомость распределения услуг Списываются услуги по электроцеху	?		

Отчёт о расходе электроэнергии, выработанной электроцехом.

Выработано и израсходовано электроэнергии	кВт/час	Сумма, руб.
Израсходовано на двигательные цели: - механическим цехом -компрессорным цехом - лабораторией	180 000 124 500 11 400	
Израсходовано для освещения: - механическим цехом - компрессорным цехом - лабораторией - прочими объектами общехозяйственного назначения	14 000 12 500 8 200 4 600	
Итого:	355 200	

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить расчёт себестоимости услуг вспомогательных производств и распределить их.

Рекомендуемая литература:

1. Брыкова Н. В. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Академия, 2014г.
2. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
3. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
4. Дмитриева И. М. «Бухгалтерский учёт» - практикум для СПО – Люберцы: Юрайт, 2015г., 423 с.
5. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
6. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
7. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 57

ТЕМА: Учёт затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Составление ведомости распределения стоимости услуг.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять распределения стоимости услуг; развитие экономического мышления через умение составлять ведомость №13; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь составлять ведомость распределения стоимости услуг; привить навыки составления ведомости.

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. Перечислить виды вспомогательных производств.
2. Перечислить особенности калькулирования себестоимости вспомогательных производств.
3. Перечислить последовательность распределения услуг вспомогательных производств.

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

В журнале хозяйственных операций составить корреспонденцию счетов по приведённым операциям.

Исходные данные:

Журнал хозяйственных операций.

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	дебет	кредит
---	-----------------------------------	-------------	-------	--------

1.	Отпущены материалы на содержание помещений: - котельного цеха - гаража	23 200 36 400		
2.	Израсходовано: - угля в котельной - бензина	149 000 64 000		
3.	Начислена заработка платы: - операторам котельной - шоферам - аппарат управления котельного цеха - аппарат управления автотранспортного цеха	74 300 94 000 48 600 52 500		
4.	Начислена амортизация основных средств: - по котельному цеху - по автотранспортному цеху	2 350 4 400		
5.	Израсходовано энергии электроцеха: - котельной - автотранспортным цехом	44 600 18 300		
6.	Ремонтным цехом произведён ремонт гаража	117 250		
7.	Начислены взносы во внебюджетные фонды с заработной платы	?		

Отчёт цехов об оказанных услугах

№ п/п	Цехи- потребители	Горячая вода (куб. м.)	Услуги автотранспорта, т/км
1.	Заготовительный	117 000	38 500
2.	Механический	19 000	27 900
3.	Сборочный	32 00	16 200
4.	Ремонтный	1 500	13 600
5.	Котельный	-	12 700
6.	Энергетический	1 400	5 000
7.	Автотранспортный	1 300	-
	ИТОГО:	?	?

Ведомость распределения услуг котельного и автотранспортного цехов по потребителям

№ п/п	Цехи-потребители	Горячая вода		Услуги автотранспорта	
		Количество, куб. м	Сумма, руб.	Количество, т/км	Сумма, руб.
1.	Заготовительный				
2.	Механический				
3.	Сборочный				
4.	Ремонтный				
5.	Котельный				
6.	Энергетический				
7.	Автотранспортный				
	ИТОГО:				

	Себестоимость единицы услуг, руб.				
--	-----------------------------------	--	--	--	--

Оформление отчёта:

- 1.Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
- 2.Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Составить расчёт себестоимости услуг вспомогательных производств и распределить на

Рекомендуемая литература:

1. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
2. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 58

ТЕМА: Учёт готовой продукции и её продажи

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта готовой продукции и её реализации.
Составление первичных документов по учёту готовой продукции

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений составлять первичные документы по учёту готовой продукции, её выпуска, продажи; развитие экономического мышления через умение составлять бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно составлять первичные документы; привить навыки составления бухгалтерских проводок.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие готовой продукции.
2. Перечислить методы оценки готовой продукции.
3. Перечислите первичные документы по учёту готовой 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.

Составить приёмо-сдаточную накладную на сданную на склад готовую продукцию на основании следующих данных.

17 июля механик - Маслов П.А. сдал кладовщику склада №3 Роговой Н.А. масляные фильтры по учётной цене 370 руб. Масляные фильтры приняты в хорошем состоянии кладовщиком на склад.

ЗАДАНИЕ №3.

Составить накладную и счёт-фактуру на отгруженную покупателю продукцию на основании следующих данных.

19 июля кладовщик склада №1. Градова Р.Ю., по распоряжению начальника отдела маркетинга Лапиной Л.А. отпустила экспедитору Чернову

Р.Н. по договору от 30 июня два колеса по договорной цене 50 000 руб. Учётная цена одного колеса 30 000 руб. Накладная зарегистрирована в бухгалтерии под № 148 и подписана главным бухгалтером.

ЗАДАНИЕ №4.

Составить счёт-фактуру №10 от 10 июля 20__г. на продукцию, подлежащую отгрузке покупателю ОАО «Заря». Счёт составляется по типовой форме на основании следующих данных.

Поставщик ОАО «Электроинструмент».

Адрес: 344000, Ростов - на - Дону, ул. Строителей, дом 3.

Расчётный счёт 4670213000000001792 в филиале «БИН» банка, БИК 22222222, кор/счёт 3010181060000000809

ИНН 6101213654, КПП 636465665

Телефон: 233-33-33

Грузополучатель ОАО «Старт»

Адрес: 343000, г. Вологда, ул. Мира, дом 4,

Расчётный счёт 75020281030000001245 в филиале Сбербанка,

БИК 045060792, к/с 40202820600000000709

ИНН 6124023180, КПП 232425789

Телефон 244-44-44

Договором поставки №40 от 5 января 20__г. предусмотрена предварительная оплата. Наименование продукции – колёса, номенклатурный номер 03120, количество 15 штук. Отпускная цена – 1 900 руб. за единицу; НДС 18% к отпускной цене.

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполнить первичные документы.

Рекомендуемая литература:

1. Гомола А. И. «Бухгалтерский учёт» - учебное пособие для СПО – М.: изд. «Академия», 2015 г., с. 384
2. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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 № 59

ТЕМА: Учёт готовой продукции и её продажи

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта выпуска и реализации продукции по моменту отгрузки.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений проводить учёт выпуска и реализации продукции по моменту отгрузки; развитие экономического мышления через умение составлять бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно проводить учёт выпуска и реализации продукции по моменту отгрузки; привить навыки составления бухгалтерских проводок.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Напишите формулу определения процента отклонения.
2. Напишите формулу определения суммы отклонений, подлежащих списанию.
3. Дайте понятие «момента отгрузки».

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Записать операции ЗАО «Заря» за июль 20__ г. и составить бухгалтерские проводки.

Выписка из документов по операциям за июнь 20__ г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Отгружена продукция по договорной цене	94 400		

2.	Списана фактическая себестоимость отгруженной продукции	62 000		
3.	Начислен НДС с продажи	?		
4.	Перечислено с расчётного счёта на счёт чековых книжек	3 500		
5.	Согласно отчёту экспедитора оплачен чеками из чековой книжки плата по грузовому тарифу за перевозку отгруженной покупателям продукции	2 800		
6.	Зачислено на расчётный счёт от покупателей: - по счетам за отгруженную продукцию - грузовой тариф - НДС	80 000 2 800 ?		
7.	Определить финансовый результат от продажи продукции	?		

ЗАДАНИЕ №3.

На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учёту выпуска и реализации продукции с использованием счёта 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Операции по учёту выпуска и реализации продукции

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Выпущена из производства готовая продукция по фактической себестоимости	50 200		
2.	Оприходована на склад готовая продукция по нормативной себестоимости	49 300		
3.	Списываются отклонения по выпущенной из производства продукции	?		
4.	Списывается продукция, отправленная покупателю	28 200		
5.	Отражается стоимость продукции, отправленной покупателю по договорным ценам	48 500		
6.	Списываются расходы по отправке продукции покупателю	1 820		
7.	Начислен НДС по отгруженной продукции	?		

8.	Списывается результат от продажи продукции	?		
9.	Поступили от покупателей за отправленную им продукцию: - платежи на расчётный счёт - НДС - вексель	30 500 ? 18 000		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполнить первичные документы.

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. 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.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 60

ТЕМА: Учёт готовой продукции её продажи

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Определение и списание стоимости производственных расходов на продажу, определение финансового результата от продажи продукции

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять и списывать стоимость производственных расходов на продажу и финансовый результат от продажи продукции; развитие экономического мышления через умение составлять бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно определять стоимость производственных расходов; привить навыки определения финансового результата от продажи продукции и составлять бухгалтерские проводки

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 4 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие продажи продукции.
2. Перечислить способы отражения продукции на синтетических счетах.
3. Дайте характеристику счёта 90 «Продажи»

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

Плановая себестоимость отгруженной продукции на конец месяца – 8000 руб. Реализовано продукции по плановой себестоимости 600 000 руб. Сумма расходов на продажу за отчётный период составила 160 000 руб. Определить сумму расходов на продажу, подлежащих списанию в отчётом месяце, на объём реализованной продукции.

ЗАДАНИЕ №3.

Составить корреспонденцию счетов.

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Акцептован счёт транспортной организации за доставку готовой продукции на станцию отправителя (расходы за счёт поставщика) НДС	4 400		
2.	Начислена заработка плата рабочим за погрузку и выгрузку отгружаемой покупателям продукции	2 000		
3.	Начислены взносы в фонды социального страхования от заработной платы	?		
4.	Списываются на финансовый результат расходы на продажу (сумму определить)	3 500		

ЗАДАНИЕ №4.

Составить журнал регистрации хозяйственных операций по учёту расходов на продажу за отчётный месяц:

Хозяйственные операции за месяц

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Ведомость расхода материалов Отпущена со склада тара для упаковки готовой продукции на складе за счёт поставщика	5 800		
2.	Ведомость распределения заработной платы начислена заработка плата рабочим: - по упаковке готовой продукции на складе - по погрузке готовой продукции в вагоны за счёт поставщика	4 200 6 400		
	Итого:	10 600		
3.	Расчёт страховых взносов во внебюджетные фонды начислено в: - федеральный бюджет - взносы на обязательное пенсионное страхование - фонд соц. страхования - фонд обязательного медицинского страхования	?		
4.	Начислен резерв на оплату отпусков рабочих 5%	?		
5.	Авансовый отчёт №15 экспедитора			

	Уплачен железнодорожный тариф из подотчётных сумм за перевозку готовой продукции: - за счёт покупателей - за счёт поставщика	14 400 17 200		
	итого	31 600		
6.	Авансовый отчёт №16 Агентом произведены различные расходы, связанные с отгрузкой покупателям готовой продукции: - за счёт покупателей - за счёт поставщика	2 170 1 300		
	Итого:	3 470		
7.	Платёжное требование №140 Акцептован счёт фирмы «Авто»: - за произведённые погрузочно-разгрузочные работы - за перевозку готовой продукции (за счёт поставщика)	1 500 2 700		
	Итого:	4 200		
8.	Выписка из расчётного счёта Поступили денежные средства: - за реализованную продукцию - железнодорожный тариф - расходы по погрузке	153 400 14 400 1 300		
	Итого:	169 100		
9.	Ведомость №16 Списывается фактическая себестоимость реализованной продукции	442 000		
10.	Расчёт бухгалтерии Списываются после распределения расходы на продажу	?		

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполнить первичные документы.

Рекомендуемая литература:

1. Булуцкая Т. П. «Бухгалтерский учёт» - учебник для СПО: Инфра-инженерия, 2016г, с.208
2. Миславская Н. А. «Бухгалтерский учёт» - учебник для бакалавров – М.: Дашков и К, 2016г., 592 с.
3. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учёт» - практикум – М.: «Форум», 2015 г., 232, с.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 61

ТЕМА: Учёт готовой продукции и её продажи

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Распределение отклонений фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию.

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений распределять отклонения фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию; развитие экономического мышления через умение составлять бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно распределять отклонения фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию; привить навыки составления бухгалтерских проводок.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дать понятие расходов на продажу продукции.
2. На каких счетах ведётся учёт расходов на продажу продукции.
3. Назвать порядок распределения и списания расходов по продаже.

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 распределить расходы на продажу между реализованной и отгруженной продукцией. Расходы на тару и комиссионные сборы включаются в себестоимость отдельных видов продукции прямым путём, а расходы на транспортировку продукции и прочие косвенные расходы – пропорционально производственной себестоимости реализованной продукции.

Решение осуществить в ведомости распределения расходов на продажу.
Данные для выполнения задачи:

1. Выписка из ведомости отгрузки и реализации продукции.

Вид продукции	Отгружено, шт.	Реализовано, шт.	Производственная себестоимость единицы продукции, руб.
А	100	95	200
Б	90	80	300
В	110	100	250

2. Состав коммерческих расходов:

Расходы на тару – 20 000 руб., в том числе на продукцию А – 9 000 руб., Б – 6 000 руб., В – 5 000 руб.; комиссионные сборы по продукции Б – 3 000 руб.; расходы на транспортировку всей продукции – 7 000 руб.; прочие расходы – 3 000 руб.

Ведомость распределения расходов на продажу.

Производственная себестоимость		Расходы на продажу											
Вид продукции		Расходы на тару		Расходы на транспортировку		Комиссионные сборы		Прочие расходы		всего			
Отгр.	Реализ.	Отгр	Реализ.	Отгр.	Реализ.	Отгр.	Реализов.	отгр	реализ	Отгр.	Плановой		

ЗАДАНИЕ №3.

Организация понесла в июне расходы по доставке готовой продукции до потребителя в размере 51 600 руб., в том числе услуги сторонних организаций 11 800 руб., в том числе НДС – 1 800 руб., 8 000 руб. оплата труда грузчиков без начисления налогов, 6 000 руб. – амортизация здания склада готовой продукции.

Отразить перечисленные операции в учёте организации

ЗАДАНИЕ №4.

Составить:

1. Бухгалтерские проводки в регистрационном журнале;
2. Выполнить расчёт распределения отклонений фактической себестоимости от плановой на отгруженную и реализованную продукцию на основании следующих данных:

Остатки по счетам на 1 января 20__ г.

№ счёта	Наименование счетов	Сумма, руб.	
		Плановая себестоимость	Фактическая себестоимость
43	Готовая продукция	82 000	76 260
45	Товары отгруженные	37 000	33 620

Данные для выполнения задания:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Ведомость выпуска готовой продукции Выпущено из производства и сдано на склад готовой продукции: - по плановой себестоимости - отклонения (экономия) итого	51 500 5 000 46 500
2.	Платёжные требования Отгружено иногородним покупателям готовой продукции: - по плановой себестоимости - отклонения (экономия)	42 000 ?
3.	Ведомость расхода материалов Отпущена тара для упаковки готовой продукции за отдельную плату	1 300
4.	Авансовый отчёт экспедитора Оплачены расходы по отгрузке готовой продукции за счёт поставщика	300
5.	Выписка банка из расчётного счёта Перечислена плата (железнодорожный тариф) за перевозку готовой продукции за счёт покупателя	940
6.	Выписка банка из расчётного счёта Поступили от покупателя за реализованную продукцию: - договорная стоимость продукции (в том числе НДС) - стоимость тары - железнодорожный тариф	60 000 1 300 940
7.	Справка бухгалтерии Начислен НДС от договорной стоимости продукции	62 240 1000
8.	Ведомость №16 Списываются реализованная продукция: - по плановой себестоимости - отклонения - стоимость тары	54 000 ? 1 300
9.	Списываются расходы на продажу	?
10.	Определить и списать финансовый результат от продажи продукции	?

Составьте бухгалтерские проводки и запишите в журнал – ордер №11.

Журнал-ордер №11
по кредиту счетов 41, 42, 43, 44, 45, 62, 90

Дебет счетов	Кредит счетов					
	41	43	45	62	68	90
08, 10						
20, 21, 23						
25, 26, 29						
97						
43						
41, 42						
44, 45						
90						
50						
51, 52						
60						
76						
99						
Итого по кредиту						

Оборотная сторона журнала-ордера №11.

Аналитические данные по счёту 90

Наименование	Вид продукции						итого
		1	2	3	4	5	
За отчётный период	A						
	Оборот по кредиту суммы вырученные, списанные						
	В том числе						
	Оборот по дебету						
	прибыль						
	убыток						
	A	1	2	3	4	5	
С начала года по отчётный месяц включительно	Оборот по кредиту суммы вырученные, списанные						
	В том числе						
	Оборот по дебету						
	прибыль						
	убыток						

Журнал-ордер закончен _____ 20__ г.

В главной книге оборотов отражены «__» ____ 20__ г.

Исполнитель главный бухгалтер

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполнить первичные документы.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 62

ТЕМА: Учёт готовой продукции и её продажи

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Заполнение регистров учёта отгруженной и проданной продукции

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений заполнять регистры учёта отгруженной и проданной продукции; развитие экономического мышления через умение составлять бухгалтерские документы; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно заполнять регистры учёта; привить навыки составления бухгалтерских документов.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Перечислите документы по учёту продажи продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
2. Перечислите методы отражения продажи продукции в налоговом учёте
3. Назовите регистры учёта отгруженной и проданной 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 задачи отразить на счетах операции по учёту выпуска и продажи готовой продукции. Составить журнал-ордер № 11.

Данные для выполнения задания:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Документ, оформляющий операцию
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 10 штук	145 000	

2.	Отгружена со склада готовая продукция в количестве 6 штук по договорной цене 20 000 руб. НДС Сумма счёта	120 000 21 000 141 000	
3.	Списываются фактическая себестоимость отгруженной покупателю продукции	?	
4.	Отпущены со склада и израсходованы материалы на упаковку реализованной продукции по учётной цене ТЗР составляет 8% стоимости израсходованных материалов	1 800 ?	
5.	Начислена заработка плата рабочим за упаковку отгруженной продукции Начислены взносы во внебюджетные фонды	1 200 ?	
6.	Принят к оплате счёт транспортной организации за перевозку отгруженной продукции со склада на станцию отправления - НДС - Сумма счёта	900 162 1062	
7.	Начислен в бюджет НДС с продажи	?	
8.	Списываются расходы на продажу	?	
9.	Зачислены на расчётный счёт от покупателя денежные средства за продукцию	?	
10.	Определить финансовый результат от продажи продукции	?	
11.	Перечислены денежные средства транспортной организации за услуги	1 062	

Журнал-ордер №11
по кредиту счетов 41, 42, 43, 44, 45, 62, 90

Дебет счетов	Кредит счетов					
	41	43	45	62	68	90
45						
50						
51						
62						
90						
99						
Итого по кредиту						

ЗАДАНИЕ №3.

1. Открыть ведомость №16 ОАО «ЗАРЯ» и записать в ней начальные остатки. (смотри выписку остатков готовых изделий на складе на 1 марта 20__ г.)

Выписка остатков готовых изделий на складе на 1 марта 20__ г.

Платёжные Документы		Наименование покупателей	Количество приборов				Сумма по документу, руб.			
			А	Б	В	Г	За продукцию	ж/д тариф	НДС	итого
дата	№									
20. 02	74	ОАО «Прогресс»	9	-	36	18	12 600	120	?	?
26. 02	75	ОАО «Монолит»	6	18	-	24	9 900	80	?	?
		итого	15	18	36	42	22 500	210	?	?
По фактической себестоимости							18 870	210	?	?

2. Записать в ведомость №16 учётную и фактическую себестоимость поступления на склад производства готовой продукции и рассчитать процентное отношение фактической себестоимости поступления с остатком к их стоимости по учётным (плановым) ценам.

Выписка из ведомости выпуска продукции за март 20__ г.

Плановая себестоимость выпущенной продукции – 848 900 руб.

фактическая себестоимость выпущенной продукции – 875 200 руб.

3. Записать в ведомость №16 данные платёжных документов на отгруженную продукцию, подсчитать итоги за месяц, рассчитать стоимость отгруженной продукции по учётным ценам и установить её фактическую себестоимость. Вычислить остатки готовой продукции на складе на конец месяца.

Выписка из документов по операциям за март 20__ г.

№ п/п	Наименование документа и содержание операции	Сумма, руб.
1.	Накладная, счет-фактура №76 от 1 марта Отгружено ЗАО «Маяк» приборы моделей: Б-140 шт., В-70 шт., Г-90 шт. Транспортные расходы – 200 руб.	?
2.	Накладная, счет-фактура №77 от 2 марта Отгружено ОАО «Продмаш» приборов моделей: А-5 шт., Б-8 шт., В-12 шт.	?
3.	счет-фактура №78 от 15 марта Отгружено ООО «Светоч» приборы моделей: Б-30 шт., В- 10 шт. Транспортные расходы – 282 руб.	?
4.	счет-фактура №79 от 2 марта Отгружено ОАО «Полиграф» приборы моделей:	?

	A-50 шт., В-5 шт., Г-21 шт.	
--	-----------------------------	--

Выписка из прейскуранта цен

Наименование продукции	Договорная цена, руб.	Учетная цена, руб.
А	3 000	2 500
Б	2 500	2 100
В	2 000	1 500
Г	1 500	1 200

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполнить первичные документы.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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.

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА № 63

ТЕМА: Учёт готовой продукции и её продажи

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ: Проведение учёта финансовых результатов от продажи продукции

ЦЕЛЬ ЗАНЯТИЯ: Формирование умений определять финансовый результат от продажи продукции; развитие экономического мышления через умение составлять бухгалтерские проводки; воспитание точности, самостоятельности, ответственности, аккуратности, как профессионально-значимых качеств личности.

УМЕНИЯ И НАВЫКИ: Уметь правильно определять финансовый результат от продажи продукции и составлять бухгалтерские проводки.

МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ: учебный корпус № 1, кабинет 21

НОРМА ВРЕМЕНИ: 2 часа.

ОСНАЩЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА:

- 1.инструкционная карта;
- 2.рабочая тетрадь;
- 3.калькулятор;
4. бланки документов

ВОПРОСЫ ПО ДОПУСКУ К ЗАНЯТИЮ:

1. Дайте характеристику счёта 90 «Продажи»
2. Перечислите документы по учёту продажи продукции, выполненных работ и оказанных услуг.
3. Перечислите методы отражения продажи продукции в налоговом учёте

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ:

ЗАДАНИЕ № 1.

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

ЗАДАНИЕ №2.

В отчётном периоде организация реализовала готовую продукцию на 660 000 руб. (в том числе НДС). Себестоимость отгруженной продукции – 360 000 руб. Расходы на продажу составили 90 000 руб. Учёт, согласно учётной политике ведётся по отгрузке. На расчётный счёт организации поступила выручка за продукцию 660 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки и определить финансовый результат от продажи.

ЗАДАНИЕ №3.

В апреле организация реализовала свою готовую продукцию на сумму 288 000 руб. (В том числе НДС). Право собственности на отгруженную продукцию переходит к покупателям в момент оплаты. Расходы на продажу в отчётом периоде составили 27 000 руб. На расчётный счёт предприятия поступила выручка за отгруженную продукцию в сумме 200 000 руб.

Себестоимость отгруженной продукции 170 000 руб. Определить финансовый результат продажи, сделать проводки.

ЗАДАНИЕ №4.

Составить бухгалтерские проводки (с применением счёта 40). ООО «Заря»

Выполняет ремонтные работы. Нормативная себестоимость ремонтных работ составила 54 000 руб. Выручка за выполненные ремонтные работы составила 70 800 руб. (в том числе НДС 10 800 руб.).

Определить финансовый результат от выполнения ремонтных работ.

ЗАДАНИЕ №5.

На основании данных для выполнения задачи отразить на счетах операции по учёту выпуска и продажи готовой продукции.

Данные для выполнения задания:

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Документ, оформляющий операцию
1.	Выпущена из производства и оприходована на склад готовая продукция по фактической себестоимости в количестве 10 штук	145 000	
2.	Отгружена со склада готовая продукция в количестве 6 штук по договорной цене 20 000 руб. НДС Сумма счёта	120 000 21 000 141 000	
3.	Списывается фактическая себестоимость отгруженной покупателю продукции	?	
4.	Отпущены со склада и израсходованы материалы на упаковку реализованной продукции по учётной цене ТЗР составляет 8% стоимости израсходованных материалов	1 800 ?	
5.	Начислена заработка плата рабочим за упаковку отгруженной продукции Начислены взносы во внебюджетные фонды	1 200 ?	
6.	Принят к оплате счёт транспортной организации за перевозку отгруженной продукции со склада на станцию отправления	900	

	- НДС - Сумма счёта	162 1062	
7.	Начислен в бюджет НДС с продажи	?	
8.	Списываются расходы на продажу	?	
9.	Зачислены на расчётный счёт от покупателя денежные средства за продукцию	?	
10.	Определить финансовый результат от продажи продукции	?	
11.	Перечислены денежные средства транспортной организации за услуги	1 062	

Оформление отчёта:

1. Запишите в тетрадь тему, название работы, цель.
2. Ответьте на вопросы по допуску к занятию.
3. Заполнить первичные документы.

Рекомендуемая литература:

1. Любушкин Н. П. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» - М.: изд. Кнорус, 2015г.
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.