Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Форма обучения: *очная, заочная*

Вологда, 2018 г.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономики и бухгалтерского учета
Протокол № 5 от «10» января 2018 г.

Председатель цикловой комиссии
_____ А.А. Русина

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А.Дроздова

Организатор разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчики: Русина А.А., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж; Вишнякова Т.Б., преподаватель ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Главный консультант отдела финансового и кадрового обеспечения Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Вологодской области — подпись — Н.Н. Плотникова

Место работы, должность — подпись — ФИО

МП

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
5.	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ	12
6.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) в профессиональной подготовке работников в области права и организации социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

учебная дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- особенности бюджетного учёта;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- основные нормативные документы, определяющие методологические основы организации бухгалтерского учета в органах и учреждениях социальной защиты населения, организациях Пенсионного фонда России.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 20 часов.

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 10 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
Максимальная учебная нагрузка (всего)	60	60
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40	10
в том числе:		
практические занятия	12	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20	50
в том числе:		
изучение дополнительного материала	10	30
подготовка рефератов	4	8
подготовка презентаций	6	12
Промежуточная аттестация в форме	Контрольная работа	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов				Уровень освоения
		Максимальная нагрузка	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета		**27**	**12**	**4**	**11**	
Тема 1.1	Понятие и виды учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		2		2	2
Тема 1.2	Бухгалтерский баланс		2		2	2
	Практическое занятие:					
	Составление баланса на основании данных бухгалтерского учета об остатках хозяйственных средств и их источниках и оценка влияния хозяйственных операций на последующие балансы.			2		3
Тема 1.3	Счета и двойная запись. Обобщение данных текущего учета.		2		2	2
	Практическое занятие:					
	Открытие счетов на основании баланса; отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи; суммирование оборотов за определенный период, определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета; составление оборотной ведомости за период.			2		3
Тема 1.4	Документация. Техника и формы бухгалтерского учета.		2		1	2

Тема 1.5	Инвентаризация: порядок проведения, документальное оформление		2		2	2
Тема 1.6.	Виды отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.		2		2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой Подготовка рефератов по темам: 1. Исторические этапы развития бухгалтерского учета. 2. Международные стандарты по бухгалтерскому учету и порядок адаптации к ним Российской системы учета.					
Раздел 2. Основы организации бухгалтерского учета		**20**	**8**	**6**	**6**	
Тема 2.1.	Документальное оформление и учет денежных средств в кассе и на расчетом счете		2		2	2
	Практическое занятие:					
	Документальное оформление движения денежных средств в кассе организации.			2		
Тема 2.3	Учет расчетов с подотчетными лицами.		2		1	2
Тема 2.4	Виды, формы и системы оплаты труда. Документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Удержания из заработной платы.		2		2	2
	Порядок расчета отпускных и пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.		2		1	
	Практическое занятие:					
	Расчет заработной платы за отработанное время. Расчет отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.			2		3
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.			2		3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.					
Раздел 3. Основы организации бухгалтерского учета в органах и учреждениях социальной защиты населения и организациях Пенсионного фонда России		**11**	**6**	**2**	**3**	
Тема 3.1	Принципы организации учета.		2		1	2
Тема 3.2	Документальное оформление и учет операций по выплате пенсий и пособий в организациях Пенсионного фонда России.		2		1	2
Тема 3.3	Документальное оформление и учет операций по выплате пособий и компенсаций в органах и учреждениях социальной защиты населения.		2		1	
	Практическое занятие:					
	Оформление документов на выплату пенсий и пособий получателям по всем способам выплат			2		3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой Подготовка презентаций по изученному материалу.					
	Контрольная работа	**2**	**2**			
	Всего:	**60**	**28**	**12**	**20**	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов				Уровень освоения
		Максимальная нагрузка	Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета		**27**	**2**	**1**	**24**	
Тема 1.1	Понятие и виды учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.		1		6	2
Тема 1.2	Бухгалтерский баланс					2
	Практическое занятие:					
	Составление баланса на основании данных бухгалтерского учета об остатках хозяйственных средств и их источниках и оценка влияния хозяйственных операций на последующие балансы.				4	3
Тема 1.3	Счета и двойная запись. Обобщение данных текущего учета.				6	2
	Практическое занятие:					
	Открытие счетов на основании баланса; отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи; суммирование оборотов за определенный период, определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета; составление оборотной ведомости за период.			1		3
Тема 1.4	Документация. Техника и формы бухгалтерского учета.		1		4	2
Тема 1.5	Инвентаризация: порядок проведения, документальное оформление					
Тема 1.6.	Виды отчетности. Порядок составления бухгалтерской отчетности Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.				4	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой Подготовка рефератов по темам: 1. Исторические этапы развития бухгалтерского учета. 2. Международные стандарты по бухгалтерскому учету и порядок адаптации к ним Российской системы учета.					
Раздел 2. Основы организации бухгалтерского учета		**19**	**4**	**1**	**14**	
Тема 2.1.	Документальное оформление и учет денежных средств в кассе и на расчетом счете		1		4	2
	Практическое занятие:					
	Документальное оформление движения денежных средств в кассе организации.					
Тема 2.3	Учет расчетов с подотчетными лицами.		1		4	2
	Виды, формы и системы оплаты труда. Документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Удержания из заработной платы.		1		4	2

Тема 2.4	Порядок расчета отпускных и пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.		1		1	
	Практическое занятие:					
	Расчет заработной платы за отработанное время. Расчет отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.			1	1	3
	Расчет пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.					
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой. Решение ситуационных задач.					
Раздел 3. Основы организации бухгалтерского учета в органах и учреждениях социальной защиты населения и организациях Пенсионного фонда России		**13**	**1**	**-**	**12**	
Тема 3.1	Принципы организации учета.					
Тема 3.2	Документальное оформление и учет операций по выплате пенсий и пособий в организациях Пенсионного фонда России.		1		6	2
Тема 3.3	Документальное оформление и учет операций по выплате пособий и компенсаций в органах и учреждениях социальной защиты населения.					
	Практическое занятие:					
	Оформление документов на выплату пенсий и пособий получателям по всем способам выплат				6	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебно-методической литературой Подготовка презентаций по изученному материалу.	-				
	Контрольная работа	**1**	**1**			
	Всего:	**60**	**8**	**2**	**50**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: стенды, схемы, парты, стулья, доска

Технические средства обучения: персональные компьютеры, сканер, принтер, руководства к практическим занятиям, бланки бухгалтерских документов и отчетности, рабочая тетрадь.

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) Нормативные документы

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. закон: от 06.12.2011, № 402-ФЗ (в ред. от 23.05.2016) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
2. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] Приказ Минфина от 29.07.1998, №34н (ред. от 24.12.2010 с изм. от 08.07.2016) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.
3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] Приказ Минфина от 31.10.2000, №94н (ред. от 08.11.2010) / СПС «КонсультантПлюс» // ЗАО «КонсультантПлюс». – Электрон. текстовые дан. – Еженед. обновление.

б) Основные источники

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 18 изд., перераб. И доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2014.- 510с.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49
3. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022

в) Дополнительные источники

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03199-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9219EBCE-114F-45FF-A6F5-48FC1E951709
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет: учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд., изм. и доп. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 583 с. : табл., схемы - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02312-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=390772

д) Интернет–ресурсы

№ п/п	Наименование ресурса	Электронный адрес
1.	Официальный сайт Госстандарта РФ, содержащий информацию о действующих нормативных документах	http://www.gost.ru
2.	Официальный сайт Министерства финансов РФ	http://www.minfin.ru
3.	Журнал «Бухгалтерский учет»	http://www.buhgalt.ru
4.	Журнал «Главбух»	http://www.glavbukh.ru
5.	Журнал «Бухгалтер и компьютер»	http://www.buhcomp.ru
6.	Журнал «Консультант бухгалтера»	http://www.konbuh.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
Документально оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением денежных средств и основных	зачеты по практическим занятиям тестирование
Использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности	тестирование
Проводить инвентаризацию имущества и обязательств и оформлять ее итоги	тестирование
Составлять проекты бюджетов разных уровней, смету доходов и расходов учреждений системы Пенсионного фонда России и негосударственных Пенсионных фондов	зачеты по практическим занятиям
Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	тестирование
Национальную систему нормативного регулирования;	тестирование
Международные стандарты финансовой отчетности;	тестирование
Понятие бухгалтерского учета;	зачеты по практическим занятиям
Сущность и значение бухгалтерского учета;	тестирование
Основные требования к ведению бухгалтерского учета;	тестирование
Предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;	зачеты по практическим занятиям
Основные нормативные документы, определяющие методологические основы организации бухгалтерского учета в органах и учреждениях социальной защиты населения, организациях Пенсионного фонда России.	зачеты по практическим занятиям

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	- принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат, необходимых для установления пенсий, пособий и других социальных выплат; - определять перечень документов, необходимых для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат - разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления;	Тестирование Экспертная оценка на практическом занятии
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите; - собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности	Тестирование Экспертная оценка на практическом занятии

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	- организация собственной деятельности, эффективность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести ответственность за них.	Проверка и оценка эффективности принимаемых решений в ходе выполнения практических занятий.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	- нахождение и использование необходимой информации в технологической литературе и	Проверка и оценка выполнения самостоятельной работы,

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	сети Интернет для эффективного выполнения профессиональных задач.	домашней работы, нахождения необходимой информации в сети Интернет
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	-обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Проверка и оценка применения целесообразности применения информационно-коммуникационных технологий в ходе выполнения самостоятельной и домашней работы.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- демонстрация продуктивности работы в коллективе и команде; - демонстрация эффективности общения с коллегами, руководством и потребителями.	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий; учебной и производственной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- определение траектории профессионального и личностного развития, планирования повышения квалификации.	Оценка в ходе промежуточного итогового контроля
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- определение траектории профессионального и личностного развития, планирования повышения квалификации.	Оценка в ходе промежуточного итогового контроля
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	- применение инновационных технологий в профессиональной деятельности	Оценка выполнения домашних заданий; самостоятельной работы.

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.
ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

По итогам изучения дисциплины предусмотрена контрольная работа. Включает 3 задания (2 теоретических, 1 практическое).

Примерный перечень теоретических вопросов для контрольной работы

1. Дайте понятие хозяйственного учета.
2. Раскройте виды хозяйственного учета, дайте их характеристику.
3. Дайте понятие бухгалтерского учета, его отличительные особенности.
4. Перечислите измерители, применяемые в бухгалтерском учете.
5. Дайте общую характеристику предмета бухгалтерского учета.
6. Дайте характеристику метода бухгалтерского учета.
7. Дайте понятие бухгалтерского баланса.
8. Раскройте содержание и структуру бухгалтерского баланса.
9. Дайте понятие счетов бухгалтерского учета, их строение.
10. Охарактеризуйте активных счетов приведите примеры.
11. Охарактеризуйте пассивных счетов приведите примеры.
12. Раскройте понятие и сущность двойной записи на счетах.
13. Раскройте понятие корреспонденции счетов и бухгалтерских проводок.
14. Охарактеризуйте контрольное и познавательное значение двойной записи на счетах.
15. Дайте понятие оборотной ведомости по счетам синтетического учета.
16. Раскройте контрольное значение оборотной ведомости по синтетическим счетам.
17. Дайте понятие документации как элемента метода бухгалтерского учета.
18. Раскройте значение бухгалтерских документов.
19. Охарактеризуйте реквизиты документов.
20. Перечислите требования, предъявляемые к оформлению документов и укажите порядок исправления ошибочных записей в документах.
21. Раскройте классификацию документов.
22. Раскройте порядок документооборота в организации.
23. Укажите порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.
24. Укажите общие положения по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
25. Раскройте документальное оформление результатов инвентаризации.
26. Перечислите требования, предъявляемые к заполнению инвентаризационных описей.
27. Раскройте назначение сличительной ведомости.
28. Раскройте порядок регулирования инвентаризационных разниц.
29. Раскройте роль учетных регистров в бухгалтерском учете.

30. Перечислите требования, предъявляемые к ведению учетных регистров.
31. Дайте понятие о формах бухгалтерского учета.
32. Раскройте порядок учета расчетов с подотчетными лицами
33. Раскройте порядок учета и документального оформления расчетов оплаты труда, доплат, надбавок работникам.
34. Раскройте порядок начисления и документального оформления расчетов по предоставленному отпуску.
35. Раскройте учет и порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
36. Раскройте документальное оформление и учет денежных средств в кассе.
37. Раскройте документальное оформление и учет денежных средств на расчетном счете.
38. Раскройте порядок учета доходов и расходов.
39. Документальное оформление и учет операций по выплате пенсий и пособий в организациях Пенсионного фонда России
40. Документальное оформление и учет операций по выплате пособий и компенсаций в органах и учреждениях социальной защиты населения.

Примерный перечень практических заданий

Задание 1.
Составьте и обработайте отчет кассира Орловой Л.Ю. за 5 марта отчетного года.

Исходные данные:

руб. коп.

Остаток денежных средств в кассе на 5 марта	4 500=00
Операции кассы за 5 марта.	
1) Поступила торговая выручка от кассира магазина №1 Смирновой А.О.	35 000=00
2) Получено с расчетного счета в банке по чеку №524836 на командировочные расходы	2 500=00
3) Выдано в подотчет директору Осиповой В. М. на командировочные расходы	2 500=00
4) Возврат неиспользованной подотчетной суммы от Осиповой В.М.	500=00
5) Сдано на расчетный счет	35 000=00

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 2.
Сформулируйте содержание хозяйственных операций, отражаемых корреспонденциями счетов:
Дт 50 «Касса» Кт 51 «Расчётные счета»;
Дт 70 «Расчёты с персоналом по оплате труда» Кт 50 «Касса»;
Дт 20 «Основное производство» Кт10 «Материалы»;
Дт 10 «Материалы» Кт 71 «Расчёты с подотчётными лицами»;
Дт 41 «Товары» Кт 60 «Расчёты с поставщиками и подрядчиками».
Решение оформите в таблице следующей формы:

№ п/п	Содержание операции	Дебет	Кредит

Задание 3.

На основании исходных данных составьте бухгалтерский баланс ООО «Альбатрос», выделив в активе и пассиве необходимые разделы и статьи.

Исходные данные:

Наименования видов имущества организации и источников его образования	Сумма, тыс. руб.
1. Уставный капитал	400
2. Основные средства (первоначальная стоимость)	1740
3. Амортизация основных средств	370
4. Резервный капитал	100
5. Сырьё и основные материалы	920
6. Незавершённое строительство	250
7. Товары	570
8. Денежные средства в кассе	12
9. Денежные средства на расчётном счёте	380
10. Затраты в незавершённом производстве	860
11. Готовая продукция	310
12. Добавочный капитал	3450
13. Нераспределённая прибыль	56
14. Задолженность перед поставщиками	240
15. Задолженность перед бюджетом по налогам	10
16. Задолженность перед персоналом по оплате труда	340
17. Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	116
18. Задолженность банку по краткосрочному кредиту	170
19. Задолженность покупателей	195
20. Задолженность подотчётных лиц	15

Задание 4.

Начислите зарплату за отработанные дни и сумму отпускных.

Произведите удержание НДФЛ.

Исходные данные:

Юрист Сизова А.П. работает в ООО «РИТМ». Один ребенок до 18 лет. В течение предшествующих 12 месяцев её выплаты составили:

Месяц	кол-во дней (рабочих)		кол-во дней (календарных)		размер з/п
	норма	факт	норма	факт	
июнь	19	19	30	30	14 500
июль	23	23	31	31	14 000
август	21	21	31	31	14 100
сентябрь	22	22	30	30	14 500
октябрь	23	23	31	31	14 000
ноябрь	18	18	30	30	14 100
декабрь	23	23	31	31	15 100
январь	17	17	31	31	15 500
февраль	19	19	28	28	15 000
март	20	20	31	31	14 100
апрель	21	21	30	30	15 000
май	20	20	31	31	15 500
июнь	20	10	30	17	????

Отпуск с 18 июня на 28 календарных дней. Оклад сотрудника 14 000 руб.

Критерии оценивания результатов контрольной работы:

Оценка «5» (отлично) – за правильное выполнение всех теоретических вопросов и практического задания;

Оценка «4» (хорошо) – за правильное выполнение любого теоретического вопроса и практического задания или неполное раскрытие двух теоретических вопросов и выполнение практического задания;

Оценка «3» (удовлетворительно) – за неполное раскрытие одного вопроса и выполнение практического задания или за раскрытие двух теоретических вопросов;

Оценка «2» (неудовлетворительно) – за выполнение одного задания и менее.