Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерский учет

38.02.04 Коммерция (по отраслям)

Форма обучения: *очная, заочная*

Вологда
2016г.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономики и права
Протокол № 3 от «3» ноября 2016 г.

Председатель цикловой комиссии
_____ Т.Б. Вишнякова

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ И.Н. Кириллова

Согласовано
Зам. директора по методической работе
_____ Е.И. Панчук

Организатор разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: 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 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

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

зам. по оформ. персонала ЧПОУ «ИНТРО»		Гришаева И.В.
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	8
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
5.	ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ	11
6.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

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 38.02.04 Коммерция (по отраслям)

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

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**:
- использовать данные бухгалтерского учета для планирования и контроля результатов коммерческой деятельности;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;

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

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись, план счетов, объекты бухгалтерского учета;
- бухгалтерскую отчетность.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

по очной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов;
самостоятельной работы обучающегося 38 часов.

по заочной форме обучения

максимальной учебной нагрузки обучающегося 114 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 12 часов;
самостоятельной работы обучающегося 102 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)	114	114
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76	12
в том числе:		
практические занятия	36	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	38	102
Промежуточная аттестация в форме	Контрольная работа	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Очная форма обучения

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов				Уровень освоения
		Максим. количество часов	Обязательное количество часов		Самост. работа	
			Теор.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1.	**Теория бухгалтерского учета**	**21**	**10**	**4**	**7**	
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета.	**Содержание**	**6**	**4**	**-**	**2**	
	Объекты бухгалтерского учета в торговле и их классификация.		2		1	2
	Нормативное регулирование в бухгалтерском учете		2		1	2
Тема 1.2. Метод бухгалтерского учета	**Содержание**	**15**	**6**	**4**	**5**	
	Методы бухгалтерского учета		2		1	2
	Бухгалтерский баланс. Счета бухгалтерского учета и двойная запись на счетах.		2		1	2
	Документация хозяйственных операций.		2		1	2
	Практические занятия.					
	№ 1. Составление бухгалтерского баланса. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.			2	1	3
	№ 2. Оформление бухгалтерских документов. Исправление ошибок в бухгалтерских документах.			2	1	3
Раздел 2.	**Бухгалтерский учет**	**91**	**28**	**32**	**31**	
Тема 2.1. Учет денежных средств	**Содержание учебного материала**	**24**	**8**	**8**	**8**	
	Порядок организации кассовых операций в РФ.		2		1	2
	Документальное оформление кассовых операций. Инвентаризация денежных средств в кассе.		2		1	2

	Расчеты с подотчетными лицами. Документальное оформление.		2		1	2
	Безналичные расчеты в РФ.		2		1	2
	Практические занятия.					
	№3. Оформление кассовых документов. Составление отчета кассира.			2	1	3
	№ 4. Оформление результатов инвентаризации.			2	1	3
	№ 5. Составление авансовых отчетов.			2	1	3
	№ 6. Решение задач по учету движения денежных средств на расчетном и валютном счетах			2	1	3
Тема 2.2. Учет на торговых предприятиях.	**Содержание**	**30**	**10**	**10**	**10**	
	Порядок ценообразования в торговле. Источники поступления товаров в торговле и документальное оформление.		2		1	2
	Продажа товаров населению за наличный расчет. Порядок отражения торговой выручки. Продажа товаров населению в кредит.		2		1	2
	Мелкооптовая продажа Товарные потери в торговле. Переоценка товаров, товаров. Комиссионная продажа товаров.		2		1	2
	Учет тары в предприятиях торговли. Отчетность материально ответственных лиц в предприятиях торговли.		2		1	2
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в торговых предприятиях.		2		1	2
	Практические занятия					
	№ 7. Оформление документов на поступление товаров и тары в торговые предприятия Расчет торговой наценки.			2	1	3
	№ 8. Оформление документов по реализации товаров в торговых предприятиях.			2	1	3
	№ 9. Оформление документов по товарным потерям в торговле.			2	1	3
	№ 10. Составление отчетности в предприятиях торговли. Товарный отчет. Отчет по таре.			2	1	3
	№11. Оформление результатов инвентаризации в торговле.			2	1	3
Тема 2.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	**Содержание**	**22**	**6**	**8**	**8**	
	Виды, формы и системы оплаты труда. Удержания из заработной платы. Расчет налогов от фонда оплаты труда.		2		2	2
	Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.		2		1	2
	Порядок расчета отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.		2		1	2
	Практические занятия					
	№ 12. Расчет заработной платы за отработанное время			2	1	3
	№ 13 Расчет пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.			2	1	3
	№ 14. Расчет отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.			2	1	3
	№ 15. Расчет НДФЛ. Расчёт налогов от ФОТ			2	1	3
Тема 2.4. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**	**9**	**2**	**4**	**3**	
	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов. Амортизация.		2		1	2
	Практические занятия					
	№ 16. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов			2	1	3
	№ 17. Расчет амортизации основных средств			2	1	3
Тема 2.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**	**6**	**2**	**2**	**2**	**3**
	Расходы на продажу товаров. Определение финансового результата в торговле.		2		1	2
	Практические занятия					
	№ 18. Определение финансового результата в торговле.			2	1	3
	Контрольная работа	**2**	2			
	Итого	**114**	**40**	**36**	**38**	

Заочная форма обучения

Наименование тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов				Уровень освоения
		Максим. количество часов	Обязательное количество часов		Самост. работа	
			Теор.	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7
Раздел 1.	**Теория бухгалтерского учета**	21	1	1	19	
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета.	**Содержание**	6	1	-	5	
	Объекты бухгалтерского учета в торговле и их классификация.		1		2	2
	Нормативное регулирование в бухгалтерском учете				3	2
Тема 1.2. Метод бухгалтерского учета	**Содержание**	15		1	14	
	Методы бухгалтерского учета				3	2
	Бухгалтерский баланс. Счета бухгалтерского учета и двойная запись на счетах.				3	2
	Документация хозяйственных операций.				3	2
	Практические занятия.					
	№ 1. Составление бухгалтерского баланса. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.			1	2	3
	№ 2. Оформление бухгалтерских документов. Исправление ошибок в бухгалтерских документах.				3	3
Раздел 2.	**Бухгалтерский учет**	91	5	3	83	
Тема 2.1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала	24	1	1	22	
	Порядок организации кассовых операций в РФ.		1		2	2
	Документальное оформление кассовых операций. Инвентаризация денежных средств в кассе.				3	2
	Расчеты с подотчетными лицами. Документальное оформление.				3	2
	Безналичные расчеты в РФ.				3	2
	Практические занятия.					
	№3. Оформление кассовых документов. Составление отчета кассира.			1	2	3
	№ 4. Оформление результатов инвентаризации.				3	3
	№ 5. Составление авансовых отчетов.				3	3
	№ 6. Решение задач по учету движения денежных средств на расчетном и валютном счетах				3	3
Тема 2.2. Учет на торговых предприятиях.	**Содержание**	30	1	1	28	
	Порядок ценообразования в торговле. Источники поступления товаров в торговле и документальное оформление.				3	2
	Продажа товаров населению за наличный расчет. Порядок отражения торговой выручки. Продажа товаров населению в кредит.				3	2
	Мелкооптовая продажа Товарные потери в торговле. Переоценка товаров, товаров. Комиссионная продажа товаров.				3	2

	Учет тары в предприятиях торговли. Отчетность материально ответственных лиц в предприятиях торговли.		1		2	2
	Инвентаризация товарно-материальных ценностей в торговых предприятиях.				3	2
	Практические занятия					
	№ 7. Оформление документов на поступление товаров и тары в торговые предприятия Расчет торговой наценки.				3	3
	№ 8. Оформление документов по реализации товаров в торговых предприятиях.				3	3
	№ 9. Оформление документов по товарным потерям в торговле.				3	3
	№ 10. Составление отчетности в предприятиях торговли. Товарный отчет. Отчет по таре.			1	2	3
	№11. Оформление результатов инвентаризации в торговле.				3	3
Тема 2.3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	**Содержание**	**22**	**1**	**1**	**20**	
	Виды, формы и системы оплаты труда. Удержания из заработной платы. Расчет налогов от фонда оплаты труда.		1		4	2
	Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.				3	2
	Порядок расчета отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.				3	2
	Практические занятия					
	№ 12. Расчет заработной платы за отработанное время			1	2	3
	№ 13 Расчет пособий по временной нетрудоспособности и в связи с материнством.				3	3
	№ 14. Расчет отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск, выходного пособия.				3	3
	№ 15. Расчет НДФЛ. Расчёт налогов от ФОТ				3	3
Тема 2.4. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**	9	1		8	
	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств, нематериальных активов. Амортизация.		1		2	2
	Практические занятия					
	№ 16. Оформление документов по поступлению и выбытию основных средств, нематериальных активов				3	3
	№ 17. Расчет амортизации основных средств				3	3
Тема 2.5. Учет финансовых результатов	**Содержание**	**6**	**1**		**5**	**3**
	Расходы на продажу товаров. Определение финансового результата в торговле.		1		2	2
	Практические занятия					
	№ 18. Определение финансового результата в торговле.				3	3
	Контрольная работа	**2**	**2**			
	Итого	**114**	**8**	**4**	**102**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета.

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., переаб. И доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2014.- 510с.

2. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета. Теория дисциплины. Практические занятия: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 18 изд., переаб. И доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2013.- 298 с.

3. Бухгалтерский учет : учебник для ссузов / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова и др. ; под ред. С.Р. Богомолец. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 720 с. : табл., схемы - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0127-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252901

в) Дополнительные источники

1. 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

2. Климович, Л.П. Бухгалтерский учет: теория учета: учебное пособие для студентов направления подготовки «Экономика», профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» очной, очной сокращенной, заочной и заочной сокращенной форм обучения / Л.П. Климович, И.И. Ивакина ; МО РФ,ФГБОУ. - Красноярск : СибГТУ, 2014. - 323 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-8173-0591-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428866

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**
уметь использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;	устный опрос, оценка практической работы.
уметь выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации;	тестирование, оценка практической работы
знать нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	устный опрос
знать методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;	устный опрос, оценка практических работ
знать план счетов, объекты бухгалтерского учета;	оценка практических работ
знать бухгалтерскую отчетность	устный опрос

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. Принимать товары по количеству и качеству	- проводит учет товаров в местах хранения; - оформляет документы по приемке товаров.	тестирование; оценка практических работ.
ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.	- оформляет документы по движения товаров; - определяет результаты от продажи товаров; - проводит инвентаризацию товарно-материальных ценностей; - определяет результаты инвентаризации.	устный опрос; тестирование оценка практических работ.

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 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- участие в профессиональных конкурсах, профориентационной работе.	Наблюдение и оценка в ходе выполнения практических занятий;
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 эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование необходимой информации в технологической литературе и сети Интернет для эффективного выполнения профессиональных задач.	Проверка и оценка выполнения самостоятельной работы, домашней работы, нахождения необходимой информации в сети Интернет
ОК 7. 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

5. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИИ

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.3. Принимать товары по количеству и качеству.

ПК 2.1. Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.

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, раскройте основные требования.
2. Дайте характеристику метода бухгалтерского учета.
3. Раскройте содержание бухгалтерского баланса.
4. Дайте понятие счетов бухгалтерского учета, их строение.
5. Раскройте понятие об активных, пассивных, активно-пассивных счетах.
6. Раскройте понятие: двойная запись на счетах и ее контрольное значение.
7. Охарактеризуйте счета синтетического и аналитического учета.
8. Раскройте понятие и структуру плана счетов бухгалтерского учета.
9. Дайте понятие документации как элемента метода бухгалтерского учета.
10. Раскройте документальное оформление поступления и выдачи денег в Главной кассе.
11. Раскройте содержание кассовой книги, порядок ее ведения кассиром организации.
12. Раскройте синтетический и аналитический учет кассовых операций.
13. Раскройте порядок проведения инвентаризации кассы, порядок ее проведения и учет результатов инвентаризации.
14. Раскройте порядок открытия расчетных счетов в кредитном учреждении.
15. Раскройте документальное оформление движения денежных средств на расчетном счете организации.
16. Раскройте порядок учета расчетов с подотчетными лицами
17. Раскройте порядок документального оформления расчетов с поставщиками и подрядчиками.
18. Раскройте порядок документального оформления расчетов с покупателями и заказчиками.
19. Раскройте порядок учета и документального оформления движения товаров и тары на оптовых предприятиях.
20. Раскройте порядок учета товаров и тары в местах хранения на оптовом предприятии.
21. Раскройте порядок составления, проверки и обработки отчета зав. складом оптового предприятия.
22. Раскройте порядок организации аналитического учета товаров и тары на оптовом предприятии.

23. Раскройте порядок учета и выведения результатов инвентаризации по товарам и таре в оптовом предприятии.
24. Раскройте порядок учета и документального оформления движения товаров и тары в розничных торговых предприятиях.
25. Раскройте порядок учета и документального оформления товарных потерь в рознице.
26. Раскройте порядок составления, проверки и обработки отчета в розничных торговых предприятиях.
27. Укажите общие положения по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
28. Раскройте виды инвентаризаций и сроки их проведения.
29. Раскройте виды, назначение, состав, ответственность инвентаризационных комиссий.
30. Раскройте порядок подготовительной работы до проведения инвентаризации.
31. Раскройте порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.
32. Раскройте документальное оформление результатов инвентаризации.
33. Перечислите требования, предъявляемые к заполнению инвентаризационных описей.
34. Раскройте назначение сличительной ведомости.
35. Раскройте порядок регулирования инвентаризационных разниц.
36. Раскройте порядок учета и документального оформления расчетов оплаты труда, доплат, надбавок работникам.
37. Раскройте порядок начисления и документального оформления расчетов по предоставленному отпуску.
38. Раскройте учет и порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.

Примерный перечень практических заданий для контрольной работы

Задание 1. Разделите приведённый в таблице 1 перечень объектов бухгалтерского учёта на основные группы (имущество организации и источники образования имущества).

Таблица 1 -Имущество организации и источники его образования

Наименования имущества организации и источников его образования	Сумма, тыс. руб.
1. Здание производственного цеха	5000
2. Автомобили	1300
3. Задолженность банку по краткосрочному кредиту	300
4. Уставный капитал	10000
5. Топливо	40
6. Денежные средства в кассе	7
7. Акции ОАО «Свет»	150
8. Лицензия	17
9. Компьютеры	82
10. Задолженность подотчётных лиц	6
11. Добавочный капитал	3000
12. Задолженность покупателей	420
13. Задолженность перед бюджетом по налогам	32
14. Прибыль отчётного года	135
15. Здание офиса	3400
16. Станки	1900
17. Оргтехника	170
18. Запасные части	96
19. Сырьё и основные материалы	560
20. Товары	310
21. Задолженность перед персоналом по оплате труда	120
22. Готовая продукция	230
23. Денежные средства на расчётном счёте	700
24. Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	41
25. Затраты в незавершенном производстве	760
26. Производственный инвентарь	350
27. Авансы выданные	300
28. Резервный капитал	1500
29. Оборудование кафе	400
30. Амортизация основных средств	1070

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».

Задание 3. На основании данных таблицы 2 составьте бухгалтерский баланс АО «Альбатрос», выделив в активе и пассиве необходимые разделы и статьи.

Таблица 2 – Имущество АО «Альбатрос» и источники его образования на 01 января 20__ г.

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 (органами социального страхования и обеспечения)	116
18. Задолженность банку по краткосрочному кредиту	170
19. Задолженность покупателей	195
20. Задолженность подотчётных лиц	15

Задание 4. По приведённым в таблице 3 хозяйственным операциям определите типы изменений в бухгалтерском балансе

Таблица 3 - Хозяйственные операции АО «Альбатрос» за январь 20__ г. (выписка)

Содержание хозяйственной операции	Сумма, тыс. руб.
1. Отгружена покупателям готовая продукция	120
2. Поступили от поставщика материалы	70
3. Израсходованы материалы при производстве продукции	230
4. Начислена заработная плата работникам	300
5. Удержан из заработной платы работников налог на доходы физических лиц	39
6. Начислена амортизация по основным средствам	60
7. Поступила выручка от покупателя	210
8. Начислены дивиденды учредителям	40
9. Перечислены налоги в бюджет	49
10. Выдана заработная плата работникам	540

Задание 5. Составьте корреспонденцию счетов, укажите необходимые для оформления первичные документы.
По кассе ООО «Феникс» в августе 20__ года были проведены следующие операции:
- выдано под отчёт инженеру на хозяйственные расходы – 7000 руб.
- получено с расчётного счёта на выдачу заработной платы работникам – 700000 руб.
- выдана заработная плата работникам – 680000 руб.
- невыданная сумма заработной платы депонирована и возвращена на расчётный счёт – 20000 руб.
- возвращена сумма неиспользованного аванса подотчётным лицам – 2000 руб.
- получена выручка от покупателей – 30000 руб.

Задание 6. Составьте корреспонденцию счетов, укажите необходимые для оформления первичные документы.
ООО «Феникс» направило в служебную командировку менеджера Ивушкина С.П. По возвращении из командировки менеджер представил авансовый отчёт на сумму 9170 руб., подтверждённую документально, в том числе: проезд железнодорожным транспортом к месту командировки и обратно – 1470 руб., проживание в гостинице – 4200 руб., суточные – 1500 руб., приобретение материалов – 2000 руб. Перед отправлением в командировку менеджеру был выдан аванс в сумме 10000 руб. Авансовый отчёт утверждён. Неиспользованная сумма аванса удержана из заработной платы работника по его заявлению.

Критерии оценивания 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.