

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель группы по  
управлению оборотным капиталом  
ОАО «Ростелеком»

 /Э.Б. Цыбикова/  
«03»  2017 г.

ИНН 770/001

0703/001

1027/1942/173

1027/1942/173

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по УНР

 Л.Г. Батурина/

«4»  2017 г.

Кафедра экономики

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ 01  
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества  
организации»**

Форма обучения: очная/заочная

Квалификация: бухгалтер

Специальность:

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Факультет: ИТиЭ

Курс: 1

**Объём в часах: 36 ч**

Улан-Удэ  
2017

Рабочая программа учебной практики, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Разработчики: ЗыдрабынС.Б.

Разработана на базе ФГОС СПО, в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	9
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	11
<b>5. ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	16

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### 1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика входит в цикл дисциплин профессиональных модулей ПК 1.1. , ПК 1. 2 «Документирование хозяйственных операций» и ПК 1.3. , ПК 1.4. «Ведение бухгалтерского учета имущества организации».

### 1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

В результате освоения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт: выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих.**

**В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**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 учета затрат (расходов) – учетные 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;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и её реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы практики:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной практики:

<b>Вид практики</b>	<b>Объем часов</b>	<b>Неделя</b>
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ по профессиональному модулю:</b> МДК 1.1 «Документирование хозяйственных операций» (ПК 1.1. и ПК 1.2.):	<b>10</b>	
МДК 1.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ ((ПК 1.3 – 1.4)	<b>24</b>	
Обобщение материалов практики и оформление отчета	<b>2</b>	
<b>ИТОГО</b>	<b>36 час</b>	<b>1 неделя</b>
<b>Итоговая аттестация: <u>Дифференцированный зачет по модулю</u></b>		

## 2.2. Тематический план и содержание практики « УЧЕБНОЙ »

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>ПК 1.1. – ПК 1.2. Документирование хозяйственных операций</b>	Введение.	0,5	
	Ознакомление с организацией деятельности организации. Функции работников.	0,5	3
<b>ПК 1.3. – ПК 1.4. Ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	ПК 1.1.- ПК 1-2. Практический опыт документирования хозяйственных операций. Изучение документооборота в организации. Формальная проверка документов, Проверка по существу, арифметическая проверка. Рабочий план счетов.	10	3
	ПК 1.3.- ПК 1.4. Практический опыт ведения бухгалтерского учета имущества организации: приобретение умений и навыков работы расчетно-кассового ведения операций; осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; осуществлять учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира при сдаче в бухгалтерию;	6	3
	ПК 1-4. Приобретение навыков работы по организации учета материально-производственных запасов.	4	3
	ПК 1.1. – ПК 1.2. Заполнение учетных регистров журналов-ордеров №1,2,6,7; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	4	3
	ПК- 1-4. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; осуществлять учет готовой продукции и её реализации; осуществлять учет текущих операций и расчетов	6	3
	ПК 1-4. Осуществлять учет основных средств; осуществлять учет нематериальных активов	2	3
	ПК 1-4. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций; осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг;	2	3
	ПК 1.1., 1.2. ,1.3., 1.4. Обобщение материалов практики и оформление отчета	2	3
	<b>ИТОГО</b>	<b>36</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета по бухгалтерскому учету.

Имеется учебно-методический комплекс.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения практики /указать какой/ осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Результаты учебной практики усвоенные знания	Формы и методы контроля и оценки результатов практики
<ul style="list-style-type: none"><li>В результате освоения практики обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</li></ul>	Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный - Отчет по практике
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;</li><li>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li><li>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li><li>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li><li>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li><li>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li><li>организовывать документооборот;</li><li>разбираться в номенклатуре дел;</li><li>заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li><li>передавать первичные бухгалтерские документы в</li></ul>	Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный – Отчет по практике

<p>текущий бухгалтерский архив;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>• исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>• понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>• обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• поэтапно конструировать рабочий плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>• проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>• проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>• учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>• оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>• заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>• проводить учет основных средств;</li> <li>• проводить учет нематериальных активов;</li> <li>• проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>• проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>• проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>• проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>• проводить учет готовой продукции и её реализации;</li> <li>• проводить учет текущих операций и расчетов;</li> </ul>	
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>• понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>• определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>• принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>	<p>Текущий/ письменный -  Дневник практики  Итоговый/письменный – Отчет по практике</p>

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода

материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

## Контрольно-оценочные материалы

### ПАСПОРТ

#### Назначение:

КОМ - (индивидуальные задания) предназначены для итогового контроля и оценки результатов освоения учебной практики по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

#### Профессиональные компетенции:

ПК 1.1

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2.

Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3.

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4.

Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
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 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРАКТИКУЕМОГО****Инструкция**

Внимательно изучите задание.

Время выполнения задания – 1 неделя (36 часов)

Вы можете воспользоваться Планом счетов, НК РФ, ПБУ, документами организации, предприятия, учреждения не представляющих коммерческую тайну, ресурсами Интернета, первичными документами (бланками).

Задание выполняется письменно и предоставляется письменно в виде Отчета по учебной практике.

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

ТЕМА	ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
№1 приобретение основных средств	Форма ОС-1
№2 списание морально устаревшего основного средства	Форма ОС-4
№3 модернизация основного средства	Инвентарная карточка
№4 Оборотная ведомость	Журнал хозяйственных операций, Оборотно-сальдовая ведомость
№5 Приобретение материалов	Форма М-4; таблица по списанию материалов в производство 2 методами; форма М-8; форма М-11, форма М-15
№6 Журнал хозяйственных операций (вариант №2)	Журнал хозяйственных операций; Расчеты по приведенным хозяйственным операциям; Счета фактуры; Книга покупок и продаж.

**Задание состоит из 2 вариантов.**

**ВАРИАНТ №1****Задание №1**

Отразите в бухгалтерском учете операции по приобретению основных средств у поставщика. Приобретается станок стоимостью 1 236 000 руб. (в т.ч. НДС 18%) для столярного цеха; амортизацию по группе «Машины и оборудование» ООО «Надежда» начисляет линейным методом. Предполагаемый срок службы 7 лет (четвертая амортизационная группа). *Заполните форму ОС-1.* Приняты к оплате счет фирмы, оказавшей консультационные и информационные услуги при выборке типа основных средств в сумме 14 600 руб. в т.ч. НДС 18%. Перечислено поставщикам.

**Задание №2**

ООО «Надежда» списывает морально устаревший станок первоначальной стоимостью 400 000 руб., сумма начисленной амортизации 385 000 руб. Затраты на демонтаж составили 5 000 руб. (оплата труда и взносы во внебюджетные фонды). Фактический срок эксплуатации составил 10 лет. От демонтажа станка получен металлолом на сумму 25000 руб. Определите финансовый результат и отразите бухгалтерскими проводками вышеуказанные операции. *Заполните форму ОС-4.*

### **Задание №3**

ООО «Надежда» провело работы по модернизации станка. Услуги по модернизации станка на основании договора и счета поставщика составили 408 000 руб. (в том числе НДС 18%). В результате модернизации повышаются первоначальные показатели функционирования станка. Дата принятия к учету станка – март 2012 года, первоначальная стоимость – 300 000 руб., сумма начисленной амортизации – 150 000 руб. Амортизация начисляется линейным способом. Отразите в бухгалтерском учете указанные операции и *заполните инвентарную карточку учета объектов основных средств ОС-6.*

### **Задание №4**

*На основе трех заданий заполните оборотно-сальдовую ведомость и журнал хозяйственных операций.*

### **Задание №5**

ООО «Надежда» 2 ноября 2012 года приобрело 200 банок краски по цене 1200 руб. (в том числе НДС 18%) за банку. Организация 8 ноября 2012 года приобрела еще 100 банок краски по цене 1500 руб. (в том числе НДС 18%) за банку. 25 ноября на склад поступила третья партия краски – 300 банок по цене 1350 руб. 9 в т.ч. НДС 18%), расходы по доставке первой партии краски составили 6000 руб. (в т.ч. НДС 18%), по доставке второй 3000 руб. (в т.ч. НДС 18%), по доставке третьей партии – 9000 руб. (в т.ч. НДС 18%). По состоянию на 31 октября 2012 года ООО «Надежда» не имело остатка материалов на складе. В учетной политике счетов 15 и 16 не предусмотрено. Определите первоначальную стоимость материалов, отразите указанные операции и заполните приходный ордер (формы №М-4).

На основании данных предыдущего примера определите стоимость отпущенных в производство 28 ноября 450 банок краски разными методами: методом ФИФО, методом средней себестоимости. Решение оформите в таблице.

ООО «Надежда» осуществляет отпуск в цех со склада краски по лимитно-заборной карте. Стоимость одной банки краски 135 руб. По лимиту, установленному главным технологом, норма отпуска в месяц 10 банок. 1 февраля отпущено 2 банки, 5 февраля – 2 банки, 10 февраля – 2 банки, 17 февраля – 1 банка, 20 февраля – 1 банка, 25 февраля – 1 банка, 28 февраля возвращена на склад 1 банка неиспользованной краски. Отразите в бухгалтерском учете указанные операции, и заполните лимитно-заборную карту (форма № М-8).

Цех №1 ООО «Надежда» затребовал со склада проволоку сварочную в количестве 100 кг по цене 35 руб./кг. Оформите эту операцию требованием-накладной (форма М-11) и отразите проводкой.

ООО «Надежда» реализовало ООО «Поставка» со склада материалов 10 банок краски по цене 189 руб./банка, в том числе НДС 18%. Стоимость 1 банки в учете составляет 120 руб./банка. Оформите эту операцию накладной на отпуск материалов на сторону (форма М-15), определите финансовый результат.

## ВАРИАНТ №2

**Задание:** составить бухгалтерские записи «ООО «Надежда». Составить счет-фактуры по покупке и продаже. Заполнить книги покупок и продаж. Произвести необходимые расчеты. Данные для выполнения задания.

### Журнал хозяйственных операций за 1 квартал 2012года

№	Дата, документ	Содержание операции	Дт	Кт	сумма
		<i>Январь</i>			
		<i>Банк</i>			
1	06.01 Устав	Сформирован УК			10 000
2	06.01 Кв.4	Внесены денежные средства в УК			10 000
3	16.01 Пл.18	Получено от покупателя ООО «Луч»			60 000
4	30.01 Пл.1	Оплата товара поставщику ЗАО «Заря»			144 000
5	30.01 Пл.2	Оплата аренды помещения ЗАО «Надежда»			3600
6	30.01 Пл. 42	Получено от покупателя ООО «Крокус»			210 000
7	30.01 Чек	Получено в кассу с расчетного счета			48 000
8	30.01 Распор.	Оплата услуг банка			200
		<i>Касса</i>			
9	12.01 ПКО-1	Получен заем учредителя			48 000
10	12.01. Кв.44	Оплата товара поставщику ЗАО «Весна»			48 000
11	30.01 ПКО-2	Получено в кассу с расчетного счета			48 000
12	30.01 РКО-1	Возврат займа учредителей			46 000
13	30.01 РКО-2	Передано в подотчет Иванову И.И.			2000
		<i>Покупки</i>			
14	10.01 с/ф. 48	Оприходован товар /накл.48/ от поставщика			40677-97
		НДС по оприходованному товару			7322-03
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»			7322-03
15	21.01 с/ф. 92	Оприходован товар /накл.92/ от			122033-90

		поставщика		
		НДС по оприходованному товару		21966-10
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		21966-10
16	30.01 с/ф. 16	Оприходован товар /накл.16/ от поставщика		24406-78
		НДС по оприходованному товару		4393-22
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		4393-22
17	30.01 с/ф. 24	Оприходована услуга по аренде ЗАО «Надежда»		3050-85
		НДС по услугам аренды		549-15
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		549-15
		<i>Продажи</i>		
18	12.01 с/ф. 1	Товар отгружен (накладная 1)		60 000
		НДС с выручки		9152-54
		Списана себестоимость реализованного (проданного) товара		40677-97
19	28.01 с/ф. 2	Товар отгружен (накладной 2)		210 000
		НДС с выручки		32033-90
		Списана себестоимость реализованного (проданного) товара		122033-90
		<i>Зарботная плата</i>		
20	31.01 РПВ-1	Начислена зарплата за январь		16 000
		Удержан НДФЛ		1820
		Начислен взносы в ПФР		?
		Начислен взносы в ФСС		?
		Начислен взносы в ФФОМС		?
		Начислен в ПФ страховая часть пенсии		?
		Начислен в ПФ накопительная часть пенсии		?
		Начислено в ФСС (травматизм)		?
		<i>Итого</i>		
21	Расчет	Зачтена выручка за январь		270 000
		НДС с выручки		41186-44
		НДС предъявлен бюджету		34230-50
		НДС к доплате		6955-94
		Выручка без НДС		228813-56
		В т.ч. товар 162711-87		
		Наценка		
		66101-69		
22		Списываются расходы на продажу		?
23		Выявлен финансовый результат		?
23		Сальдо прочих доходов и расходов		?
		<b>Прибыль за январь</b>		<b>?</b>

		<b>Февраль</b>			
		<i>Банк</i>			
24	10.02 Пл.41	Получено от покупателя			36 000
25	10.02 Пл.3	Оплата товара			28 800
26	10.02 Пл. 4	Перечислен НДФЛ			1820
27	10.02 Пл.5	Перечислен взносы в ПФ (федеральный)			960
28	10.02 Пл.6	Перечислен взносы в ФСС			
29	10.02 Пл.7	Перечислен взносы в ФФОМС			
30	10.02 Пл.8	Перечислен взносы в ТФОМС			
31	10.02 Пл.9	Перечислено в ПФ (страх)			
32	10.02 Пл.10	Перечислено в ПФ (накоп.)			
33	10.02 Пл.11	Перечислено в ФСС (травм)			
34	10.02 Чек 2	Получено в кассу с расчетного счета			14160
35	10.02 Расп.8	Оплачены услуги банка за кассовое обслуживание			200
		<i>Касса</i>			
36	11.02.ПКО-2	Получено в кассу с расчетного счета			14180
37	11.02 ПВ-1	Выдана зарплата за январь 2012 г.			14180
		<i>Покупки</i>			
38	24.02 С\ф 31	Оприходован товар (наклад 31)			122033-90
		НДС по оприходованному товару			21966-10
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»			21966-10
39	28.02 с\ф 42	Оприходована аренда (акт)			3050-85
		НДС по аренде			549-15
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»			549-15
		<i>Продажи</i>			
40	С\ф 3 08.02	Товар отгружен (наклд.3)			36 000
		НДС с выручки			5491-53
		Списывается стоимость реализованного товара			24406-78
		<i>Заработная плата</i>			
41	28.02 Расчет	Начислена зарплата за февраль			16 000
		Удержан НДФЛ			1820
		Начислен взносы в ПФ			?
		Начислен взносы в ФСС			?
		Начислен взносы в ФФОМС			?
		Начислен в ПФ страховая часть пенсии			?
		Начислен в ПФ накопительная часть пенсии			?
		Начислено в ФСС (травматизм)			?
		<i>Итоги</i>			
42	Расчет	Зачтена выручка за февраль			36 000
		НДС с выручки			5491-53
		НДС предъявлен бюджету			22515-25
		НДС к доплате			17023-72

		Выручка без НДС		30508-47
		В т.ч. товар 24406-78		
		Наценка 6101-69		
43		Списываются расходы на продажу		
44		Выявлен финансовый результат		
45		Сальдо прочих доходов и расходов		
45		<b>Убыток за февраль</b>		
		<b>март</b>		
46	09.03 Пл.16	Получено от покупателя		190 000
47	10.03 Пл.12	Оплата аренды помещения		3600
48	10.03. Пл.17	Оплата товара		144 000
49	10.03. Пл.18	Перечислен НДС/Л		1820
50	10.03 Пл.19	Перечислен взносы в ПФ (федеральный)		
51	10.03. Пл.20	Перечислен взносы в ФСС		
52	10.03. Пл.21	Перечислен взносы в ФФОМС		
53	10.03. Пл.22	Перечислен взносы в ТФОМС		
54	10.03. Пл.23	Перечислено в ПФ (страх)		
55	10.03. Пл.24	Перечислено в ПФ (накоп.)		
56	10.03. Пл.25	Перечислено в ФСС (травм)		
57	10.03. Расп.9	Получено в кассу с расчетного счета		14180
58		Оплачены услуги банка за кассовое обслуживание		200
		<b>Касса</b>		
59	10.03 ПКО-2	Получено в кассу с расчетного счета по чеку		14180
60	10.03 ПВ-2	Выдана зарплата за февраль по платежной ведомости		14180
		<b>Покупки</b>		
61	26.03 с\ф. 91	Оприходован товар (наклад. 91)		81355-93
		НДС по оприходованному товару		14644-07
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		14644-07
62	28.03 с\ф 51	Оприходована аренда (акт)		3050-85
		НДС по аренде		549-15
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		549-15
		<b>Продажи</b>		
63	07.03 С\ф 4	Товар отгружен (накладная)		190 000
		НДС с выручки		28983-05
		Списывается стоимость реализованного товара		122033-90
		<b>Заработная плата</b>		
64	31.03 РПВ-3	Начислена зарплата за февраль		16 000
		Удержан НДС/Л		1820
		Начислен взносы в ПФ		
		Начислен взносы в ФСС		

		Начислен взносы в ФФОМС			
		Начислен взносы в ТФОМС			
		Начислен в ПФ страховая часть пенсии			
		Начислен в ПФ накопительная часть пенсии			
		Начислено в ФСС (травматизм)			
		<b>Итоги</b>			
65	31.03 Расчет	Зачтена выручка за март			190 000
		НДС с выручки			28983-05
		НДС предъявлен бюджету			15193-22
		НДС к доплате			13789-83
		Выручка без НДС			161016-95
		В т.ч. товар 122033-90			
		Наценка			
		38983-05			
66		Списываются расходы на продажу			
67		Выявлен финансовый результат			
68		Сальдо прочих доходов и расходов			
		<b>Прибыль за март</b>			
		<b>Итоги за 1 квартал</b>			
		Выручка 1 квартала			
		НДС с выручки			
		Выручка без НДС			
		В т.ч. товар 309152-55			
		Наценка 111186-43			
		Себестоимость продаж			
		Финансовый результат за 1 квартал			
		Сальдо прочих доходов и расходов			
		<b>Прибыль за 1 квартал 2012 года</b>			
69	31.03. расчет	Начислен налог на имущество			
		Налогооблагаемая база по налогу на прибыль			
70	31.03. Расчет	Сумма налога на прибыль по ставке 20%			
		Нераспределенная прибыль			

## Литература

### Основная литература

1. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет: учеб. пос. для ссузов. - М.: Кнорус, 2013. - 528 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерское дело: учебник для ссузов. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013. - 256 с.
3. Кравченко Г.Н. Теория бухгалтерского учета: учеб. пос. для ссузов. - Ростов н/Д.: Феникс, 2013. - 352 с.
4. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета. Методические указания по их применению. Действуют с 1 января 2011 г. - М.: Кнорус, 2011. - 144 с.

### Дополнительная

1. Белов А.А., Белов А.Н. Бухгалтерский учет. Теория и практика: учебник. - М.: Эксмо, 2014. - 624 с.
2. Пошерстник Н.В. Бухгалтерский учет на современном предприятии: учебно - практ. пос. - М.: ТК Велби: Проспект, 2013. - 552 с.
3. Медведев М.Ю. Теория бухгалтерского учета: учебник. - М.: Омега - Л, 2013. - 418 с.
4. Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет в организациях: пос. для вузов и ссузов. - 5 - е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2013. - 768 с.
4. Швецакая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет: учеб. пос. для ссузов. - 2 - е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2014. - 408 с.
5. Теория бухгалтерского учета/ под ред. Е.А. Мизиковского: учебник для ссузов. - М.: Экономист, 2014. - 398 с.
6. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский учет: учеб. пос. для вузов. - 5 - е изд. - СПб.: Питер, 2013. - 320 с.
7. Бухгалтерское дело: учебник для вузов/ под ред. Л.Т. Гиляровской. - 2 - е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2013. - 423 с.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебник для вузов. - М.: Инфра - М, 2013. - 592 с.
9. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учеб. пос. для вузов. - 5 - е изд., перераб. и доп. - М.: Инфра - М, 2013. - 717 с.
10. Теория бухгалтерского учета: учебник для вузов/ под ред. Ю.А. Бабаева. - 4 - е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2013. - 304 с.
11. Болтунова Е.М., Навасардян А.А. Бухгалтерское дело: учеб. пос. - М.: ЮСТИЦИНФОРМ, 2013. - 204 с.
12. Практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пос./ под ред. Н.Г. Сапожниковой. - М.: Кнорус, 2013. - 376 с.
13. Пономарева Л.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учеб. пос. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 158 с.
14. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пос. для ссузов. - 2 - е изд., испр. и доп. - М.: ФОРУМ: ИНФРА - М, 2013. - 240 с.

### Критерии оценки:

Оценка заданий производится без участия экзаменуемого с учетом БРС, не более 70 баллов/до 30 баллов от рук:

- 1) практики от предприятия (дневник практики с предприятия, организации, учреждения) - 30 баллов от рук,
- 2) практики колледжа (письменная форма отчета) – 30 баллов;
- 3) 10 баллов бонусных за качественное оформление, своевременную сдачу отчета, а так же творческий подход, индивидуальность.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных соответствующих организации (дневник практики)

<b>Количество набранных баллов на основании дневника практики, подписанного предприятием (организацией, учреждением)</b>	<b>Итоговая оценка</b>
28 - 30	«Отлично»
24 - 27	«Хорошо»
17 - 23	«Удовлетворительно»
Менее 17	«Неудовлетворительно»

Учебная дисциплина оценивается суммой баллов исходя из 70 максимально возможных, и включает одну составляющую:

Итоговая оценка = Дневник практики + письменная форма отчета + бонусные баллы = 70 баллов (100%)

*Перевод 70-балльных оценок в 5-балльную систему*

<b>Количество набранных баллов</b>	<b>Итоговая оценка по дифференцированному зачету</b>
64 - 70	«Отлично»
57 - 63	«Хорошо»
50 – 56	«Удовлетворительно»
Менее 50	«Неудовлетворительно»

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
<b>5 (пять) 64- 70 баллов</b>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<b>4 (четыре) 57-63 баллов</b>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<b>3 (три) 50-56 баллов</b>	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
<b>2 (неуд.) Менее 50 баллов</b>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.