

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»
Энгельсский технологический институт (филиал)



УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по СПДО

О.Г. Коваленко

**Методические указания
по выполнению практических занятий учебной дисциплины
ОП.07 Бухгалтерский учет**

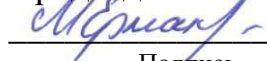
по специальности:

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦМК 38.02.03

Председатель ПЦМК



/М.Л. Ермакова

Подпись

Ф.И.О.

Протокол № 11

от «23» июня 2023 г.

РЕКОМЕНДОВАНА

Ученым советом ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.

Протокол № 9

от «28» июня 2023 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК:

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

РАЗРАБОТЧИК: Васильченко М.Я., преподаватель спецдисциплин ОСПДО

Пояснительная записка

Дисциплина «Бухгалтерский учет» для студентов специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» входит в учебный план по циклу общепрофессиональных дисциплин. Дисциплина изучается в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования РФ «Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике».

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на изучение ОП.07 Бухгалтерский учет обучающимися предусмотрено аудиторных занятий – 102 часа, из них практических занятий – 34 часа. В методические указания включены 17 практических работ по темам курса. Каждая практическая работа содержит сведения о цели ее проведения и практическом использовании результатов исследования, необходимых для проведения работы, включает краткие теоретические сведения, этапы выполнения работы.

Целью практических занятий по ОП.07 Бухгалтерский учет является:

- формирование у студентов навыков и умения использовать в практической деятельности знаний, полученных в процессе теоретического изучения дисциплины «Бухгалтерский учет»;

- поэтапно применять полученные знания на практике, одновременно повторяя и закрепляя полученный материал.

Планируемые результаты:

уметь:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;
- проводить налоговые и страховые расчеты;
- проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет денежных средств;
- учет основных средств;
- учет нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учет материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учет готовой продукции и ее реализации;
- учет текущих операций и расчетов;
- учет труда и заработной платы;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов;
- учетную политику организации;
- технологию составления бухгалтерской отчетности.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Практические занятия по дисциплине «Бухгалтерский учет» должны помочь студенту сформировать:

- способность понимать, что знание бухгалтерского учета дает возможность получить представление о документообороте и технологии обработки учетной информации, позволяя тем самым осуществлять контроль за соблюдением законодательства при совершении хозяйственных операций;

- понимание экономической сущности и роли бухгалтерской отчетности, содержащей сведения о текущей, финансовой, снабженческо-заготовительной, финансово-сбытовой и организационной деятельности организации;

- знание базовых принципов бухгалтерского учета, несоблюдение или нарушение которых приведет к искажениям учетной информации, что не позволит использовать ее в целях повышения эффективности работы организации.

Перечень практических работ по дисциплине ОП.07 Бухгалтерский учет

№ раздела, темы	Освоение умений в процессе занятия	Тема практического занятия	Кол-во часов
1	2	3	4
Тема 1.2 Предмет и метод бухгалтерского учета	- уметь анализировать нормативные документы с целью поиска ответа на поставленный вопрос	Практическое занятие №1 Анализ нормативных документов с целью поиска ответа на поставленный вопрос.	2

Тема 2.1 Бухгалтерский баланс	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие №2 Заполнение бухгалтерского баланса	2
Тема 2.2 Счета бухгалтерского учета и двойная запись	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 3 Открытие счетов бухгалтерского учета.	2
Тема 3.1 Учет денежных средств организации	- уметь документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;	Практическое занятие №4 Составление бухгалтерских проводок по учету денежных средств.	2
Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 5 Корреспонденция счетов по операциям финансовых вложений.	2
Тема 3.3. Учет собственного капитала	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 6. Корреспонденция счетов по учету операций движения собственного капитала организации	2
Тема 4.1 Учет основных средств и нематериальных активов	- уметь проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;	Практическое занятие № 7 Технология проведения инвентаризации	2
Тема 4.2. Учет материально-производственных запасов	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 8 Корреспонденция счетов по учету материально-производственных запасов.	2
Тема 5.1. Учет затрат на производство и калькулирование ее себестоимости	- уметь документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;	Практическое занятие № 9 Составление бухгалтерских проводок по операциям учета затрат на производство	2

Тема 5.2. Учет готовой продукции и ее реализации.	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 10 Корреспонденция счетов по операциям учета готовой продукции и ее продажи.	2
Тема 5.3. Учет труда и заработной платы	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 11 Корреспонденция счетов по операциям начисления заработной платы.	2
Тема 6.1. Учет текущих операций и расчетов	- уметь документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;	Практическое занятие № 12 Составление бухгалтерских проводок по операциям учета расчетов организации.	2
Тема 6.2. Учет расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам	- уметь документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;	Практическое занятие № 13 Составление бухгалтерских проводок по операциям начисления и перечисления в бюджет налогов	2
Тема 6.3. Учет расчетов по займам и кредитам	- уметь документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;	Практическое занятие № 14 Составление бухгалтерских проводок по операциям учета кредитов и займов	2
Тема 6.4. Учет финансовых результатов и использования прибыли	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 15 Корреспонденция счетов по учету финансовых результатов	2
Тема 7.1. Технология составления бухгалтерской отчетности	- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Практическое занятие № 16 Заполнение баланса за отчетный период по данным условного примера; Заполнение отчета о прибылях и убытках на основе условного примера.	2
		Практическое занятие № 17 Деловая игра «Экспресс-анализ бухгалтерской отчетности»	2
Итого – 34 часа			

Критерии оценивания:

«Отлично» - если студент усвоил глубоко и прочно весь учебный материал; грамотно и логично его излагает, может пользоваться языком дисциплины, знает терминологию; может применять и увязывать изученный материал со своей профессиональной деятельностью, может грамотно обобщать, анализировать, не делая ошибок, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

«Хорошо» - если студент твердо знает программный материал, излагает его грамотно, но допускает несущественные неточности, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практического задания.

«Удовлетворительно» - если усвоен только основной материал при помощи простого заучивания, допускает неточности, искажения формулировок и испытывает затруднения при выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» - если студент не знает значительной части учебной программы, не владеет языком дисциплины, ее основными положениями, допускает существенное искажение материала, не выполняет практические задания или выполняет их с большими затруднениями.

Информационные источники:

Нормативные издания:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Часть первая от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации, Часть вторая от 26.01.1996 г.. № 14-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации, Часть третья от 18.12.2006 г.. № 146-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации, Часть четвертая от 26.11.2001 г.. № 230-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
5. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г.. № 117-ФЗ. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
7. Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.10.2016) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов" (Зарегистрировано в Минюсте России 13.02.2002 N 3245). – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_35543.
8. Федеральный закон от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) « О бухгалтерском учете». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

Электронный ресурс

9. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921>
10. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909>

11. Пономаренко, П. Г. Бухгалтерский учет и аудит : учебное пособие / П. Г. Пономаренко, Е. П. Пономаренко. — Минск : Вышэйшая школа, 2021. — 488 с. — ISBN 978-985-06-3379-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/119968.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
12. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93549.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
13. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83806.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
14. Иванова, Н.В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL:<https://book.ru/book/944921> — Текст : электронный.
15. Копейкина, А.В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / А.В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2022. — 209 с. — ISBN 978-5-406-09403-7. — URL:<https://book.ru/book/943612> Текст : электронный.
16. Калиничева, Р.В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р.В. Калиничева, И.С. Джарарах, Н.М. Газарян, О.С. Глинская. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-09963-6. — URL:<https://book.ru/book/944580> — Текст : электронный.
17. Ведение расчетных операций : учебник / О.С. Рудакова, О.М. Маркова, С.В. Зубкова [и др.] ; под ред. О.И. Лаврушина. — Москва : КноРус, 2022. — 245 с. — ISBN 978-5-406-10045-5. — URL:<https://book.ru/book/944607> — Текст : электронный.
18. Выполнение операций с ценными бумагами. Практикум : учебное пособие / Н.Э. Соколинская, Е.П. Терновская, С.Б. Варламова [и др.] ; под ред. Н.Н. Мартыненко, Н.А. Ковалевой. — Москва : КноРус, 2022. — 214 с. — ISBN 978-5-406-09532-4. — URL:<https://book.ru/book/943180> — Текст : электронный.
19. Басова, М.М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М.М. Басова, М.Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2022. — 345 с. — ISBN 978-5-406-09556-0. — URL:<https://book.ru/book/943195> — Текст : электронный.
20. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496963>
21. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>

Материально-техническое и комплексно-методическое обеспечение:

Кабинет статистики, финансов, денежного обращения и кредита, бухгалтерского учета, налогов и налогообложения, аудита

Мультимедийный комплекс: ноутбук с лицензионным программным обеспечением: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint),

объединен в локальную сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., проектор, экран для проектора, колонки..

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, комплект учебно-методической документации, комплекты таблиц демонстрационных, учебные видеофильмы.

Практическое занятие № 1

Тема раздела: Основы бухгалтерского учета

Тема практической работы: Предмет и метод бухгалтерского учета.

Цель: систематизация знаний о предмете и методе бухгалтерского учета.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- предмет и объекты бухгалтерского учета;
- признаки классификации имущества;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- документирование хозяйственных операций.

уметь:

- осуществлять группировку хозяйственных средств по составу и источникам формирования;
- анализировать нормативные документы с целью поиска ответа на поставленный вопрос.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Предмет и объекты бухгалтерского учета.
2. Типы хозяйственных операций.
3. Классификация имущества по составу, функциональной роли, источникам образования и целевому назначению.
4. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
5. Документирование хозяйственных операций.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Заполнить табл. 1, охарактеризовав каждый принцип бухгалтерского учета.

Таблица 1 – Принципы бухгалтерского учета

Принципы бухгалтерского учета	Характеристика
Принцип денежного измерения	
Принцип двойственности	
Принцип непротиворечивости	
Принцип полноты	
Принцип начисления	
Принцип разделения	

Задание 2.

Используя соответствующие нормативные документы бухгалтерского учета, раскройте содержание терминов, приведенных в левом столбце табл. 2.

Таблица 2 – Термины, используемые в бухгалтерском учете

Бухгалтерский учет	
Бухгалтерская финансовая отчетность	
План счетов бухгалтерского учета	
Объекты бухгалтерского учета	
Учетная политика	
Органы регулирования бухгалтерского учета в РФ	

Отчетный период для годовой бухгалтерской отчетности	
Документы в области регулирования бухгалтерского учета	
Органы регулирования бухгалтерского учета в РФ	

Практическое занятие № 2

Тема раздела: Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись

Тема практической работы: Бухгалтерский баланс.

Цель: изучение бухгалтерского баланса как итогового документа отражения информации.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- сущность, содержание, строение и структуру бухгалтерского баланса;
- виды бухгалтерских балансов;
- особенности заполнения бухгалтерского баланса;

уметь:

- заполнять бухгалтерский баланс по предложенным данным.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Бухгалтерский баланс: его сущность, содержание, строение и структура.
2. Виды бухгалтерских балансов.
2. Назначение и место в бухгалтерской отчетности.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:**Задание 1.**

Балансовые показатели организации представлены следующими данными (тыс. руб.):

Уставный капитал	100 000
Основные средства	128 500
Кредиторская задолженность	108 600
Запасы	349 600
Долгосрочные займы	150 000
Денежные средства	19 700
Нераспределенная прибыль	49 200
Краткосрочные кредиты	90 000
Итого	995 600

По приведенным данным проверьте принцип сбалансированности баланса.

Задание 2.

По состоянию на 31 декабря отчетного года организация вовлечена в арбитражное разбирательство. По оценке экспертов вероятность наступления события не в пользу организации очень высока. Сумма потерь может составить:

- 1) 500 тыс. руб., если судом будет принято решение о возмещении только прямых потерь (вероятность наступления данного события оценивается в 50 %);
- 2) 700 тыс. руб., если судом будет принято решение о возмещении не только прямых потерь, но и потерь от упущенной выгоды истца (вероятность наступления данного события оценивается в 80 %).

Сделайте оценку условному обязательству и определите сумму для включения в резерв по данным условным фактам отчетного периода.

Практическое занятие № 3

Тема раздела: Бухгалтерский баланс, счета и двойная запись

Тема практической работы: Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Цель: изучение бухгалтерского баланса как итогового документа отражения информации.

Планируемые результаты:**Студент должен:****знать:**

- назначение и структуру бухгалтерских счетов;
- классификацию счетов по отношению к балансу;
- сущность и назначение двойной записи;
- порядок составления бухгалтерской проводки;

уметь:

- открывать счета и анализировать их основные характеристики; определять корреспондирующие счета по хозяйственным операциям; составлять бухгалтерские проводки.

- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Бухгалтерские счета, их назначение и структура.

2. План счетов.
3. Классификация счетов.
4. Понятие двойной записи на счетах.
5. Бухгалтерская запись.
6. Бухгалтерская проводка.
7. Понятие корреспондирующих счетов

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Остаток на счете 10 «Материалы» по состоянию на 1 января отчетного года составил 1 345 000 руб. В январе со склада по документам было отпущено в основное производство материалов на сумму 932 010 руб. В течение января получены и оприходованы на склад материал от поставщиков на общую сумму 738 240 руб. Откройте счет 10, разнесите дебетовые и кредитовые обороты и подсчитайте остаток материалов (сальдо) на складе на конец отчетного месяца.

Задание 2.

Используя данные об остатках по счетам на начало месяца (табл. 9), отразите все хозяйственные операции методом двойной записи по каждому корреспондирующему счету, подсчитайте дебетовые и кредитовые обороты и выведите сальдо по каждому счету.

Таблица 9 – Остатки по счетам на начало месяца, тыс. руб.

№ счета	Наименование счета	Остаток	
		по дебету	по кредиту
01	Основные средства	2500	-
02	Амортизация основных средств	-	800
10	Материалы	900	-
20	Основное производство	2 380	-
50	Касса	20	-
51	Расчетные счета	2 000	-
58	Финансовые вложения	1 000	-
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам	-	2800
69	Расчеты с бюджетом	-	400
70	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	-	50
76	Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	800	1 000
80	Уставный капитал	-	3 700
99	Прибыли и убытки	-	700
Итого		9 600	9 600

Практическое занятие № 4

Тема раздела: Учет денежных средств, долгосрочных инвестиций и собственного капитала

Тема практической работы: Учет денежных средств организации

Цель: изучить особенности учета денежных средств организации

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- состав и структуру денежных средств;
- первичную документацию по учету денежных средств;
- корреспонденцию счетов по операциям учета денежных средств;

уметь:

- составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств;
- уметь документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Учет кассовых операций.

2. Учет операций по расчетному счету.
3. Учет переводов в пути.
4. Учет внутрихозяйственных расчетов.
5. Корреспонденция счетов по операциям учета денежных средств.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Отразить хозяйственные операции в табл. 10 способом двойной записи.

Таблица 10 – Перечень хозяйственных операций за месяц

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспондирующие счета	
		Дебет	Кредит
1.	Получены денежные средства в кассу с расчетного счета		
2.	Выданы из кассы денежные средства под отчет		
3.	Выдана из кассы заработная плата персоналу		
4.	Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам		
5.	Получены денежные средства от заказчика на расчетный счет за выполненные работы		
6.	Начислены страховые взносы		
7.	Удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц		

Практическое занятие № 5

Тема раздела: Учет денежных средств, долгосрочных инвестиций и собственного капитала

Тема практической работы: Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Цель: изучить особенности учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- долгосрочные инвестиции, их состав и характеристику;
- особенности учета капитальных вложений;
- особенности учета затрат на строительные и монтажные работы;
- сущность и классификацию финансовых вложений.

уметь:

- составлять бухгалтерские проводки по учету долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.
2. Принципы учета капитальных вложений.
3. Учет затрат на строительные и монтажные работы.
4. Понятие и классификация финансовых вложений.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Записать корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций, отраженных в табл. 12.

Таблица 12 – Исходные данные

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит
1	Акцептован счет подрядчика по строительно-монтажным работам по договорной стоимости		
2	Осуществлены затраты по строительным работам, выполненным хозяйственным способом		
3	Осуществлены затраты по созданию нематериальных активов		
4	Акцептован счет поставщика за оборудование, требующее монтажа, по покупной стоимости		
5	Передано оборудование в монтаж		
6	Осуществлены работы по монтажу оборудования хозяйственным способом		
7	Акцептован счет поставщика за приобретенные объекты нематериальных активов по покупной стоимости		
8	Введены в эксплуатацию объекты основных средств		
9	Введены в эксплуатацию объекты нематериальных активов		
10	Списывается НДС по оборудованию и строительно-монтажным работам за отчетный месяц		

Практическое занятие № 6

Тема раздела: Учет денежных средств, долгосрочных инвестиций и собственного капитала

Тема практической работы: Учет собственного капитала

Цель: изучить особенности учета собственного капитала

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- понятие капитала;
- особенности учета уставного капитала;
- формирование и учет резервного капитала;
- учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка.

уметь:

- составлять бухгалтерские проводки по учету операций движения собственного капитала организации;
- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Понятие капитала.
2. Учет уставного капитала.
3. Формирование и учет резервного капитала.
4. Учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Записать корреспонденции счетов по учету операций движения собственного капитала организации, отраженных в табл. 14.

Таблица 14 – Исходные данные

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Дебет	Кредит
1	Принят к учету уставный капитал в сумме вкладов участников (после регистрации организации)		
2	Приняты в счет вкладов в уставный капитал имущество и		

	денежные средства от учредителей		
3	Отражено увеличение уставного капитала за счет части добавочного капитала		
4	Отражено увеличение уставного капитала за счет части суммы нераспределенной прибыли		
5	Отражено уменьшение резервного капитала вследствие направления части капитала на выплату дивидендов		
6	Отражено уменьшение резервного капитала вследствие списания убытка		
7	Осуществлена дооценка основных средств		
8	Отражен эмиссионный доход		
9	Отражено направление добавочного капитала на увеличение уставного капитала		
10	Отражена задолженность по бюджетным средствам целевого направления		
11	Отражено фактическое поступление денежных средств государственной помощи		
12	Отражено поступление имущества за счет бюджетных средств		
13	Принят на учет объект основных средств		
14	Полученные бюджетные средства включены в состав доходов будущих периодов		

Практическое занятие № 7

Тема раздела: Учет основных средств, нематериальных активов и материально-производственных запасов

Тема практической работы: Учет основных средств и нематериальных активов

Цель: изучить особенности учета основных средств и нематериальных активов

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- состав основных средств и нематериальных активов;
- первичную документацию по учету поступления и выбытия основных средств;
- способы оценки, переоценки и изменения стоимости основных средств;
- способы начисления и учет амортизации;

уметь:

- составлять бухгалтерские проводки по учету основных средств и нематериальных активов;
- уметь проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации;
- составлять приказ о проведении инвентаризации; составлять инвентаризационную опись и сличительную ведомость.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Понятие, классификация, первичная документация учета основных средств.
2. Оценка, переоценка и изменение стоимости основных средств.
3. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.
4. Способы начисления и учет амортизации.
5. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
6. Учет поступления и выбытия.
7. Учет амортизации нематериальных активов.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации – 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации.

Составить сличительную ведомость по установленной форме.

Задание 2.

Приобретен объект основных средств стоимостью 100 тыс. руб. со сроком полезного использования 5 лет. Амортизация начисляется способом уменьшаемого остатка. Коэффициент ускорения составляет 2. Определить годовую сумму амортизационных отчислений. Результаты отразить в табл. 17.

Таблица 17 – Расчет амортизации способом уменьшаемого остатка

Период	Годовая сумма амортизации	Накопленная амортизация	Остаточная стоимость
Конец года			
первого			
второго			
третьего			
четвертого			
пятого			

Практическое занятие № 8

Тема раздела: Учет основных средств, нематериальных активов и материально-производственных запасов

Тема практической работы: Учет материально-производственных запасов

Цель: изучить особенности учета материально-производственных запасов.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- классификацию материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и отпуска материалов;
- способы оценки материалов при их поступлении и выбытии;

уметь:

- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе
- составлять бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Классификация и оценка производственных запасов.
2. Оценка и учет материалов при их поступлении и выбытии.
3. Документальное оформление поступления и отпуска производственных запасов.
4. Синтетический и аналитический учет материально-производственных запасов.
5. Корреспонденция счетов

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Организация приобрела материалы стоимостью 23 600 руб., в том числе НДС – 3600 руб. Расходы по доставке материалов на склад – 2360 руб., в том числе НДС – 360 руб. Отразить операции в журнале хозяйственных операций.

Задание 2.

Организация имела на складе по состоянию на 1 января 2016 г. 20 штук материалов стоимостью 2 000 руб. (цена за единицу – 100 руб.). В январе поступило еще 85 штук общей стоимостью 21 250 руб.: 03 января – 5 шт. по цене 150 руб.; 10 января – 30 шт. по цене 200 руб.; 17 января – 10 шт. по цене 250 руб.; 30 января – 40 шт. по цене 300 руб.

Отпущено в производство 100 штук материалов, остаток на складе по состоянию на 1 февраля 2016 г. составил 5 штук.

Рассчитать себестоимость списанных материалов по методу средней себестоимости и по методу ФИФО.

Практическое занятие № 9

Тема раздела: Учет затрат на производство, готовой продукции и затрат труда

Тема практической работы: Учет затрат на производство и калькулирование ее себестоимости

Цель: изучить особенности учета затрат на производство и принципы калькулирования ее себестоимости.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- классификацию затрат на производство;
- состав затрат, включаемых в себестоимость продукции;
- основные принципы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

уметь:

- уметь документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерские проводки по учету затрат на производство.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Основные принципы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
2. Классификация производственных затрат.
3. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции.
4. Учет прямых и косвенных затрат.
5. Учет вспомогательного производства.
6. Учет незавершенного производства.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Отметьте правильный ответ:

1.Общехозяйственные расходы отражаются на счете:	
1	20
2	25
3	26
4	10
2. Расходы на основные материалы являются:	
1	Постоянными
2	Переменными
3	Прямыми
4	Косвенными
3. Какой бухгалтерской проводкой отражается начисление заработной платы рабочим, занятым обслуживанием оборудования?	
1	Д-т 20, К-т 70
2	Д-т 25, К-т 70
3	Д-т 26, К-т 70
4	Д-т 23, К-т 70
4. В каких случаях расходы на оплату труда можно назвать прямыми?	
1	Во всех случаях
2	Если работы, за которые начисляется зарплата, связаны с основной деятельностью предприятия
3	При начислении заработной платы основным производственным рабочим
4	При начислении заработной платы работникам цеха
5. Начислена амортизация основных средств организации. Данная операция отражает :	
1	Затраты, непосредственно связанные с производством продукции
2	Коммерческие расходы
3	Расходы, не относящиеся к процессам производства и продажи
4	Фонд старения основных средств

6. Плата за аренду складских помещений относится к расходам:	
1	Постоянным
2	Переменным
3	Прямым
4	Косвенным
7. Переменные затраты:	
1	Не зависят от деловой активности организации
2	Возрастают или уменьшаются пропорционально объему производства продукции
3	Невозможно отнести на какое-либо изделие
4	Не учитываются при калькулировании продукции

Задание 2.

Используя данные табл. 19, сгруппируйте затраты отдельно по элементам и статьям затрат.

Таблица 19 – Исходные данные

№№ п/п	Наименование расходов	Сумма, тыс. руб.
1	Расходы на содержание и эксплуатацию машин и оборудования	669
2	Материальные затраты (за вычетом стоимости возвратных отходов)	7519
3	Прочие затраты	298
4	Прочие производственные расходы	150
5	Сырье и материалы	4471
6	Возвратные отходы (вычитаются)	65
7	Цеховые расходы	665
8	Отчисления на социальные нужды	567
9	Потери от брака	38
10	Общехозяйственные расходы	660
11	Отчисления на социальные нужды производственных рабочих	210
12	Основная заработная плата производственных рабочих	750
13	Топливо и энергия на технологические цели	280
14	Амортизация	487
15	Расходы на освоение и подготовку производства	50
16	Дополнительная заработная плата производственных рабочих	75
17	Затраты на оплату труда	2026
18	Покупные комплектующие изделия, полуфабрикаты	2310
19	Общепроизводственные расходы	1334
20	Прирост (+) или уменьшение (-) остатков незавершенного производства, полуфабрикатов, инструментов и приспособлений собственной выработки, не включаемых в себестоимость готовой продукции	+560

Практическое занятие № 10

Тема раздела: Учет затрат на производство, готовой продукции и затрат труда

Тема практической работы: Учет готовой продукции и ее реализации

Цель: изучить особенности учета готовой продукции и ее реализации.

Планируемые результаты:**Студент должен:****знать:**

- понятие готовой продукции и методы ее оценки;
- особенности учета выпуска готовой продукции;
- особенности учета отгрузки и продажи продукции;
- отражение коммерческих расходов в бухгалтерском учете.

уметь:

- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе
- составлять бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Готовая продукция и ее оценка.
2. Учет выпуска готовой продукции.
3. Учет отгрузки (отпуска) продукции покупателям.

4. Учет коммерческих (внепроизводственных) расходов.
5. Расходы на продажу.
6. Учет продажи продукции.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Отметьте правильный ответ

1. Готовая продукция отражается на счете 43:	
1	По фактической себестоимости
2	По нормативной себестоимости
3	По ценам продажи
4	По фактической или нормативной себестоимости
2. При использовании счета 40 готовая продукция отражается на счете 43:	
1	По фактической себестоимости
2	По нормативной себестоимости
3	По ценам продажи
4	По фактической или нормативной себестоимости
3. Отгрузка продукции, право собственности на которую не перешло к покупателю, отражается:	
1	Д-т 90-2, К-т 43
2	Д-т 43, К-т 45
3	Д-т 62, К-т 43
4	Д-т 45, К-т 43
4. Выручка от продажи продукции отражается:	
1	Д-т 62, К-т 90
2	Д-т 62, К-т 43
3	Д-т 90, К-т 43
4	Д-т 90, К-т 44
5. Поступившая на расчетный счет предоплата в счет отгрузки продукции отражается:	
1	Д-т 62, К-т 51
2	Д-т 50, К-т 62
3	Д-т 51, К-т 62
4	Д-т 51, К-т 90
6. При отгрузке продукции НДС начисляется:	
1	Д-т 62, К-т 68
2	Д-т 90, К-т 68
3	Д-т 90, К-т 76
4	Д-т 76, К-т 68

Практическое занятие № 11

Тема раздела: Учет затрат на производство, готовой продукции и затрат труда

Тема практической работы: Учет труда и заработной платы

Цель: изучить особенности учета труда и заработной платы.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- формы и системы оплаты труда;
- состав фонда заработной платы и выплат социального характера;
- порядок расчета заработной платы;
- особенности аналитического и синтетического учета расчетов по оплате труда.

уметь:

- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;
- составлять бухгалтерские проводки по учету труда и заработной платы

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Формы и системы оплаты труда.
2. Состав фонда заработной платы и выплат социального характера.
3. Порядок расчета заработной платы.

4. Доплаты, надбавки, гарантии.
5. Оплата отпусков и компенсаций.
6. Аналитический и синтетический учет расчетов по оплате труда.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Выберите правильный ответ.

1. Начисление заработной платы работникам отдела капитального строительства на счетах бухгалтерского учета фиксируется:	
1	Д-т 20 К-т 97
2	Д-т 08 К-т 70
3	Д-т 97 К-т 70
4	Д-т 79 К-т 70
2. Начисленные работнику-акционеру дивиденды отражаются в бухгалтерском учете:	
1	Д-т 84 К-т 70
2	Д-т 20 К-т 75
3	Д-т 97 К-т 70
4	Д-т 79 К-т 96
3. При начислении вознаграждения за выслугу лет в бухгалтерском учете делается запись:	
1	Д-т 84 К-т 96
2	Д-т 20 К-т 75
3	Д-т 26 К-т 70
4	Д-т 69 К-т 70
4. Начисление заработной платы работникам, занятым изготовлением материально-производственных запасов, отражается проводкой:	
1	Д-т 26 К-т 70
2	Д-т 10 К-т 70
3	Д-т 79 К-т 70
4	Д-т 20 К-т 70
5. Невостребованная заработная плата относится на финансовые результаты организации по истечении:	
1	трех месяцев
2	трех лет
3	одного года
4	не относится на финансовые результаты
6. Удержания с виновников брака на счетах бухгалтерского учета отражаются проводкой:	
1	Д-т 84 К-т 28
2	Д-т 91 К-т 20
3	Д-т 99 К-т 73-2
4	Д-т 70 К-т 28
7. Удержания налога на физических лиц на счетах бухгалтерского учета отражаются проводкой:	
1	Д-т 70 К-т 68

2	Д-т 68 К-т 51
3	Д-т 26 К-т 68
4	Д-т 70 К-т 96

Практическое занятие № 12

Тема раздела: Учет расчетов, финансовых результатов и использования прибыли

Тема практической работы: Учет текущих операций и расчетов

Цель: изучить особенности учета текущих операций и расчетов.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- понятие и формы расчетов с дебиторами и кредиторами;
- особенности учета расчетов с поставщиками и подрядчиками;
- особенности учета расчетов с покупателями и заказчиками;
- особенности учета расчетов с подотчетными лицами.

уметь:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерские проводки по учету текущих операций и расчетов.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Понятие и формы расчетов с дебиторами и кредиторами.
2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.
5. Корреспонденция счетов по операциям учета расчетов организации

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Предприятие перечислило контрагенту предоплату в размере 100 тыс.рублей. Данная операция в документе была отражена, как увеличение дебиторских активов в субсчете (строка 60.1). Далее контрагент предоставил предприятию товарно-материальные ценности на сумму 150 тыс. рублей. Эта операция вносится в таблицу как увеличение кредитного пассива в субсчете 60.2. Затем предприятие выплачивает контрагенту частичную стоимость товара и это отражается в ведомости, как снижение пассивов на 100 тыс рублей на субсчета 60.2 (в дебете) и как снижение активов на субсчета 60.1 (в кредите). Таким образом, в итоге предприятие на период составления документа должно контрагенту 50 тыс. рублей, что отражается на субсчета 60.2 (в кредите). Заполните оборотно-сальдовую ведомость по учету расчетов предприятия (табл. 21).

Таблица 21 – Оборотно-сальдовая ведомость по учету расчетов предприятия

Счет, субсчет	Остатки на начало периода		Обороты за период		Остатки на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит

Задание 2.

22 мая 2020 года ООО «Альянс» выдало своему сотруднику Смирнову О. Д. деньги в размере 20 000 руб. на приобретение 5 картриджей для принтеров. Неиспользованных авансов за ним не было. Покупка была совершена в тот же день, а отчет работник представил на следующий день, т. е. 23 мая.

Работник потратил всего 18 950 руб. (НДС покупка не облагалась т.к. продавец применяет УСН). Неиспользованные средства в размере 1 050 руб. он вернул в кассу сразу при сдаче отчета в бухгалтерию.

Составить авансовый отчет Смирнова О.Д (типовая форма авансового отчета прилагается).

Практическое занятие № 13

Тема раздела: Учет расчетов, финансовых результатов и использования прибыли

Тема практической работы: Учет расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам

Цель: изучить особенности учета расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- алгоритм расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- особенности начисления и отражения в учете налога на прибыль организаций;
- особенности начисления и отражения в учете налога на доходы физических лиц;
- особенности начисления и отражения в учете налога на имущество организаций;
- особенности начисления и отражения в учете расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

уметь:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерские проводки по учету расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
2. Налог на добавленную стоимость.
3. Налог на прибыль организаций.
4. Налог на доходы физических лиц.
5. Прочие налоги и сборы.
6. Налог на имущество организаций.
7. Упрощенная система налогообложения.
8. Единый налог на вмененный доход.
9. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Выберите правильный ответ.

1. Какая из записей верно отражает начисление по налогу на прибыль:	
1	Д-т 51 К-т 68
2	Д-т 90 К-т 68
3	Д-т 99 К-т 68
4	Д-т 91 К-т 68
2. К местным налогам относят:	
1	Налог на имущество организаций
2	Транспортный налог
3	Налог на имущество физических лиц
4	Водный налог
3. Объектом обложения по налогу на добавленную стоимость являются:	
1	Операции по реализации земельных участков
2	Передача имущественных прав организации ее правопреемнику
3	Передача имущества государственных и муниципальных предприятий, выкупаемых в порядке приватизации
4	Ввоз товаров на таможенную территорию Российской Федерации
4. Какой из перечисленных показателей не является физическим показателем для определения налоговой базы при переходе на уплату ЕНВД?	
1	Объем продаж
2	Площадь
3	Численность

4	Торговое место
5. Взыскивается ли с физического лица налог на доходы физических лиц, если оно уплачивает единый налог на вмененный доход?	
1	Да, с тех доходов, которые облагаются ЕНВД
2	Да, с тех доходов, которые не облагаются ЕНВД
3	Да
4	Нет

6. Что является обеспечительной мерой в целях уплаты налога (сбора)?	
1	Штраф
2	Пени и административный штраф (на руководителя)
3	Пени
4	Пени и штраф

Практическое занятие № 14

Тема раздела: Учет расчетов, финансовых результатов и использования прибыли

Тема практической работы: Учет расчетов по займам и кредитам

Цель: изучить особенности учета расчетов по кредитам и займам.

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- понятие и виды кредитов и займов;
- систему счетов и порядок учета кредитов и займов;
- различия в учете краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов.

уметь:

- составлять бухгалтерские проводки по учету кредитов и займов.
- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации;

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Понятие и виды займов и кредитов.
2. Система счетов и порядок учета займов и кредитов.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Выберите правильный ответ.

1. Какая проводка составляется на начисленные суммы процентов по долгосрочным кредитам, полученным на приобретение основных средств производственного назначения?	
1	Д-т 91 К-т 66
2	Д-т 84 К-т 08
3	Д-т 84 К-т 07
4	Д-т 91 К-т 67
2. Какая проводка составляется при зачислении суммы краткосрочных кредитов и займов на расчетные и текущие валютные счета?	
1	Д-т 51 К-т 67
2	Д-т 51,52 К-т 76
3	Д-т 51,52 К-т 66
4	Д-т 50,51 К-т 60
3. Какими путями привлекаются заемные средства? Дайте наиболее полный ответ	
1	Путем получения краткосрочных и долгосрочных займов от заимодавцев (кроме банков) внутри страны и за рубежом
2	Путем продажи (выпуска) краткосрочных и долгосрочных обязательств
3	Путем финансовых векселей
4	Привлечением кредитов и займов от юридических и физических лиц, за счпт выпуска облигаций
4. Что положено в основу формирования процентной ставки по кредитам?	

1	Договоренность сторон
2	Ставка рефинансирования ЦБ РФ
3	Ставка рефинансирования ЦБ РФ и размер банковской надбавки (маржи)
4	Размер надбавки коммерческим банкам
5. Какая проводка составляется на сумму начисленных процентов за пользование кредитами и займами, полученным на приобретение объектов основных средств ?	
1	Д-т 08 К-т 66,67
2	Д-т 01 К-т 66,67
3	Д-т 04 К-т 66,67
4	Д-т 26 К-т 66,67

Практическое занятие № 15

Тема раздела: Учет расчетов, финансовых результатов и использования прибыли

Тема практической работы: Учет финансовых результатов и использования прибыли

Цель: изучить особенности учета финансовых результатов и использования прибыли

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- порядок формирования финансового результата;
- учет доходов и расходов по обычным видам деятельности;
- учет прочих доходов и расходов;
- учет чистой прибыли и ее распределение.

уметь:

- составлять бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов и использования прибыли.
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

- словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;
- практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 90 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Порядок формирования финансового результата.
2. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности.
3. Учет прочих доходов и расходов.
4. Учет чистой прибыли и ее распределение.
5. Налогообложение прибыли.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:

Задание 1.

Выберите правильный ответ.

1. Расходы, связанные с выбытием объекта основных средств, учитываются:	
1	По дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы»
2	По дебету счета 99 «Прибыли и убытки»
3	По кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»
4	По кредиту счета 99 «Прибыли и убытки»
2. Как определяются доходы в бухгалтерском учете?	
1	Экономическая выгода, учитываемая в той мере, в которой ее можно оценить
2	Увеличение экономических выгод в результате поступления активов, приводящее к увеличению капитала этой организации (за исключением вкладов участников (собственников имущества))
3	Увеличение активов организации
4	Уменьшение активов организации
3. Какой счет используется для бухгалтерского учета доходов от обычных видов деятельности?	
1	90
2	91
3	99
4	98
4. Что понимается под валовой прибылью?	

1	Налогооблагаемая прибыль
2	Конечный финансовый результат
3	Разность между выручкой от продажи и себестоимостью проданных товаров
4	Прибыль от прочих видов деятельности
5. Выручка от продажи продукции отражается проводкой:	
1	Д-т 62, К-т 90
2	Д-т 62, К-т 43
3	Д-т 90, К-т 43
4	Д-т 90, К-т 44
6. Прибыль, полученная участником совместной деятельности, учитывается в составе доходов:	
1	От обычных видов деятельности
2	Чрезвычайных
3	Прочих
4	От реализации
7. Финансовый результат деятельности отражается на счете:	
1	90
2	91
3	99
4	84
8. Убыток от обычных видов деятельности отражается записью:	
1	Д-т 90-9, К-т 99
2	Д-т 99, К-т 90--9
3	Д-т 91-9, К-т 99
4	Д-т 99, К-т 90-9
9. К прочим расходам не относятся:	
1	Расходы, связанные с продажей основного имущества
2	Расходы на оплату труда
3	Убытки прошлых лет, признанные в отчетном году
4	Расходы с оплатой услуг кредитной организации
10. Прочие доходы учитываются:	
1	По дебету счета 91
2	По кредиту счета 91
3	По дебету счета 99
4	По кредиту счета 99
11. К прочим расходам не относятся:	
1	Штрафы, пени, неустойки за нарушение условий договора
2	Выручка от реализации продукции
3	Проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств
4	Прибыль, полученная в результате совместной деятельности

Практическое занятие № 16-17

Тема раздела: Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема практической работы: Технология составления бухгалтерской отчетности

Цель: изучение порядка составления бухгалтерской отчетности

Планируемые результаты:

Студент должен:

знать:

- виды отчетности и требования, предъявляемые к отчетности;

- состав основных форм бухгалтерской отчетности и требования, предъявляемые к отчетности.

уметь:

- заполнять основные формы бухгалтерской отчетности и осуществлять экспресс-анализ бухгалтерской отчетности.

- уметь составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе.

ПК 1.2. Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию.

ПК 2.1. Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

ПК 3.1. Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы.

ПК 3.2. Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения).

ПК 3.3. Рассчитывать и анализировать логистические издержки.

ПК 3.4. Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов.

ПК 4.1. Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов.

ПК 4.2. Организовывать прием и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок.

ПК 4.3. Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки.

ПК 4.4. Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом.

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.

Методы обучения:

– словесные методы: беседа, объяснение, дискуссия;

– практические методы: выполнение практических заданий;

Форма организации учебной деятельности: практическое занятие.

Время выполнения: 180 минут

Вопросы для проверки готовности обучающихся к практическому занятию:

1. Виды отчетности: регламентированная и статистическая отчетность; оперативная, статистическая, бухгалтерская, налоговая отчетность.

2. Требования, предъявляемые к отчетности.

3. Порядок подготовки к составлению отчетности.

4. Состав основных форм бухгалтерской отчетности.

5. Порядок составления отчетности.

Форма отчетности по занятию:

- устные ответы;
- выполнения практических заданий.

Этапы выполнения работы:**Задание 1.**

По данным табл.23 подготовьте информацию в виде:

- а) отчета о прибылях и убытках;
- б) отчета о движении денежных средств;
- в) баланса активов и пассивов.

Таблица 23 – Исходная информация для составления бухгалтерской отчетности

Объекты бухгалтерского учета	Сумма, тыс. руб.
Касса	50
Краткосрочные ценные бумаги	400
Расчетный счет	350
Дебиторская задолженность	300
Запасы	400
Кредиторская задолженность	300
Текущая составляющая долгосрочной задолженности	100
Прибыль от продаж	300
Собственный капитал	1000
Долгосрочный кредит	300
Краткосрочный кредит	500
Внеоборотные активы	700
В том числе нематериальные активы	80
Выручка от продаж	1000
Поступление средств в течение отчетного периода	1300
Себестоимость проданных товаров	500
Коммерческие и административные расходы	200
Обслуживание долга	50
Оплата товаров	800
Получение кредита	500
Налоги	24%
Платежи за сырье и материалы	600
Амортизация	100
Выплата дивидендов	150
Оплата труда	400

Задание 2.

Ситуационная задача. Проведите экспресс-анализ финансового состояния организации, если известны следующие данные, тыс. руб.:

1. Касса – 200.
2. Дебиторская задолженность – 300.
3. Запасы – 500.
4. Кредиторская задолженность – 210.
5. Текущая составляющая долгосрочной задолженности – 100.
6. Прибыль от продаж – 400.
7. Собственный капитал – 900.

8. Долгосрочный кредит – 300.
9. Краткосрочный кредит – 200.
10. Выручка от продаж – 2000.