

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарева Светлана Викторовна  
Должность: Проректор УРиНО  
Дата подписания: 10.03.2023 10:48:36  
Уникальный программный ключ:  
bb52f959411e64617366e63977197e87139142d



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор УРиНО  
С.В.Пономарева

«23» января 2022 г.

## Бухгалтерский учет рабочая программа предмета

Закреплена за **Колледж экономики, управления и права**  
Учебный план 38.02.07-18-1-2023-2024-11 кл.rlx  
Банковское дело  
Квалификация **специалист банковского дела**  
Форма обучения **очная**  
Общая трудоемкость **0 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 110  
в том числе:  
аудиторные занятия 88  
самостоятельная работа 16  
часов на контроль 2  
Формы контроля в семестрах:  
экзамены 1

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	1		Итого	
	уп	рп		
Неделя	16 3/6		уп	рп
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	44	44	44	44
Практические	44	44	44	44
Консультации	4	4	4	4
Итого ауд.	88	88	88	88
Сам. работа	16	16	16	16
Часы на контроль	2	2	2	2
Итого	110	110	110	110

2022 г.

УП: 38.02.07-18-1-2023-2024-11кл.plx

Программу составил(и):

преподаватель, Мазняк Т.В.



Рецензент(ы):

Заместитель Председателя Правления,

ООО «РостФинанс» Е.С. Свистельникова

преподаватель, Вовченко И.А.



Рабочая программа дисциплины

**Бухгалтерский учет**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 БАНКОВСКОЕ ДЕЛО (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 67)

составлена на основании учебного плана:

Банковское дело

утвержденного Учёным советом университета от 23.11.2022 г. протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методического совета колледжа

**Колледж экономики, управления и права**

Протокол от 24.10.2022 г. № 2

Срок действия программы: 2023 - 2024 уч.г.

личная подпись



С.В. Шинакова

**1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

1.1	Учебная дисциплина ОП.03. «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.
1.2	Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

**2. МЕСТО УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП.03
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Финансы, денежное обращение и кредит
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Организация бухгалтерского учета в банках
2.2.2	Экономика организации
2.2.3	Основы предпринимательской деятельности

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА - ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТУ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

<b>ОК 01.:</b>	<b>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
<b>ОК 02.:</b>	<b>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
<b>ОК 03.:</b>	<b>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</b>
<b>ОК 04.:</b>	<b>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</b>
<b>ОК 05.:</b>	<b>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
<b>ОК 09.:</b>	<b>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</b>
<b>ОК 10.:</b>	<b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</b>
<b>ОК 11.:</b>	<b>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b>

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
3.1.2	- метод бухгалтерского учета и его элементы;
3.1.3	- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;
3.1.4	- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
3.1.5	- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
3.1.6	- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
3.2.2	- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
3.2.3	- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;
3.2.4	- составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;
3.2.5	- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;
3.2.6	- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организаций;
3.2.7	- заполнять бухгалтерские документы, формы бухгалтерского учета,
3.2.8	- организовывать документооборот;
3.2.9	- организовывать и вести бухгалтерский учет хозяйственных операций в организациях.

**4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Актив и Инте ракт.	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	--------------------	------------

	<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учёта</b>						
1.1	Предмет и метод бухгалтерского учёта /Лек/	1	4	ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1		
1.2	Открытие счетов бухгалтерского учета /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05.	Л1.1Л2.1		
1.3	Бухгалтерский баланс, его содержание и строение. Типы хозяйственных операций и их влияние на баланс /Лек/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 11.	Л1.1Л2.1 Э1		
1.4	Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.	Л1.1Л2.1		
1.5	Решение задач на определение типа хозяйственных операций /Пр/	1	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
1.6	Понятие о счетах бухгалтерского учёта. Строение счетов. /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1		
1.7	Двойная запись, её сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. Оборотные ведомости по счетам /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2		
1.8	План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э1		
1.9	Классификация счетов по экономическому содержанию, по назначению и структуре /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э2		
1.10	Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов /Пр/	1	2	ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
1.11	Отражение хозяйственных операций предприятия по основным балансовым счетам /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
1.12	Основные задачи, принципы, нормативное регулирование бухгалтерского учёта в России Организация работы по ведению бухгалтерского учёта и составлению отчётности. /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1 Э2		
1.13	Документооборот в бухгалтерском учёте. Классификация документов /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1		
1.14	Составление графика документооборота /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
1.15	Консультация по разделу 1 /Конс/	1	2				
1.16	Контрольная работа по разделу 1 /Пр/	1	2				
	<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>						
2.1	Собственный капитал: понятие, состав. Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд), бухгалтерский учёт его формирования /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Э1		

2.2	Бухгалтерский учёт изменения уставного капитала. Бухгалтерский учёт акций, выкупленных у акционеров /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.1 Э1		
2.3	Формирование и бухгалтерский учёт резервного и добавочного капитала /Лек/	1	2	ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.4	Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.1		
2.5	Учет хозяйственных операций по формированию резервного и добавочного капитала /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.1		
2.6	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ структуры собственного капитала по бухгалтерской отчетности действующих предприятий /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
2.7	Бухгалтерский учёт денежных средств банковских счетах. Правила обработки выписок банка /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 03.	Л1.1Л2.1		
2.8	Организация и порядок ведения кассовых операций /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 09.	Л1.1Л2.1 Э2		
2.9	Оформление документов на открытие расчётного счёта в банке /Пр/	1	2	ОК 02. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
2.10	Заполнение кассовой книги /Пр/	1	2	ОК 04. ОК 05. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.11	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление бухгалтерских проводок, отражающих операции по покупке безналичной иностранной валюты и её переоценку /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 05. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.12	Бухгалтерский учёт основных средств и нематериальных активов /Лек/	1	2	ОК 02. ОК 05. ОК 09.	Л1.1Л2.1 Э1		
2.13	Отражение в учете движения основных средств /Пр/	1	2	ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1 Э1		
2.14	Расчет и учет амортизации основных средств и нематериальных активов /Пр/	1	2	ОК 02. ОК 04. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.15	Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 04. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.16	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по начислению амортизации по основным средствам и нематериальным активам /Ср/	1	2	ОК 02. ОК 04. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
2.17	Бухгалтерский учёт материально-производственных запасов /Лек/	1	2	ОК 05. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
2.18	Решение ситуационных заданий по сравнению различных способов оценки материалов /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
2.19	Составление инвентаризационной ведомости /Пр/	1	2	ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1		

2.20	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; составление схем аналитического учёта материальных ценностей /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.	Л1.1Л2.1		
2.21	Бухгалтерский учёт затрат на производство продукции /Лек/	1	2	ОК 03. ОК 05. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
2.22	Расчет фактической производственной себестоимости /Пр/	1	2	ОК 01. ОК 03. ОК 09. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.23	Расчет заработной платы сотрудникам организации /Пр/	1	2	ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.24	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по расчёту и начислению заработной платы и страховых взносов /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02.	Л1.1Л2.1		
2.25	Бухгалтерский учёт готовой продукции и ее продажи /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05.	Л1.1Л2.1		
2.26	Документальное оформление и учет продажи продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг /Пр/	1	2	ОК 03. ОК 04. ОК 09. ОК 10.	Л1.1Л2.1		
2.27	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций выпуска готовой продукции и её отгрузки /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04.	Л1.1Л2.1		
2.28	Бухгалтерский учёт финансовых результатов и использования прибыли /Лек/	1	4	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 05.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2		
2.29	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов /Пр/	1	2	ОК 02. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.30	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование /Пр/	1	2	ОК 03. ОК 04. ОК 10. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.31	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; решение ситуационных заданий по бухгалтерскому учёту операций, связанных с ведением субсчетов к счетам 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы», налогообложением и распределением прибыли /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04.	Л1.1Л2.1		
2.32	Бухгалтерская отчётность /Лек/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 03.	Л1.1Л2.1		
2.33	Заполнение бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах /Пр/	1	2	ОК 03. ОК 05. ОК 09. ОК 11.	Л1.1Л2.1		
2.34	Изучение конспекта лекций и учебных изданий; изучение и сравнительный анализ бухгалтерской отчётности действующих предприятий /Ср/	1	2	ОК 01. ОК 02. ОК 05.	Л1.1Л2.1		
2.35	Консультация по разделу 2 /Конс/	1	2		Л1.1Л2.1		
2.36	/Экзамен/	1	2		Л1.1Л2.1		

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания**

Вопросы для текущего контроля знаний

- 1) Что понимается под бухгалтерским учетом?
- 2) Какие задачи стоят перед бухгалтерским учетом?
- 3) Что понимается под финансовым учетом?
- 4) Что понимается под управленческим учетом?
- 5) В чем заключаются различия между финансовым и управленческим учетом?
- 6) Что понимают под документами первого уровня?
- 7) Каков состав документов второго уровня?
- 8) Что понимают под документами третьего уровня?
- 9) Какие документы относятся к документам четвертого уровня?
- 10) Что понимается под принципами бухгалтерского учета?
- 11) Что понимается под допущениями в бухгалтерском учете?
- 12) Какие допущения вы знаете?
- 13) Что понимается под требованиями в бухгалтерском учете?
- 14) Какие требования предъявляются к бухгалтерскому учету?
- 15) Что понимается под учетной политикой предприятия?
- 16) Какие факторы оказывают влияние на учетную политику предприятия?
- 17) Какие требования предъявляются к учетной политике?
- 18) В каких случаях может меняться учетная политика?
- 19) Что понимается под предметом и методом бухгалтерского учета?
- 20) На какие разделы подразделяется объект бухгалтерского учета?
- 21) Охарактеризуйте приемы и способы ведения бухгалтерского учета.
- 22) Охарактеризуйте каждую группу имущества предприятия по составу и размещению.
- 23) Охарактеризуйте каждую группу имущества предприятия по источникам его образования?
- 24) Что такое бухгалтерский баланс?
- 25) Что понимается под активом и пассивом баланса?
- 26) Что понимается под статьей баланса?
- 27) Чем обусловлено равенство итогов актива и пассива?
- 28) Что такое валюта баланса?
- 29) Сколько типов изменений в балансе существует?
- 30) Назовите виды балансов.
- 31) Охарактеризуйте типа изменений в балансе.
- 32) Что явилось основой построения бухгалтерского баланса?
- 33) Что представляет собой бухгалтерский баланс по внешнему виду?
- 34) Что такое счета бухгалтерского учета?
- 35) Строение активного счета. Как выводится конечное сальдо в активном счете?
- 36) Строение пассивного счета. Как выводится конечное сальдо в пассивном счете?
- 37) В чем заключается сущность и значение двойной записи?
- 38) Что называется корреспонденцией счетов?
- 39) Каково назначение синтетических счетов?
- 40) Что такое аналитические счета?
- 41) Каково значение оборотных ведомостей?
- 42) Как классифицируются счета по экономическому содержанию?
- 43) Какие счета относятся к основным?
- 44) Охарактеризуйте распределительные счета
- 45) Для чего предназначены забалансовые счета?
- 46) Для чего предназначен План счетов бухгалтерского учета?
- 47) Сколько разделов в Плане счетов бухгалтерского учета?
- 48) Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета.
- 49) Калькуляция как способ группировки затрат и определения стоимости объектов учета в процессах снабжения, производства, реализации.
- 50) Основные принципы группировки затрат.
- 51) Учет процесса снабжения.
- 52) Учет процесса производства продукции.
- 53) Учет процесса реализации продукции и товаров. Выявление финансовых результатов хозяйственной деятельности.
- 54) Учетная политика предприятия.
- 55) В чем заключается сущность и значение документации как элемента метода бухгалтерского учета?
- 56) Какие виды документов вы знаете?
- 57) Как классифицируются документы?
- 58) Как составляются, обрабатываются и хранятся документы?
- 59) Как организуется документооборот?
- 60) Какие существуют счетные записи?
- 61) Какие способы исправления ошибок в бухгалтерских записях вы знаете?
- 62) Что представляют собой учетные регистры?
- 63) На основании, каких документов производятся в них записи?
- 64) С какой целью составляются оборотные ведомости? Какова их роль?

- 65) Какие формы бухгалтерского учета Вам известны? Каковы особенности каждой из этих форм?  
66) Отчётность как система обобщённых показателей, характеризующих деятельность экономического субъекта.  
67) Сущность и значение отчётности в информационном обеспечении управления, её пользователи.  
68) Классификация отчётности.  
69) Требования, предъявляемые к отчетности.  
70) Состав промежуточной и годовой отчетности и характеристика форм отчетности.  
71) Сроки представления отчетности.  
72) Адреса представления отчетности.  
73) Публикация бухгалтерской отчетности.  
74) Основные пользователи и виды бухгалтерского учета.

#### Практические задачи

##### Задача 1

Состав имущества и источников его формирования в ООО «Лето» на 31 декабря 2022 года.

Наименование имущества и источников его формирования (Сумма, тыс. руб.)

Нематериальные активы 20

Добавочный капитал (без переоценки) 227

Основные средства 260

Долгосрочные заемные средства 346

Кредиторская задолженность 320

Затраты в незавершенном производстве 189

Запасные части для ремонта 23

Нераспределенная прибыль 352

Дебиторская задолженность 192

Сырье и материалы 385

Готовая продукция 153

Денежные средства 248

Уставный капитал 130

Краткосрочные заемные средства 95

Составьте бухгалтерский баланс ООО «Лето».

##### Задача 2

Организация заключила договор на поставку оборудования, стоимость которого составляет 75 000 руб. Для расчетов с поставщиком открыт аккредитив на указанную сумму.

Банк удержал с организации плату за обслуживание аккредитива в размере 0,2% о его суммы.

Составьте корреспонденцию счетов по указанным операциям.

##### Задача 3

Покупатель перечислил поставщику в счет последующей поставки товаров аванс в сумме 100 000 руб. Общая стоимость товаров – 236 000 руб., в т.ч. НДС – 36 000 руб. После

перечисления аванса товары поступили в полном объеме. Сумма аванса зачтена в окончательный расчет с поставщиком.

Составьте бухгалтерские проводки у покупателя по авансам выданным.

Составьте бухгалтерские проводки у поставщика по авансам полученным.

##### Задача 4

В мае в организации по результатам инвентаризации на складе был выявлен излишек сырья в количестве 100 кг, рыночная стоимость которого 1000 руб/кг. Излишек сырья был передан в производство.

Составьте корреспонденцию счетов по указанным операциям.

##### Задача 5

Организация 1 февраля получила на склад 100 банок масляной краски. Согласно учетной политике материалы отражаются по учетным ценам. Учетная цена одной банки – 140 руб. Счет-фактура от поставщика получена 5 февраля. Согласно счету-фактуре общая стоимость материалов составила 17 700 руб., в том числе НДС – 2700 руб. Счет-фактура транспортной

организации на оплату услуг по доставке краски на сумму 2360 руб., в том числе НДС – 360 руб. был получен 6 февраля.

Составьте корреспонденцию счетов по указанным операциям.

##### Задача 6

ООО «Зима» приобрело торговое оборудование стоимостью 100000 руб., срок полезного использования оборудования – 5 лет. Амортизация оборудования производится методом уменьшаемого остатка с применением коэффициента 2.

Определите годовую норму амортизации и суммы амортизации оборудования по годам.

##### Задача 7

Организация выпускает и продает промышленную продукцию одного вида. За истекший месяц сумма фактических затрат на производство сложилась:

- из стоимости сырья 40 000 руб.;
- заработной платы и страховых взносов от заработной платы рабочих 50 000 руб.;
- амортизации основных средств производственного назначения 15 000 руб.;
- общепроизводственных расходов 15 000 руб.;
- общехозяйственных расходов 20 000 руб.;
- прочих расходов основного производства 5000 руб.

Незавершенное производство на начало месяца отсутствует, на конец месяца составляет 35 000 руб. Организация калькулирует полную производственную себестоимость продукции.

Выполните расчеты и составьте бухгалтерские проводки по исчислению себестоимости.

##### Задача 8



Результаты деятельности организации за 2022 год характеризуются следующими данными:

- выручка от реализации продукции составила 120 000 руб., в т.ч. НДС – 20 000 руб.;
- себестоимость реализованной продукции – 50 000 руб.;
- коммерческие расходы – 5000 руб.;
- управленческие расходы – 15 000 руб.;
- доходы по договору простого товарищества – 130 000 руб.;
- штрафы, уплаченные за нарушение договоров – 120 000 руб.;
- убытки от списания запасов вследствие пожара – 100 000 руб.;
- страховое возмещение по застрахованному имуществу – 120 000 руб.;
- налог на прибыль в течение года – 12 000 руб.

Согласно учетной политике управленческие расходы списываются в уменьшение выручки от реализации.

Определите конечный финансовый результат деятельности организации

Заполните форму «Отчет о финансовых результатах».

Задача 9

У организации за месяц выручка от реализации продукции объемом 150 шт. составила 180

тыс. руб., условно переменные затраты – 300 тыс. руб., условно постоянные затраты – 200 тыс. руб., совокупные или общие затраты – 500 тыс. руб.

Рассчитайте точку безубыточности и проведите графический анализ затрат, объема и прибыли по данной продукции.

### 5.2. Темы письменных работ

Примерная тематика докладов

1. Историческое развитие бухгалтерского учета.
2. Содержание финансового и управленческого учета.
3. Цель, задачи и функции бухгалтерского учета.
4. Классификация пользователей бухгалтерского учета.
5. Принципы бухгалтерского учета.
6. Этапы процедуры бухгалтерского учета.
7. Бухгалтерская профессия и профессиональная этика.
8. Международные и национальные профессиональные организации.
9. Организационные формы бухгалтерской службы.
10. Особенности учета на малых предприятиях.
11. Сходство и различие форм бухучета, их преимущества и недостатки.
12. Стадии кругооборота хозяйственных средств предприятия.
13. Концепция международных стандартов.
14. Федеральный закон от 6.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в посл. ред.)
15. Положение по бухучету 1/2008 « Учетная политика предприятия».
16. Положение по бухучету 4/99 « Бухгалтерская отчетность организации».
17. Документирование в бухгалтерском учете. Классификация первичных документов.
18. Порядок и техника проведения инвентаризации.
19. Объекты бухгалтерского наблюдения.
20. Классификация имущества экономического субъекта.
21. Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета.
22. Виды оценок, применяемые в бухгалтерском учете План счетов бухгалтерского учета.
23. Синтетический и аналитический учет.
24. Нормативное регулирование бухучета в РФ.
25. Бухгалтерский баланс, понятие и виды.
26. Классификация активов, обязательств, капитала.
27. Отчет о финансовых результатах: понятие и содержание.
28. Виды и содержание пояснений к бухгалтерской отчетности.
29. Учетная политика организации.
30. Права и обязанности главного бухгалтера.
31. Виды регистров бухгалтерского учета.
32. Организация документооборота на предприятии.

### 5.3. Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль

Промежуточная аттестация

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ учебного предмета

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
ЛП.1	Агеева Ольга Андреевна, Агеева О. А.	Бухгалтерский учет: Учебник и практикум Для СПО	Москва: Юрайт, 2021

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Лупкиова Елена Владимировна, Лупкиова Е. В.	Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие Для СПО	Москва: Юрайт, 2021
<b>6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Э1	Журнал «Главбух»		
Э2	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»		
<b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>			
6.3.1.1	Программные обеспечение (Microsoft Windows)		
6.3.1.2	Microsoft Office (лицензионное ПО)		
6.3.1.3	Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс (отечественное лицензионное ПО)		
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>			
6.3.2.1	Справочно-информационная система "КонсультантПлюс"		

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

7.1	Кабинет экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета. Оснащение: места для обучающихся, стол для преподавателя, учебная доска. Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows), видеопроектор, экран, телевизор
7.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся: компьютерный класс, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обеспечен доступ в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (ДГТУ). Наличие соответствующего студенческому контингенту количества учебной мебели (столов, стульев), технические средства обучения: доска (меловая) стационарная, Интернет, компьютеры ОС Microsoft Windows (лицензионное ПО), Microsoft Office (лицензионное ПО), мониторы, клавиатура
7.3	Библиотека, читальный зал для работы обучающихся с учебной литературой, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза. Оснащение: компьютерная техника, аудиторные столы и стулья. Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows (лицензионное ПО), Microsoft Office (лицензионное ПО), Справочная правовая система (СПС) Консультант Плюс (отечественное лицензионное ПО).

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

Прилагаются