

ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАМБОВСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Директор ТОГАПОУ
«Тамбовский бизнес-колледж»
_____ Н. В. Астахова

Приказ № 42 от «30» августа 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации
«Бухгалтерский учет на предприятиях всех форм собственности»

Тамбов

2024

Содержание

1. Пояснительная записка.....	3
2. Учебный план.....	4
3. Рабочие программы учебных предметов.....	5
3.1 Рабочая программа учебного предмета «Основы бухгалтерского учета».....	5
3.2 Рабочая программа учебного предмета «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».....	11
3.3 Рабочая программа учебного предмета «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов».....	21
3.4 Рабочая программа учебного предмета «Составление и использование бухгалтерской отчетности».....	29
3.5 Рабочая программа учебного предмета «Налоги и налогообложение».....	35
3.6 Рабочая программа учебного предмета «Автоматизированный бухгалтерский учет с применением программы 1 С: Бухгалтерия».....	43

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая образовательная программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет на предприятиях всех форм собственности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России 05.02.2018 г. №69 (ред. от 01.09.2022 г.).

К освоению программы повышения квалификации допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Форма обучения по данной программе очно-заочная (вечерняя). Срок освоения программы 1 месяц.

Требования к результатам освоения программы повышения квалификации

В результате освоения программы повышения квалификации осуществляется качественное изменение и (или) получение профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

2. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование компонентов программы	Обязательные аудиторные учебные занятия (час)		Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (час)	Всего учебной нагрузки (час)
		всего	в т. ч., практических занятий		
1	Основы бухгалтерского учета	9	4	0	9
2	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	19	9	0	19
3	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	11	5	0	11
4	Составление и использование бухгалтерской отчетности	4	2	2	6
5	Налоги и налогообложение	12	5	4	16
6	Автоматизированный бухгалтерский учет с применением программы 1С: Бухгалтерия	7	7	0	7
7	Квалификационный экзамен	2	2	0	2
	Всего:	64	34	6	70

3. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

3.1. Рабочая программа учебного предмета «Основы бухгалтерского учета»

Организация-разработчик ТОГАПОУ «Гамбовский бизнес-колледж».

Разработчик: Ряховских Диана Александровна - преподаватель экономических и учетных дисциплин.

3.1.1. Цели и задачи учебного предмета – требования к результатам освоения предмета

В результате освоения предмета обучающийся должен знать:

- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета

В результате освоения предмета обучающийся должен уметь:

- идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности;
- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных о наличии и движении имущества и обязательств организации и определения финансовых результатов;
- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности;
- использовать балансый метод обобщения информации;
- решать конкретные практические ситуации и оформлять их в первичных документах и учетных регистрах бухгалтерского учета.

3.1.2 Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	9
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	9
в том числе:	
лекционные занятия	5
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0

3.1.3. Тематический план и содержание учебного предмета «Основы бухгалтерского учета»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Предмет и метод бухгалтерского учета.	Содержание учебного материала	2	
	1. Нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета. 2. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета. 2. Классификация хозяйственных средств по их составу и размещению, источникам образования и целевому назначению. 3. Общая характеристика метода бухгалтерского учета: документация и инвентаризация, счета и двойная запись; оценка и калькуляция; бухгалтерский баланс и отчетность.	1	2
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	3
	Практические занятия: Группировка хозяйственных средств по их составу, размещению, источникам образования и целевому назначению	1	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 2. Бухгалтерский баланс.	Содержание учебного материала	2	
	1. Общая характеристика бухгалтерского баланса: построение и содержание бухгалтерского баланса. 2. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.	1	2
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	3
	Практические занятия: Упражнения по составлению баланса	1	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 3. Счета и двойная запись.	Содержание учебного материала	3	3
	1. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и связь с балансом. Счета активные, пассивные и активно-пассивные. 2. Двойная запись хозяйственных операций на счетах. Корреспонденция счетов. Счета синтетического и аналитического учета. Связь между счетами синтетического и аналитического учета. План счетов бухгалтерского учета.	2	

	3. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета. Контрольное значение оборотных ведомостей.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)		
	Практические занятия: Работа с планом счетов, составление корреспонденции счетов	1	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
Тема 4. Техника и формы бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	
	1. Понятие о бухгалтерских документах, их роль и значение. Оформление первичных документов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.		2
	2. Назначение учетных регистров, их виды. Правила ведения записей в учетных регистрах. Взаимоконтроль учетных регистров.		
	3. Формы бухгалтерского учета. Основные признаки, определяющие форму учета. Построение регистров. Их взаимосвязь, порядок записей в учетные регистры, соответствие требованиям отчетности.	1	
	4. Понятие и формирование учетной политики. Права, обязанность и ответственность главного бухгалтера.		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	3
	Практические занятия: Заполнение учетных регистров	1	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
Самостоятельная работа обучающихся	-		
Всего: лекции – 5ч., практич. – 4ч, самостоят. – 0 ч.		9	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3.1.4. Условия реализации программы учебного предмета Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины имеется учебный кабинет учетных дисциплин и компьютерный кабинет.

Оборудование: стенды обучающего характера, бланки первичных бухгалтерских документов.

Технические средства обучения: калькуляторы, персональные компьютеры – 14 рабочих мест, программный пакет «1С: Бухгалтерия 8.3».

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

2. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.98 г. № 283 / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

5. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 289 с.

6. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, И. Н. Тарасов; под. Редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 415 с.

Рекомендуемые:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 21 октября 1994 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 22 декабря 1995 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 16 июля 1998 г. (с изм. и доп. от 19 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 19 июля 2000 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации [Федер. закон: принят 21 декабря 2001 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

6. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (ред. от 25.12.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

7. Федеральный закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (ред. от 13.06.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

8. Проданова, Н. А. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 220 с.

Информационное обеспечение дисциплины

1. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант». URL: <https://base.garant.ru>.

2. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <https://www.consultant.ru/>

3.1.5. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- идентифицировать, оценивать, классифицировать и систематизировать на бухгалтерских счетах отдельные факты хозяйственной деятельности	Составление корреспонденции счетов, выполнение тестовых заданий
- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для систематизации данных о наличии и движении имущества и обязательств организации и определения финансовых результатов	Составление корреспонденции счетов, выполнение тестовых заданий
- определять в соответствии с экономическим содержанием факты хозяйственной деятельности и их влияние на показатели бухгалтерской отчетности	Составление корреспонденции счетов, тестовые задания, решение практических ситуаций
- использовать балансовый метод обобщения информации	Составление бухгалтерского баланса
Знания	

- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета	Составление корреспонденции счетов, выполнение тестовых заданий
--	---

Вопросы к зачету по учебному предмету «Основы бухгалтерского учета»

1. Нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.
2. Общая характеристика предмета бухгалтерского учета.
3. Классификация хозяйственных средств по их составу и размещению, источникам образования и целевому назначению.
4. Общая характеристика метода бухгалтерского учета.
5. Общая характеристика бухгалтерского баланса: построение и содержание бухгалтерского баланса.
6. Типовые изменения баланса под влиянием хозяйственных операций.
7. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и связь с балансом.
8. Счета активные, пассивные и активно-пассивные.
9. Двойная запись хозяйственных операций на счетах.
10. Корреспонденция счетов. Счета синтетического и аналитического учета.
11. Связь между счетами синтетического и аналитического учета.
12. Оборотные ведомости по счетам синтетического и аналитического учета.
13. Контрольное значение оборотных ведомостей.
14. Понятие о бухгалтерских документах, их роль и значение.
15. Оформление первичных документов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов.
16. Назначение учетных регистров, их виды.
17. Правила ведения записей в учетных регистрах.
18. Формы бухгалтерского учета.

3.2 Рабочая программа учебного предмета «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Организация-разработчик ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

Разработчик: Ряховских Диана Александровна - преподаватель экономических и учетных дисциплин.

3.2.1. Цели и задачи учебного предмета – требования к результатам освоения предмета

В результате освоения предмета обучающийся должен иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

В результате освоения предмета обучающийся должен знать:

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

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- учет поступления основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В результате освоения предмета обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет текущих операций и расчетов.

3.2.2 Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	19
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	19
в том числе:	
лекционные занятия	10
практические занятия	9
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	0

3.2.3 Тематический план и содержание учебного предмета «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Тема 1. Учет денежных средств и расчетов.	Содержание учебного материала	7	2
	1. Основные правила ведения и документального оформления кассовых операций. Порядок ведения кассовой книги. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Аналитический учет денежных средств в кассе. Инвентаризация денежных средств в кассе и отражение в учете ее результатов. 2. Документальное оформление и порядок открытия расчетного счета. Синтетический учет операций по расчетному счету. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетному счету. Аналитический учет операций по расчетному счету. 3. Учет операций на валютном и специальных счетах в банках. Учет переводов в пути. Учет денежных документов. 4. Учет расчетов с подотчетными лицами. Авансовые отчеты, порядок их составления и оформления. Отражение на счете «Расчеты с подотчетными лицами». Характеристика счета и его корреспонденция с другими счетами. 5. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Счет «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», его характеристика. Корреспонденция с другими счетами. 6. Виды и формы расчетов. 7. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками. 8. Бухгалтерские счета для учета расчетов, их характеристика, корреспонденция с другими счетами.	4	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия Составление корреспонденции счетов по учету денежных средств в кассе, на расчетном, валютном и специальных счетах в банках, учет расчетных операций.	3	
	Контрольные работы	-	
Тема 2. Учет материально-производственных запасов.	Содержание учебного материала	4	3
	1. Классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. 2. Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов. 3. Учет материалов на складах. Введение карточек складского учета, их хранение. Книга остатков материалов на складе, ее назначение и порядок ведения. 4. Учет материалов в бухгалтерии.	2	

	<p>5. Методы учета производственных запасов. Взаимосвязь складского учета производственных запасов с учетом в бухгалтерии.</p> <p>6. Синтетический учет материалов.</p> <p>7. Инвентаризация материально-производственных запасов.</p>		3
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	<p>Практические занятия</p> <p>Составление корреспонденции счетов по учету движения МПЗ, заполнение первичных бухгалтерских документов.</p>	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов.	Содержание учебного материала	4	
	<p>1 Основные средства, их классификация и задачи учета. Оценка основных средств.</p> <p>2. Синтетический и аналитический учет поступления основных средств, документальное оформление.</p> <p>3. Учет амортизации основных средств. Способы начисления амортизации. Учет затрат на восстановление основных средств.</p> <p>4. Учет продажи и прочего выбытия основных средств.</p> <p>5. Учет аренды основных средств.</p> <p>6. Переоценка и инвентаризация основных средств. Порядок проведения и отражения результатов инвентаризации.</p> <p>7. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.</p>	2	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	<p>Практические занятия:</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по учету основных средств и нематериальных активов, заполнение первичных документов.</p>	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
Тема 4. Учет затрат на производство продукции и ее реализацию.	Содержание учебного материала	4	
	<p>1. Задачи учета затрат на производство. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.</p> <p>2. Учет потерь в производстве. Виды брака. Определение себестоимости окончательного брака и потерь от брака.</p> <p>3. Учет потерь от простоев. Учет прочих производственных потерь.</p> <p>4. Незавершенное производство, его оценка и инвентаризация.</p>	2	

	5. Особенности учета затрат вспомогательных производств. Сводный учет затрат на производство. 6. Методы учета затрат на производство. Система счетов по учету затрат. 7. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Учет отгрузки продукции. 8. Учет расходов, связанных с продажей продукции, товаров, работ, услуг. 9. Выбор учетной политики для определения момента реализации готовой продукции.		3
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия: Составление бухгалтерских проводок при формировании затрат на производство и выход готовой продукции. Учет продажи готовой продукции.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
Итого: лекций – 10 ч., практич. – 9 ч., самостоят. – 0 ч.		19	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3.2.4. Условия реализации программы учебного предмета Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета требует наличия кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по числу студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- мультимедийные презентации лекционного материала.

Технические средства обучения:

- проектор, экран, компьютер с доступом к сети Интернет (в том числе с помощью беспроводной сети WiFi).

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные и законодательные акты:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 21 октября 1994 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 22 декабря 1995 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 16 июля 1998 г. (с изм. и доп. от 19 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 19 июля 2000 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации [Федер. закон: принят 21 декабря 2001 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
6. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 5/2019 «Запасы» [Утв. Приказом Минфина от 15 ноября 2019 г. №180н] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 6/2020 «Основные средства» [Утв. Приказом Минфина от 17 сентября 2020 г. №204н (с изм. и доп. от 30 мая 2022 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 26/2020 «Капитальные вложения» [Утв. Приказом Минфина от 17 сентября 2020 г. №204н] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» [Утв. Приказом Минфина от 16 апреля 2021 г. №62н] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета 14/2022 «Нематериальные активы» [Утв. Приказом Минфина от 30 мая 2022 г. №86н] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

12. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 572 с.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, И. Н. Тарасов; под. Редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 415 с.

Дополнительные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 304 с.

2. Проданова, Н. А. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 220 с.

Информационное обеспечение дисциплины

1. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант». URL: <https://base.garant.ru>.

2. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <https://www.consultant.ru/>

3. Научная электронная библиотека «Элайбери». URL: <https://elibrary.ru>

3.2.5. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	----------------------------------

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обозначать значение документов. 2. Уметь классифицировать бухгалтерские документы. 3. Знать способы обработки бухгалтерских документов. 4. Знать способы исправления ошибок в документах. 5. Организовывать документооборот на предприятии. 6. Разрабатывать рабочий план счетов. 	<p>Наблюдение; Тестирование; Текущий контроль: - устный опрос; - выполнение практических заданий; Самостоятельное заполнение документов.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знать нормативные документы, регламентирующие порядок ведения кассовых, расчетных, валютных операций 2. Документально оформлять денежные и расчетные операции 3. Оформлять движение денежных средств бухгалтерскими проводками. 	<p>Наблюдение; Тестирование; Текущий контроль: - устный опрос; - выполнение практических заданий.</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		<p>Наблюдение; Тестирование; Текущий контроль: - устный опрос; - выполнение практических заданий.</p>

Вопросы к зачету по учебному предмету «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1. Учет кассовых операций.
2. Документация по бухгалтерскому учету кассовых документов.
3. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения.
4. Учет денежных документов и переводов в пути.
5. Синтетический учет кассовых операций.
6. Учет денежных средств на расчетных счетах.
7. Порядок открытия расчетного счета.
8. Синтетический учет операций на расчетных счетах.
9. Учет операций по валютному счету.
10. Порядок учета операций на специальных счетах в банках.
11. Учет операций по валютному счету.
12. Учет расчетов с подотчетными лицами.
13. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

14. Виды и формы расчетов.
15. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.
16. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.
17. Основные средства и задачи их учета.
18. Классификация основных средств.
19. Оценка основных средств.
20. Документальное оформление движения основных средств.
21. Учет наличия и поступления основных средств.
22. Способы начисления амортизации основных средств.
23. Учет выбытия основных средств.
24. Документальное оформление и порядок учета затрат по ремонту основных средств.
25. Понятие и виды нематериальных активов.
26. Оценка нематериальных активов.
27. Документальное оформление движения нематериальных активов.
28. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
29. Учет амортизации нематериальных активов.
30. Понятие, классификация и задачи материально-производственных запасов.
31. Оценка производственных запасов.
32. Документальное оформление движения материалов.
33. Учет материалов на складе.
34. Учет материалов в бухгалтерии.
35. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками.
36. Порядок учета неотфактурованных поставок.
37. Порядок учета материалов в пути.
38. Методы учета заготовления материалов.
39. Учет транспортно-заготовительных расходов.
40. Синтетический учет движения материалов.
41. Задачи учета затрат на производство продукции.
42. Классификация затрат на производство продукции.
43. Система счетов для учета затрат на производство продукции.
44. Организация аналитического учета затрат на производство продукции.
45. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
46. Учет материальных затрат.
47. Резервы предстоящих расходов.
48. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг вспомогательных производств.
49. Учет расходов по обслуживанию производства и управления.
50. Учет расходов будущих периодов.
51. Учет потерь производства.
52. Учет и оценка незавершенного производства.
53. Суммирование затрат производства.
54. Учет готовой продукции и ее реализации.

3.3. Рабочая программа учебного предмета «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Организация-разработчик ТОГАПОУ «Гамбовский бизнес-колледж».

Разработчик: Ряховских Диана Александровна – преподаватель экономических и учетных дисциплин.

3.3.1. Цели и задачи учебного предмета – требования к результатам освоения предмета

В результате освоения предмета обучающийся должен иметь практический опыт:

ведения бухгалтерского учета источников формирования активов.

В результате освоения предмета обучающийся должен знать:

- учет труда и заработной платы;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов.

В результате освоения предмета обучающийся должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.

3.3.2 Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>11</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>11</i>
в том числе:	
лекционные занятия	<i>6</i>
практические занятия	<i>5</i>
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	<i>-</i>

3.3.3 Тематический план и содержание учебного предмета «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Тема 1. Учет труда и расчетов с персоналом	Содержание учебного материала	5	3
	1. Задачи учета труда и заработной платы. 2. Классификация и учет личного состава. 3. Учет использования рабочего времени. 4. Формы и системы оплаты труда. 5. Начисление заработка при повременной оплате труда. 6. Документальное оформление учета выработки и начисление сдельной оплаты труда. 7. Доплаты и надбавки. 8. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности. 9. Удержания из заработной платы. 10. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы. 11. Синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	3	
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия: Начисление заработной платы, произведение удержаний из заработной платы, расчет сумм к выдаче; начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	2	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 2. Учет собственного капитала	1. Учет уставного, добавочного, резервного капиталов, нераспределенной прибыли и целевого финансирования. 2. Учет расчетов с учредителями. 3. Характеристика счетов 80, 81, 82, 83, 84, 75.	1	2
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-	
	Практические занятия: Составление бухгалтерских проводок по учету собственного капитала предприятия	1	
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	-	

Тема 3. Учет кредитов и займов.	Содержание учебного материала	2	2	
	1. Понятие, виды кредитов и займов, их особенности. 2. Учет кредитов банка. Учет займов. 3. Отражение на счетах учета операций по кредитам и займам.	1		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-		
	Практические занятия: Составление бухгалтерских проводок по учету заемного капитала предприятия.	1		
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
Тема 4. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	Содержание учебного материала	2	3	
	1. Структура и порядок формирования финансовых результатов. 2. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. 3. Учет прочих доходов и расходов. 4. Учет расчетов по налогу на прибыль. 5. Учет нераспределенной прибыли (убытка) отчетного года.	1		
	Лабораторные работы (не предусмотрено)	-		
	Практические занятия: Составление бухгалтерских проводок при формировании финансовых результатов предприятия, проведение реформации бухгалтерского баланса.	1		
	Контрольные работы (не предусмотрено)	-		
	Самостоятельная работа обучающихся	-		
	Всего: лекции – 6 ч., практич. – 5 ч., самостоят. – 0 ч.			11

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3.3.4. Условия реализации программы учебного предмета Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебного предмета предполагает наличие учебных **кабинетов**: теории бухгалтерского учета, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

лабораторий: информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиапроектор;
- интерактивные доски.

Оснащение рабочих мест:

- стенды обучающего характера;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- калькуляторы.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 21 октября 1994 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 22 декабря 1995 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 16 июля 1998 г. (с изм. и доп. от 19 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

4. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 19 июля 2000 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

5. Трудовой кодекс Российской Федерации [Федер. закон: принят 21 декабря 2001 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

6. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

7. Федеральный закон Российской Федерации «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ (ред. от 25.12.2023 г.) /

Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»:
<https://www.consultant.ru>.

8. Федеральный закон Российской Федерации «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 г. № 14-ФЗ (ред. от 13.06.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»:
<https://www.consultant.ru>.

9. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.98 г. № 283 / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 27.11.2020 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»:
<https://www.consultant.ru>.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 06.04.2015 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»:
<https://www.consultant.ru>.

13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

14. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 572 с.

Дополнительные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 304 с.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, И. Н. Тарасов; под. Редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 415 с.

Информационное обеспечение дисциплины

1. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант». URL: <https://base.garant.ru>.

2. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <https://www.consultant.ru/>

3. Научная электронная библиотека «Элайбери». URL: <https://elibrary.ru>

3.3.5. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- начислять заработную плату, производить удержания из нее, формировать бухгалтерские проводки при начислении и выплате заработной платы	Выполнение практических заданий, опрос, беседа, тестирование
- вести бухгалтерский учет уставного, резервного, добавочного капитала и нераспределенной прибыли	
- вести бухгалтерский учет кредитов, займов и целевого финансирования предприятия	
- формировать конечный финансовый результат отчетного периода, составлять бухгалтерские проводки по отражению финансовых результатов, проводить реформацию баланса	
Знания:	
- порядок бухгалтерского учета труда и его оплаты	Выполнение практических заданий, опрос
- порядок бухгалтерского учета собственного капитала	
- бухгалтерский учет заемных источников финансирования	
- порядок бухгалтерского учета финансовых результатов предприятия	

Вопросы к зачету по учебному предмету «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов»

1. Виды обязательных отчислений из заработной платы работников.
2. Учет использования рабочего времени.
3. Формы и системы оплаты труда.
4. Уставный капитал – понятие, формирование, краткая характеристика счета.
5. Учет кредитов.
6. Понятие дополнительной заработной платы и её виды.
7. Порядок расчета оплаты отпускных.
8. Порядок предоставления отпуска и условия выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.
9. Понятие и виды удержаний из заработной платы.
10. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
11. Назначение, создание и отражение в учете резервного капитала.
12. Документы для учета отработанного времени и начисления заработной платы.
13. Условия и порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
14. Понятие добавочного капитала, его формирование, увеличение и

отражение на счете.

15. Виды сдельной системы оплаты труда и их отличительные особенности.

16. Надбавки и доплаты при начислении заработной платы.

17. Понятие рабочего времени и его учет.

18. Характеристика счета 80. За счет каких средств, возможно увеличение размеров уставного капитала.

19. Страховой стаж – понятие, значение, использования в учете.

20. Надбавки и доплаты при начислении заработной платы.

21. Документальное оформление учета выработки и начисления сдельной оплаты труда.

22. Понятие среднего заработка, его применение и расчёт.

23. Понятие «страховой стаж» и порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности.

24. Порядок предоставления отпуска и условия выплаты компенсации за неиспользованный отпуск.

25. Порядок расчета оплаты за ночное время, и сверхурочно отработанное время.

26. Учет расчетов с учредителями: счет, его характеристика, субсчета типичные проводки.

27. Понятие добавочного капитала, его формирование и отражение в учете.

28. Понятие и виды доходов и расходов организации, счет и субсчета для их отражения.

29. Формы первичных учетных документов для учета личного состава, начисления и выплат з/п.

30. Учет доходов будущих периодов.

3.4 Рабочая программа учебного предмета «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Организация-разработчик ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

Разработчик: Ряховских Диана Александровна - преподаватель экономических и учетных дисциплин.

3.4.1. Цели и задачи учебного предмета – требования к результатам освоения предмета

В результате освоения предмета обучающийся должен иметь практический опыт:

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

В результате освоения предмета обучающийся должен знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности.

В результате освоения предмета обучающийся должен уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов.

3.4.2 Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	4
в том числе:	
лекционные занятия	2
практические занятия	2
<i>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</i>	2

3.4.3. Тематический план и содержание учебного предмета «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Бухгалтерский баланс	Содержание	3	
	1. Назначение и строение баланса в российской и международной практике. 2. Порядок формирования актива баланса. 3. Порядок формирования пассива баланса.	1	2
	Практические занятия: Составление бухгалтерского баланса	1	3
	Самостоятельная работа:	1	
Тема 2. Отчет о финансовых результатах	Содержание	3	
	1. Принципы формирования информации в отчете о финансовых результатах. 2. Способы составления отчета о финансовых результатах. 3. Содержание и техника составления отчета о финансовых результатах.	1	2
	Практические занятия: Составление отчета о финансовых результатах	1	3
	Самостоятельная работа:	1	
Всего: лекций – 2 ч., практич. – 2 ч., самостоят. – 2 ч.		6	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3.4.4. Условия реализации программы учебного предмета **Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация учебного предмета предполагает наличие учебного кабинета учетных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета учетных дисциплин:

- рабочие столы и стулья для обучающихся;
- доска классная;
- комплект бланков учетной документации;
- комплекты учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическая документация:

1. Учебно-методические комплексы по разделам и темам учебного предмета.
3. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов по учебному предмету.
2. Сборник тестовых заданий по разделам предмета.
3. Сборник ситуационных задач по разделам предмета.

Технические средства обучения:

- калькуляторы для расчетов.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовая литература

1. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
2. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.98 г. № 283 / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
4. Положение по бухгалтерскому учету 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» [Утв. Приказом Минфина от 6 июля 1999 г. №43н (с изм. от 29.01.2018 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
5. Приказ Минфина России от 02 июля 2010 г. №66н. (ред. от 19.04.2020 г.) «О формах бухгалтерской отчетности организаций» / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

Основные источники:

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 515 с.

Дополнительные:

1. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 124 с.

2. Штефан, М. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: учебник для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. – Москва: Юрайт, 2023. – 346 с.

Информационное обеспечение дисциплины:

1. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант». URL: <https://base.garant.ru>.

2. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <https://www.consultant.ru/>

3. Научная электронная библиотека «Элайбери». URL: <https://elibrary.ru>

3.4.5. Контроль и оценка результатов освоения учебного предмета

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий.

Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Текущий контроль: - устный и письменный опрос; - тестирование по темам предмета; - защита практических занятий.
Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Текущий контроль: - устный и письменный опрос; - решение ситуационных задач; - тестирование по темам предмета; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы.
Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	

Вопросы к зачету по учебному предмету «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1. Назначение и строение баланса в российской практике.
2. Порядок формирования актива баланса.
3. Порядок формирования пассива баланса.
4. Бухгалтерский баланс, методика его составления.
5. Принципы формирования информации в отчете о финансовых результатах.
6. Способы составления отчета о финансовых результатах.

3.5. Рабочая программа учебного предмета «Налоги и налогообложение» Организация-разработчик ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».

Разработчик: Ряховских Диана Александровна - преподаватель экономических и учетных дисциплин.

3.5.1. Цели и задачи предмета, требования к результатам освоения предмета

Учебный предмет предназначен для изучения концептуальных основ налогообложения одинаково значимых для всех экономических субъектов независимо от их организационно-правовых форм и сферы деятельности.

Цель изучения:

- дать слушателям знания об основных принципах как теоретической основы о сущности, функциях и роли налогов и принципах налогообложения, налоговой политике в условиях рыночной экономики вообще и в РФ, в частности, характеристике налоговой системы и ее организации, порядке формирования налогооблагаемых баз, ставок, льгот, порядке расчета и уплаты отдельных видов налогов; ознакомить с видами и размерами штрафных санкций за налоговые правонарушения; сформировать представление о деятельности налоговых органов по контролю за правильностью уплаты налогов.

Программа содержит принципы, ключевые понятия, термины, элементы метода, этапы процедуры налогообложения.

В результате изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» слушатель должен:

- *знать* действующую законодательную и нормативную базу, регулирующую налоговые отношения в РФ, кто является плательщиками, как определяется налогооблагаемая база, установленные ставки, предоставляемые льготы, порядок расчета размера налога и сроки его внесения, источник покрытия.

- *уметь* правильно составлять расчеты по налогам с юридических и физических лиц, применять методики контроля правильности исчисления и своевременного поступления налогов в бюджет и внебюджетные фонды.

- *иметь представление* о теоретических закономерностях построения налоговых систем и разработки налоговой политики, зарубежном и отечественном опыте налогообложения, об экономической и контрольной работе налоговых органов.

обладать навыками самостоятельного применения теоретических основ налогообложения.

3.5.2. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	16
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
лекционные занятия	7
практические занятия	5
Самостоятельная работа обучающихся	4

3.5.3. Тематический план и содержание учебного предмета «Налоги и налогообложение»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общий режим налогообложения			
Тема 1. Налог на прибыль.	Содержание учебного материала	3	
	1. Понятие налога. 2. Налогоплательщики. 3. Объект налогообложения. 4. Порядок расчета налога. 5. Налоговый и отчетный период. 6. Порядок расчета авансовых платежей.	1	1
	Практические занятия: расчет налога на прибыль	1	
	Самостоятельная работа. Изучение структуры Налогового Кодекса Российской Федерации части первая и вторая.	1	
Тема 2. Налог на доходы с физических лиц	Содержание учебного материала	3	2
	1. Налогоплательщики НДФЛ. 2. Объект налогообложения НДФЛ. 3. Льготы по НДФЛ. 4. Налоговая база, налоговые ставки, налоговый период. 5. Порядок исчисления, уплаты и представление отчетности.	1	2
	Практические занятия: расчет налога, применение стандартных вычетов по налогу	1	3
	Самостоятельная работа. Изучение Главы 23 НК РФ «Налог на доходы с физических лиц».	1	
Тема 3. Транспортный налог	Содержание учебного материала	2	
	1. Налогоплательщики. 2. Объект налогообложения. 3. Льготы. 4. Налоговая база.	1	2

	5. Налоговые ставки. 6. Налоговый и отчетный периоды. 7. Порядок, сроки исчисления и уплаты налога, представление налоговой декларации.		
	Практические занятия	-	
	Самостоятельная работа. Изучение Главы 28 НК РФ «Транспортный налог».	1	
Тема 4. Налог на имущество организаций	Содержание учебного материала	3	3
	1. Налогоплательщики по налогу на имущество организаций. 2. Объект налогообложения по налогу на имущество организаций. 3. Льготы по налогу на имущество организаций. 4. Налоговая база для исчисления налога на имущество организаций. 5. Налоговые ставки, налоговый и отчетный периоды по налогу на имущество организаций. 6. Порядок и сроки исчисления и уплаты налога на имущество организаций и срок представления налоговой декларации. Источник уплаты налога.	1	2
	Практические занятия: Расчет налога на имущество организаций	1	
	Самостоятельная работа. Изучение Главы 30 НК РФ «Налог на имущество организаций»	1	
	Содержание учебного материала	2	
Тема 5. Земельный налог	1. Налогоплательщики. 2. Объект налогообложения. 3. Налоговая база. 4. Ставки налога. 5. Льготы по налогу. 6. Порядок исчисления и уплаты налога.	1	
	Практические занятия: расчет земельного налога	1	
	Раздел 2. Специальные режимы налогообложения		
Тема 6. Общие представления о специальных режимах налогообложения	Содержание учебного материала	1	
	1. Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей. 2. Упрощенная система налогообложения. 3. Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции. 4. Патентная система налогообложения. 5. Налог на профессиональный доход.	1	

	6. Автоматизированная упрощенная система налогообложения.		
	Практические занятия	-	
Тема 7. Упрощенная система налогообложения	Содержание учебного материала	2	
	1. Условия применения. 2. Порядок перехода. 3. Объект налогообложения. 4. Ставки и порядок расчета налога. 5. Оплата налога и представление отчетности	1	
	Практические занятия: решение задач на определение налога при УСН	1	
	Итого: лекций – 7ч, практ. - 5, самостоят. – 4 ч.	16	

*Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы. Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбца 3 (отмечено звездочкой *). Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 4 (отмечено двумя звездочками **).*

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3.5.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Законодательные и нормативные акты

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 21 октября 1994 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 22 декабря 1995 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 3 [Федер. закон: принят 1 ноября 2003 г. (с изм. и доп. от 24 июля 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть 4 [Федер. закон: принят 24 ноября 2006 г. (с изм. и доп. от 14 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
5. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 1 [Федер. закон: принят 16 июля 1998 г. (с изм. и доп. от 19 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации: Часть 2 [Федер. закон: принят 19 июля 2000 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
7. Трудовой кодекс Российской Федерации [Федер. закон: принят 21 декабря 2001 г. (с изм. и доп. от 25 декабря 2023 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
8. Кодекс об административных правонарушениях [Федер. закон: принят 20 декабря 2001 г. (с изм. и доп. от 5 января 2024 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
9. Уголовный кодекс Российской Федерации [Федер. закон: принят 20 декабря 2001 г. (с изм. и доп. от 5 января 2024 г.)] / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.
10. Уголовный кодекс Российской Федерации.
11. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 12.12.2023 г.) / Информационно-справочная система «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru>.

Основная:

1. Налоги и налогообложение: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Е. А. Кировой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 323 с.

Дополнительная:

1. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 526 с.

2. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 433 с.

Ресурсы сайтов Интернета

1. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант». URL: <https://base.garant.ru>.

2. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <https://www.consultant.ru/>

3. Научная электронная библиотека «Элайбери». URL: <https://elibrary.ru>

3.5.5. Контроль и оценка результатов освоения предмета

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

Результаты обучения (освоенные умения, знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов и сборов Российской Федерации.	Опрос. Практические работы. Тестирование.
Знания:	
- Налоговый Кодекс Российской Федерации, нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; - экономическую сущность налогов; - принципы построения и элементы налоговой системы Российской Федерации; - виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.	Опрос. Практические работы. Тестирование.

Вопросы к зачету по учебному предмету «Налоги и налогообложение»

1. Налогоплательщики налога на прибыль.
2. Объект налогообложения по налогу на прибыль.
3. Порядок расчета налога на прибыль организаций.
4. Налоговый и отчетный период по налогу на прибыль.
5. Порядок расчета авансовых платежей по налогу на прибыль.
6. Налогоплательщики НДФЛ.
7. Объект налогообложения НДФЛ.
8. Льготы по НДФЛ.
9. Налоговая база, налоговые ставки, налоговый период по НДФЛ.
10. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ и представление отчетности.
11. Налогоплательщики по транспортному налогу.
12. Объект налогообложения по транспортному налогу.
13. Льготы по транспортному налогу.
14. Налоговая база для исчисления транспортного налога.
15. Налоговые ставки по транспортному налогу. Налоговый и отчетный периоды по транспортному налогу.
16. Порядок и сроки исчисления и уплаты транспортного налога.
17. Налогоплательщики по налогу на имущество организаций.
18. Объект налогообложения по налогу на имущество организаций.
19. Льготы по налогу на имущество организаций.
20. Налоговая база для исчисления налога на имущество организаций.
21. Налоговые ставки, налоговый и отчетный периоды по налогу на имущество организаций.
22. Порядок и сроки исчисления и уплаты налога на имущество организаций и срок представления налоговой декларации. Источник уплаты налога.
23. Налогоплательщики по земельному налогу.
24. Объект налогообложения по земельному налогу.
25. Налоговая база по земельному налогу.
26. Ставки налога по земельному налогу.
27. Льготы по земельному налогу.
28. Порядок исчисления и уплаты земельного налога.
29. Специальные режимы налогообложения.
30. Условия применения УСН.
31. Порядок перехода на УСН.
32. Объект налогообложения по УСН.
33. Ставки и порядок расчета налога на УСН.
34. Оплата налога и представление отчетности на УСН.

3.6. Рабочая программа учебного предмета «Автоматизированный бухгалтерский учет с применением программы 1С: Бухгалтерия»

Организация-разработчик ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж».
 Разработчик: Ряховских Диана Александровна – преподаватель экономических и учетных дисциплин.

3.6.1. Цели и задачи предмета, требования к результатам освоения предмета

В результате освоения предмета обучающийся должен

знать:

- основные понятия конфигурации;
- технологию ведения бухгалтерского учета в системе 1С: Бухгалтерия.

уметь:

- создавать информационную базу для работы в системе 1С;
- запускать программу;
- регистрировать хозяйственные операции.

3.6.2. Объем учебного предмета и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	7
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	7
в том числе:	
лекционные занятия	0
практические занятия	7
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	0

3.6.3. Тематический план и содержание учебного предмета «Автоматизированный бухгалтерский учет с применением программы 1С: Бухгалтерия»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
Тема 1. Конфигурирование программы 1С	Содержание учебного материала:	1
	Практическое занятие: 1 Ввод справочной информации об организации и настройка учетной политики 2. Заполнение справочников 3. Заполнение информационной базы	1
	Самостоятельная работа	-
Тема 2. Технология ведения бухгалтерского учета в системе 1С: Бухгалтерия	Содержание учебного материала:	7
	Практические занятия: Организация бухгалтерского учета по участкам работы предприятия: - учет денежных средств - учет основных средств - учет запасов - учет труда и заработной платы -учет расчетов с поставщиками и подрядчиками - ведение счетов-фактур и книг покупок и продаж	6
	Самостоятельная работа	-
Итого: лекций - 0 час., практических занятий – 7Ш час., самостоятельной работы - 0 час.		7

3.6.4. Условия реализации программы

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета: стенды обучающего характера, бланки первичных бухгалтерских документов.

Технические средства обучения: персональные компьютеры – 14 рабочих мест, компьютерная программа Автоматизированный бухгалтерский учет с применением прикладной компьютерной программы «1С: Бухгалтерия 8.3».

3.6.5. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования. – Москва: Юрайт, 2023. – 158 с.

Дополнительные:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для вузов. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 304 с.

2. Проданова, Н. А. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2023. – 220 с.

Информационное обеспечение дисциплины

1. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант». URL: <https://base.garant.ru>.

2. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант Плюс». URL: <https://www.consultant.ru/>

3. Научная электронная библиотека «Элайбери». URL: <https://elibrary.ru>

3.6.6. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- создавать информационную базу для работы в системе 1С и запускать программу.	выполнение практических заданий
- производить учет денежных средств.	решение практических ситуаций, выполнение практических заданий
- осуществлять учет основных средств.	решение практических ситуаций, выполнение практических заданий
- учитывать запасы.	Решение практических ситуаций, выполнение практических заданий
- рассчитывать заработную плату	Решение практических ситуаций, выполнение практических заданий
- вести книги покупок и продаж.	решение практических ситуаций, выполнение практических заданий
Знания	
- основные понятия конфигурации.	Тестовые задания, устный опрос
- технологию ведения бухгалтерского учета в системе Автоматизированный бухгалтерский учет с применением прикладной компьютерной программы 1С: Бухгалтерия.	Тестовые задания, устный опрос, решение практических ситуаций и выполнение практических заданий

Карточки – задания для проведения зачета

Карточка-задание 1

РАБОТА С КОНСТАНТАМИ

Ввести реквизиты предприятия «МАРИНА»:

Юридический адрес АО «МАРИНА»: 119121, Москва, Плющиха, д.31.

Почтовый адрес: 119121 Москва, а/я 56, Телефон: 248 – 18 – 64,

ИНН: 7709125605, КПП 770901001

КОД ИФНС 7709 ГНИ №8 ЦАО г. Москвы. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе РЛ 4568 выдано 01.03.10.

Предприятие «МАРИНА» открыло в банке «Мегаполис» БИК 049706723 Расчетный счет 30101810900000000123. ОКАТО 9741000000 ОКПО 78946 ОКОНХ 4569.

Регистрационный номер в ПФ 1236.

Регистрационный номер в ФСС 9632

Карточка-задание 2

РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ

Внести в программу сведения об учредителях предприятия «МАРИНА»:

1. Юридические лица:

Научно- производственное объединение «БОРОВИК».

Юридический адрес: 127567 Москва, Дубовая аллея, 25/3

Почтовый адрес: 127567 Москва, а/я 456.

Телефон 222 – 23 – 32, ИНН: 7707121221. Расчетный счет: 40702810100000000716.

Банк: ФАКБ «Волжско-Камский» БулгарБанк.

Корреспондентский счет: 3010780600000172305, БИК: 049706709.

2. Физические лица:

а) Доскин Ефим Давыдович Адрес :129282 Москва, ул. Саперная, 15, кв.25. Телефон 234- 23 34, ИНН 1609034472.

Паспортные данные: 95 671 № 234512, выданный УВД Московского района г. Казань, 12.06.08 г.

б) Чурбанов Виктор Александрович Адрес: Московская область, 129782, Белые столбы, ул. Столбовая, 25, ИНН 9738556681

Телефон: 564 – 23 – 34, Паспортные данные 43 56 № 234512, выдан 105 о/м. Г. Москвы 12.12.01г.

в) Шурупов Евгений Леонидович Адрес: 129112 Москва Ленинский проспект 1 кв. 125, ИНН 1065854561.

Телефон 204 – 13 – 74, Паспортные данные: 98 34 № 234512, выдан 105 о. м. г. Москвы 19.04.01г.

Карточка-задание 3

РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ

Внести в программу сведения о контрагентах-поставщиках:

Завод «ФРЕЗЕР» поставляет основные средства и инструменты.

Реквизиты «ФРЕЗЕРА»:

Полное наименование: ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЙ ЗАВОД «ФРЕЗЕР».

Адрес: Москва, ул. Станкостроителей д.9, тел.245-18-64, ИНН: 7760345656,

Расчетный счет: 40702810400000000217

В банке: АКБ «Мегаполис», БИК:049706723.

Адрес банка: Москва, ул. Коммуны д.66/6 Телефон 345-67-98

Корр. счет:30109810700000000587

Предприятие «ОРИОН» поставляет предприятию «МАРИНА» материалы. Его реквизиты:

Полное наименование: ПРЕДПРИЯТИЕ ПО ИЗГОТОВЛЕНИЮ СТРОЙМАТЕРИАЛОВ «ОРИОН».

Адрес: Москва, ул. Леснорядская д.21, тел.265-27-68,

ИНН: 9962345656

Расчетный счет: 29702830400000000217 В банке: Коммерческий банк ТОП - ИНВЕСТ,

Юридический адрес: 128888 Москва, ул. Саперная, 15, кв.25

Корр. счет 9807653890564238902 в данном банке, БИК 055596706.

Карточка-задание 4

РАБОТА СО СПРАВОЧНИКАМИ

Внести в программу сведения о контрагентах-покупателях:

Предприятие «КОЛИБРИ» является покупателем продукции «МАРИНЫ». Его реквизиты:

Реквизиты завода «Колибри»:

Полное наименование: Завод «Колибри»;

Юридический адрес: 129117 Москва, Канарская ул. Д25/3;

Почтовый адрес: 129117 Москва, а/я 6; Телефон: 229-23-32;

ИНН: 7707333221;

Расчетный счет: 40702810100000000326

Банк: отделения по №1 Московского ГТУ Банка России; БИК: из справочника.

Адрес банка: Москва, ул. Крамольная, д.112; Корреспондентский счет: 30107810600000190305;

Карточка-задание 5

ОПЕРАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УСТАВНОГО КАПИТАЛА

Учредители – физические лица (см. таблицу) погасили свою задолженность по уставному капиталу денежными взносами через кассу предприятия. Касса перевела эти деньги в банк АО «МАРИНА» – КБ «Мегаполис». Провести бухучет этих операций.

Учредитель	Сумма вноса
1. Доскин Е. Д.	20 000
2. Чурбанов В. А.	30 000
3. Шурупов Е. Л.	30 000

При приеме денег в кассу необходимо выписать приходный кассовый ордер. Затем принятые в кассу деньги перечисляются в банк предприятия по расходному кассовому ордеру.

Карточка-задание 6

ПРИЁМ НА РАБОТУ СОТРУДНИКОВ

Приказом №1 от (текущая дата для студента) на работу зачислены сотрудники, данные о которых приведены в задаче и в нижеприведенных данных.

Яньков Владимир Юрьевич 15 000 руб.

Попов Александр Алексеевич 12 000 руб.

Краснов Евгений Андреевич – 8 000 руб.

Бычков Леонид Владимирович – 12 000 руб.

Парменов Леонид Васильевич – 14000 руб.

Якушева Нина Анатольевна – 7000 руб.

Для оформления приказа №1: ЗАРПЛАТЫ И КАДРЫ - ПРИЁМ НА РАБОТУ

Карточка-задание 7

ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В КАЧЕСТВЕ ВКЛАДА УЧРЕДИТЕЛЕЙ.

Учредителем Федоровым Е.Д. в качестве вклада в уставный капитал внесено основное средство – СТАНОК ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩИЙ СДУ – 11 по согласованной стоимости 70 000 руб. Станок предназначен для эксплуатации в

основном производстве в процессе производства всей номенклатуры выпускаемых изделий. Согласно технической документации срок службы станка – 10 лет. Амортизацию проводить линейным способом. Шифр по ЕНАОФ: Машины и оборудование – машины и оборудование деревообрабатывающей промышленности – станки круглопильные, строгальные, фрезерные, сверлильно-пазовые (44502).

По факту прихода основного средства оформлен акт № 01 – ОС от текущей даты. Ответственным лицом за ОС является директор.

Карточка-задание 8

ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПОСТАВЩИКОВ С ПРЕДОПЛАТОЙ.

Предприятие «МАРИНА» по счету №345/21 от (студент проставляет текущую дату), поступившему от завода «ФРЕЗЕР», произвело предоплату заводу «Фрезер» в счет поставки производственного оборудования «СТАНОК СВЕРЛИЛЬНЫЙ СДС-1» в количестве 1 шт. на сумму 120000 руб., включая НДС 20%. Согласно технической документации срок службы станка – 10 лет. Выбор линейного способа амортизации производить для группы МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ- РАБОЧИЕ МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ – МАШИНЫ И ОБОРУДОВАНИЕ ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ – СТАНКИ КРУГОПИЛЬНЫЕ, СТРОГАЛЬНЫЕ ФРЕЗЕРНЫЕ, СВЕРЛИЛЬНО- ПАЗОВЫЕ и др. (44502). Ответственное лицо директор.

Выписано платежное поручение №1 и отправлено в КБ «Мегаполис». Затем станок поступил в «МАРИНУ» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета – фактуры № 2345/98. По «акту № 2 приемки - передачи основных средств» станок СДС – 1 передан в эксплуатацию в столярный цех. Факт предоплаты, поступления и передачи ОС необходимо отразить в бухучете.

Карточка-задание 9

ПОСТУПЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ ОТ ПОСТАВЩИКОВ С ПРЕДОПЛАТОЙ.

Предприятие «МАРИНА» закупило по счету № 346/23 от (текущая дата) у завода «ФРЕЗЕР» инструмент в количестве 2 шт. на сумму 25 000 руб., включая НДС 20%. (текущая дата) выписано платежное поручение №2 от (текущая дата) и отправлено в КБ «Мегаполис».

В бухгалтерию предприятия «МАРИНА» поступила выписка с расчетного счета КБ «МЕГАПОЛИС» от (текущая дата) в сопровождении копии платежного поручения №2 от (текущая дата) (платежного поручения, которое «МАРИНА» дала банку). В выписке указано, что сумма в 25 000 руб. перечислена на расчетный счет завода «ФРЕЗЕР». Отразить факт оплаты поставщику в бухучете предприятия.

Карточка-задание 10

ПРИБРЕТЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ЗА ПЛАТУ.

Предприятие «МАРИНА» по счету №1245/28 от (студент проставляет текущую дату), поступившему от фирмы «ОРИОН», произвело предоплату «Ориону» в счет поставки материалов согласно прилагаемой таблице. на сумму 137500 руб., включая

НДС 20%. Выписано платежное поручение №2 от (текущая дата) и отправлено в КБ «Мегаполис». Пиломатериалы поступили в «МАРИНУ» в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета – фактуры № 1854/87. Пиломатериалы прибыли на склад материалов и оприходованы, т.е. кладовщиком составлен приходный ордер.

Факт предоплаты, поступления и передачи материалов необходимо отразить в бухучете.

Отразить этот факт в бухучете.

ОПЛАЧЕННЫЕ МАТЕРИАЛЫ	Единица измерения	Получено в количестве	Цена	Стоимость
1 Плита ДСП 2x1.2	шт	100	250	25 000
2 Брус осиновый	куб.м.	40	1 00	60 000
3 Шпон дубовый 1200мм.	м	25	950	23 750
4 Шпон ореховый 1000мм	м	30	800	24 000
5 Лак ЛМП-766	л	10	50	500
6 Морилка спиртовая темная	л	10	50	500
7 Плита ДСП 1x0.6	шт	25	150	3 750
ИТОГО				137 500

Карточка-задание 11

ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В ПРОИЗВОДСТВО

Основному производству по требованию – накладной №1 от (текущая дата) переданы со склада материалов для производства офисной мебели следующие материалы:

Наименование	Счет затрат	Единица измерения	Отпущено количество	Цена
1 Плита ДСП 2x 1.2	20	шт	50	250
2 Брус осиновый	20	куб. м.	25	1 500
3 Шпон дубовый 1200 мм	20	м	15	950
4 Шпон орех 1000мм	20	м	20	800
5 Лак ЛМП –766	20	л	5	50
6 Морилка спиртовая темная	20	л	5	50
7 Плита ДСП 1.0x0.6	20	шт	10	150

Отразить в бухучете факт передачи материалов в основное производство.

Карточка-задание 12

ПЕРЕДАЧА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ НА СКЛАД.

На склад готовой продукции предприятия «МАРИНА» по документу ПРОИЗВОДСТВО – ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВА ЗА СМЕНУ от (текущая дата) переданы из производства готовые изделия. В приеме – сдаточной накладной отражена следующая информация:

Наименование	Единица измерения	Количество	Плановая себестоимость
1 Стол обеденный	шт	5	700
2 Стол – книжка	шт	5	650
3 Стол кухонный светлый	шт	10	850
4 Стол кухонный темный	шт	10	753
5 Стол «директорский»	шт	7	900
6 Стол «клерк»	шт	10	50

Карточка-задание 13

ОТГРУЗКА ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ.

Предприятие «МАРИНА» выписало счет №1 от текущей даты заводу «КОЛИБРИ» на оплату следующей продукции:

Стол «Директорский» – 5 шт. по цене 1500 руб.

Стол «Клерк» – 10 шт. по цене 1000 руб.

По отпускной цене с 20% НДС.

Одновременно выписана накладная на отпуск продукции со склада представителю завода «Колибри» (на основании имеющейся у него доверенности

Карточка-задание 14

АВАНСОВЫЕ ОТЧЁТЫ

Сотрудник Попов А.А. получил под отчёт 7000 руб. 16 числа текущего месяца. 17 числа текущего месяца на Общий склад оприходовано 60 пачек офисной бумаги, в бухгалтерию представлен авансовый отчёт и чек №876 от ТД «Премьер офис» на сумму 6600 руб.

Сотрудник Яньков В.Ю. получил под отчёт 4500 руб. на командировочные расходы 16 числа текущего месяца. 22 числа текущего месяца в бухгалтерию представлен авансовый отчёт, в котором отражены расходы:

- билет Чебоксары – Казань 500 руб.,
- билет Казань - Чебоксары 500 руб.,
- счёт гостиницы на 2360 руб. (в т. ч. НДС(20%) - 360 руб.,
предъявлена счёт-фактура №123 от 17.**.**)
- суточные за 6 суток -600 руб.

Карточка-задание 15

ЗАРПЛАТА

Начислить зарплату всем сотрудникам «МАРИНЫ» за текущий месяц.

Яньков Владимир Юрьевич 15 000 руб.

Попов Александр Алексеевич 12 000 руб.

Краснов Евгений Андреевич – 8 000 руб.

Бычков Леонид Владимирович – 12 000 руб.

Парменов Леонид Васильевич – 14000 руб.

Якушева Нина Анатольевна – 7000 руб.

Составить платежную ведомость выплаты начисленной зарплаты за текущий месяц. Выплатить зарплату через кассу, предварительно получив в банке деньги на

выплату зарплаты. Рассчитать взносы в фонды с ФОТ. Отразить зарплату в регламентированном учёте. Составить расчётные листки на каждого работника. Составить расчётную ведомость.