

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра экономики и бухгалтерского учета

Согласовано
на научно-методическом совете
экономического факультета
«26» мая 2021 г.

Утверждено
решением кафедры экономики и
бухгалтерского учета
«26» мая 2021 г.
протокол № 10

Рабочая программа дисциплины

«Практикум по бухгалтерскому учету»

Направление подготовки (специальность) **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы (специализация) **Бухгалтерский
учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Смоленск 2021

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.01 Экономика

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры экономики и бухгалтерского учета, к.э.н., доцентом Яроцкой Еленой Владимировной

Рецензент: к.э.н., доцент, доцент кафедры управления ФГОУ ВО Смоленская ГСХА Лазько О.В.

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1. Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)
Профессиональная компетенция	
(код и наименование) <i>ПК- 3- Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать бухгалтерские проводки</i>	(код и наименование) <i>ИД-5.ПК-3- Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</i>
<i>ПК- 5 - Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</i>	<i>ИД-4.ПК-5 - Обеспечивает в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</i>

1.2 . Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
Профессиональная компетенция (код и наименование) <i>ПК- 3- Способен осуществлять документирование хозяйственных операций, отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формировать бухгалтерские проводки</i>	
<i>ИД-5.ПК-3- Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</i>	<p>Знать (З): полный объем требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - организацию первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; - порядок формирования и утверждения учетной политики организации; - синтетический и аналитический учет; - порядок документирования хозяйственных операций; - основные принципы бухгалтерского финансового учета и правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала на предприятиях; - порядок учета основных средств и нематериальных активов; материально-производственных запасов; финансовых результатов и использования прибыли; - требования к организации и проведению инвентаризации денежных средств, внеоборотных активов и запасов и отражения в учете ее результатов; <p>Уметь (У): основные умения при решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - разрабатывать учетную политику организации; - составлять корреспонденции счетов и необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным

	<p>хозяйственным фактам, отражать их в учетных регистрах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование хозяйственных операций; <p>Владеть (В): основные навыки в решении задач: способностью пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>
<p>Профессиональная компетенция (код и наименование) <i>ПК- 5</i> - Способен организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	
<p><i>ИД-4.ПК-5 - Обеспечивает в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</i></p>	<p>Знать (З): полный объем требований:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - методику составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций; - организацию первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; - методику закрытия затратных счетов; - требования, предъявляемые к составлению форм бухгалтерской и статистической отчетности;
	<p>Уметь (У): основные умения при решении задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - составлять корреспонденции счетов и необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по учету финансовых результатов деятельности организации, отражать их в учетных регистрах;
	<p>Владеть (В): основные навыки в решении задач: способностью обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>

2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Практикум по бухгалтерскому учету» относится к части ОПОП ВО, которая формируется участниками образовательных отношений.

Цель дисциплины – обучение студентов практическим основам в области функционирования и использования информационных систем бухгалтерского учета, использования конкретных программных продуктов предприятий, практических навыков ведения бухгалтерского учета, оформления первичных документов и регистров, составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности организации в среде «1С: Предприятие 8» (конфигурация «1С:Бухгалтерия 8.3»).

Задачи дисциплины – овладение студентами практическими навыками ведения бухгалтерского учета, оформления первичных документов и регистров, составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности организации в среде «1С: Предприятие 8» (конфигурация «1С:Бухгалтерия 8.3»).

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1 Очная форма обучения

Вид учебной работы	7 семестр	8 семестр	Всего
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3	4	7
часов	108	144	252
Аудиторная (контактная) работа, часов	48	48	96
в т.ч. занятия лекционного типа	-	-	
занятия семинарского типа	48	48	48
в т.ч. практическая подготовка*	2	2	4
Самостоятельная работа обучающихся, часов	58	69	127
в т.ч. курсовая работа	-	-	-
Контроль	2	27	29
Защита курсовой работы	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	экзамен	зачет, экзамен

3.2 Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	7 семестр	8 семестр	Всего
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3	4	7
часов	108	144	252
Аудиторная (контактная) работа, часов	28	28	56
в т.ч. занятия лекционного типа	-	-	
занятия семинарского типа	28	28	56
в т.ч. практическая подготовка*	2	2	4
Самостоятельная работа обучающихся, часов	78	89	167
в т.ч. курсовая работа	-	-	-
Контроль	2	27	29
Защита курсовой работы	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	экзамен	зачет, экзамен

3.3 Заочная форма обучения

Вид учебной работы	8 семестр	9 семестр	Всего
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3	4	7
часов	108	144	252
Аудиторная (контактная) работа, часов	4	6	10
в т.ч. занятия лекционного типа	-	-	
занятия семинарского типа	4	6	10
в т.ч. практическая подготовка*	1	1	2
Самостоятельная работа обучающихся, часов	100	129	229
в т.ч. курсовая работа	-	-	-
Контроль	4	9	13
Защита курсовой работы	-	-	-
Вид промежуточной аттестации	зачет	экзамен	зачет,

			экзамен
--	--	--	---------

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций
Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименова ние оценочного средства	Код ИДК
	всего	в том числе			
		Аудиторной (контактной) работы	Самосто ятельно й работы		
Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия. Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников	106	48	58	Коллоквиум	ИД-5.ПК-3
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	12	6	6		
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	12	6	6		
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	14	6	8		
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	14	6	8		
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	14	6	8		
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	14	6	8		
Тема 7. Учет кассовых операций.	14	6	8		
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	12	6	6		
Контроль	2				
Итого 7 семестр	108	48	58		
Раздел 2. Ведение учета в течение расчетного периода	57	24	33	Контроль- ная работа	ИД-4.ПК-5
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	10	4	6		
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	10	4	6		
Тема 11.Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	10	4	6		
Тема 12. Учет создания производственных запасов.	10	4	6		

Тема 13. Учет использования материальных запасов.	9	4	5		
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	8	4	4		
Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	60	24	36	Контроль- ная работа	ИД-4.ПК-5
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	10	4	6		
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	10	4	6		
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	10	4	6		
Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	10	4	6		
Тема 19. Учет финансовых результатов.	10	4	6		
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	10	4	6		
Контроль	27				
Итого 8 семестр	144	48	69		
Всего	252	96	127		

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код ИДК
	всего	в том числе			
		Аудиторной (контактной) работы	Самостоятельно й работы		
Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия. Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников	106	28	78	Коллоквиум	ИД-5.ПК-3
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	12	4	8		
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной	12	4	8		

системы.					
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	14	4	10		
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	14	4	10		
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	14	4	10		
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	14	4	10		
Тема 7. Учет кассовых операций.	14	2	12		
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	12	2	10		
Контроль	2				
Итого 7 семестр	108	28	78		
Раздел 2. Ведение учета в течение расчетного периода	57	12	45		
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	10	2	8		
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	10	2	8		
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	10	2	8		
Тема 12. Учет создания производственных запасов.	10	2	8		
Тема 13. Учет использования материальных запасов.	9	2	7		
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	8	2	6		
Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	60	16	44		
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	10	2	8		
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	10	2	8		
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	10	2	8		
				Контроль- ная работа	ИД-4.ПК- 5
				Контроль- ная работа	ИД-4.ПК- 5

Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	10	2	8		
Тема 19. Учет финансовых результатов.	10	4	6		
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	10	4	6		
Контроль	27				
Итого 8 семестр	144	28	89		
Всего	252	56	167		

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименова ние оценочного средства	Код ИДК
	всего	в том числе			
		Аудиторной (контактной) работы	Самосто ятельно й работы		
Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия. Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников	104	4	100	Коллоквиум	ИД-5.ПК-3
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	12	1	11		
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	12	1	11		
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	14	1	13		
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	14	1	13		
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	14		14		
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	14		14		
Тема 7. Учет кассовых операций.	14		14		
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	10		10		
Контроль	4				
Итого 8 семестр	108	4	100		
Раздел 2. Ведение учета в течение расчетного периода	63	3	60	Контроль- ная работа	ИД-4.ПК-5
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	10	1	9		
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок	10	1	9		

оформления платежных документов					
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	12	1	11		
Тема 12. Учет создания производственных запасов.	12		12		
Тема 13. Учет использования материальных запасов.	9		9		
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	10		10		
Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	72	3	69		
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	12	1	11		
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	12	1	11		
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	12	1	11		
Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	12		12		
Тема 19. Учет финансовых результатов.	12		12		
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	12		12		
Контроль	9				
Итого 9 семестр	144	6	129		
Всего	252	10	229		

Контроль-
ная работа

ИД-4.ПК-
5

4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам

Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия.

Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников

Цель – обучение студентов практическим основам в области функционирования и использования информационных систем бухгалтерского учета, использования конкретных программных продуктов предприятий, практических навыков ведения бухгалтерского учета, оформления первичных документов и регистров и составления форм бухгалтерской отчетности организации в среде «1С: Предприятие 8» (конфигурация «1С:Бухгалтерия 8.3»).

Задачи – изучить критерии выбора бухгалтерских программных продуктов для

предприятия, этапы жизненного цикла бухгалтерских информационных систем; требования, определяемые нормативными актами (ПБУ, план счетов и инструкция по его применению) к порядку отражения в бухгалтерском учете результатов хозяйственной деятельности организации; основные методы и способы формирования бухгалтерских проводок по учету собственного капитала организации, учету кассовых операций и заработной платы; научить студента использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; разрабатывать учетную политику организации; овладеть способностью формирования первичных платежных документов и выписок банка.

Перечень учебных элементов раздела:

Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора

Понятие информационной системы бухгалтерского учета (ИС БУ). Роль и место учетной информации в ИС коммерческой организации. Компьютерная форма бухгалтерского учета. Классификация информационных систем бухгалтерского учета. Основные подходы к выбору бухгалтерских информационных систем. Критерии выбора бухгалтерских программ на основе информации о фирме-производителе и о программе.

Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы

Роль и место бухгалтерских программ в системе управления предприятием. Три стадии жизненного цикла бухгалтерских систем. Выбор/создание бухгалтерских систем. Ввод бухгалтерской программы в эксплуатацию: установка программы, аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета, начальная настройка системы. Эксплуатация бухгалтерской программы в отчетном периоде: ввод первичных документов и формирование проводок, обобщение учетных данных, завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской и налоговой отчетности. Роль бухгалтера-пользователя на стадиях жизненного цикла информационных систем бухгалтерского учета.

Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»

Режимы работы с программой «1С: Бухгалтерия 8». Особенности режима ведения учета. Назначение режима конфигурирования. Общая и индивидуальная настройка системы. Основные понятия программы: константы, справочники, перечисления, документы, журналы, планы счетов, регистры сведений, накопления, бухгалтерии, отчеты и обработки. Организация компьютерного плана счетов: системы синтетических счетов, системы аналитических счетов, связи между ними. Организация многоуровневого и многомерного учета. Особенности организации налогового учета в информационной системе «1С: Бухгалтерия 8». Создание учебной информационной базы. Знакомство с программой. Рабочий интерфейс бухгалтера. Первоначальная настройка информационной системы «1С: Бухгалтерия 8». Настройка параметров учета.

Подготовка информационной базы к автоматизированному ведению учета: ввод сведений об организации, ввод сведений об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета; заполнение справочников, настройка параметров конфигурации для конкретного пользователя.

Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия

Организационно-правовые основы деятельности коммерческой организации. Учетная политика организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Формат и структура учетной политики. Организация управленческого учета. Элементы учетной политики и факторы, влияющие на их выбор. Влияние учетной политики на организацию учета. Отчеты бухгалтерского учета: синтетические (оборотно-сальдовая ведомость) и аналитические (анализ счета); специальные и регламентированные. Классификация отчетов в программе и их назначение. Особенности детализации и обновления

показателей отчетов. Правила настройки отчетов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников

Понятие уставного капитала организации. Формирование и учет уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету уставного капитала. Характеристика операции по учету уставного капитала. Отражение операции на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Особенности формирования хозяйственных операций вручную: ручной ввод проводок, ввод проводок методом копирования, сохранение введенной операции, просмотр операции. Особенности удаления операций. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников.

Тема 6. Учет кадров. Приказы.

Кадровый учет. Сведения для начисления заработной платы, налогов и взносов. Документы по учету заработной платы. Начисление зарплаты. Изменение начислений. Особенности учета НДФЛ. Выплата зарплаты.

Тема 7. Учет кассовых операций

Организация учета кассовых операций. Документальное оформление и учет получения и выдачи наличных сумм. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету кассовых операций. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Особенности формирования операций и проводок в программе при помощи первичных документов: приходные и расходные кассовые ордера. Отчет кассира – кассовая книга. Анализ информации через отчеты.

Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами

Порядок ведения расчетов с подотчетными лицами. Документирование операций по расчетам с подотчетными лицами. Порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету расчетов с подотчетными лицами. Характеристика учетных процедур по расчетам с подотчетными лицами. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Формирование документа «Авансовый отчет». Создание стандартных бухгалтерских отчетов.

Раздел 2. Ведение учета в течение расчетного периода

Цель - обучение студентов практическим основам в области функционирования и использования информационных систем бухгалтерского учета, использования конкретных программных продуктов предприятий, практических навыков ведения бухгалтерского учета, оформления первичных документов и регистров и составления форм бухгалтерской отчетности организации в среде «1С: Предприятие 8» (конфигурация «1С:Бухгалтерия 8.3»).

Задачи – изучить требования к организации и проведению инвентаризации денежных средств; овладеть способностью организовать и провести инвентаризацию денежных средств, научить студента формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовых обязательств, по итогам инвентаризации организации в программе «1С: Предприятие 8»; овладеть навыками формирования первичных платежных документов по учету расчетов с покупателями и поставщиками, учету основных средств, материально-производственных запасов, навыками заполнения справочников «Контрагенты», «Основные средства».

Перечень учебных элементов раздела:

Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками

Организация учета расчетов с поставщиками и покупателями. Документальное оформление операций. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету расчетов с покупателями и поставщиками. Характеристика учетных процедур по расчетам с покупателями и поставщиками. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Основные подходы к организации аналитического учета. Настройка справочника «Контрагенты». Особенности формирования платежных документов. Формирование аналитических отчетов. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов

Организация учета расчетов по расчетным счетам. Документальное оформление и учет движения денежных средств на расчетных счетах организации. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету операций по расчетному счету. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Особенности формирования операций и проводок в программе при помощи документов: платежное поручение входящее, платежное поручение исходящее. Формирование и назначение обработки «Банковская выписка». Анализ движения денежных средств. Оформление платежных документов.

Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации

Классификация основных средств (ОС) организации. Документальное оформление и отражение в учете поступления и создания основных средств. Формирование первоначальной и восстановительной стоимости. Документальное оформление и отражение в учете внутреннего перемещения, модернизации и затрат на восстановление основных средств, выбытия ОС. Документальное оформление и отражение в учете амортизации основных средств. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации основных средств. Отражение результатов в учете. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету основных средств. Характеристика процедур по приобретению и вводу в эксплуатацию основных средств. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Организация справочников аналитического учета. Особенности автоматизации ввода хозяйственных операций по ОС ручными операциями и через документы: «Поступление ОС», «Принятие к учету ОС», «Перемещение ОС», «Списание ОС», «Передача ОС». Автоматизация операций по монтажу и наладке оборудования. Использование документов «Передача оборудования в монтаж» и «Поступление доп. расходов» для организации работ по монтажу оборудования. Начисление амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета. Документ «Закрытие месяца». Формирование аналитических отчетов. Формировать бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

Тема 12. Учет создания производственных запасов

Сущность, классификация и оценка запасов. Документальное оформление и отражение в учете поступления материалов. Формирование первоначальной стоимости. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету запасов. Характеристика учетных процедур по созданию производственных запасов. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование

справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по поступлению материалов на склад, по поступлению материалов с недостачей. Создание стандартных бухгалтерских отчетов.

Тема 13. Учет использования материальных запасов

Документальное оформление и отражение в учете расходования и выбытия материалов. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации запасов. Отражение результатов в учете. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету запасов. Характеристика учетных процедур по использованию производственных запасов. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по отпуску материалов на общехозяйственные расходы, по отпуску материалов на основное производство.

Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

Классификация и учет персонала организации. Организация учета рабочего времени и табельного времени. Виды заработной платы. Документация по учету труда и заработной платы. Порядок расчета основной и дополнительной заработной платы, очередного отпуска, пособия по временной нетрудоспособности, алиментов, выплат при увольнении. Порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету оплаты труда. Порядок расчета, документирования и учета налога на доходы физических лиц. Документальное оформление и учет расходов на социальное страхование и обеспечение. Характеристика учетных процедур по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Регистрация приказов о приеме на работу сотрудников. Автоматизация учетных процедур по начислению и выплате заработной платы. Расчет страховых взносов в Пенсионный фонд РФ. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.

Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Цель—обучение студентов практическим основам в области функционирования и использования информационных систем бухгалтерского учета, использования конкретных программных продуктов предприятий, практических навыков ведения бухгалтерского учета, оформления первичных документов и регистров и составления форм бухгалтерской и налоговой отчетности организации в среде «1С: Предприятие 8» (конфигурация «1С:Бухгалтерия 8.3»).

Задачи - изучить требования, определяемые нормативными актами (ПБУ, план счетов и инструкция по его применению) к порядку отражения в бухгалтерском учете результатов хозяйственной деятельности организации; основы составления бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций; научить студента формировать бухгалтерские проводки по учету выпуска готовой продукции, учету расчетов по налогам и сборам; оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов во внебюджетные фонды в программе «1С: Предприятие 8»;отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период,

составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности.

Перечень учебных элементов раздела:

Тема 15. Учет выпуска готовой продукции

Документальное оформление и учет продажи и возврата готовой продукции. Состав, порядок распределения и отражения в учете расходов на продажу. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации готовой продукции. Отражение результатов в учете. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету продаж готовой продукции. Характеристика учетных процедур по реализации готовой продукции. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по отпуску готовой продукции со склада. Формирование документов: «Счет на оплату покупателю», «Реализация товаров и услуг». Анализ базовой информации.

Тема 16. Учет продаж готовой продукции

Документальное оформление и учет продажи и возврата готовой продукции. Состав, порядок распределения и отражения в учете расходов на продажу. Порядок проведения и документального оформления инвентаризации готовой продукции. Отражение результатов в учете. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету продаж готовой продукции. Характеристика учетных процедур по реализации готовой продукции. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Автоматизация учетных процедур по отпуску готовой продукции со склада. Формирование документов: «Счет на оплату покупателю», «Реализация товаров и услуг». Анализ базовой информации. Оформление платежных документов.

Тема 17. Услуги сторонних организаций

Принципы ведения расчетов с контрагентами. Счета расчетов с контрагентами. Аналитический учет расчетов с контрагентами. Документ расчетов в операциях движения денежных средств. Учет авансов. Расчеты с контрагентами в валюте. Корректировка задолженности. Взаимозачет. Списание задолженности. Перенос дебиторской и кредиторской задолженностей. Сверка расчетов с контрагентами.

Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.

Характеристика системы налогов и сборов в РФ. Учет налога на добавленную стоимость. Документальное оформление и учет налоговых вычетов, операций, подлежащих налогообложению. Особенности признания доходов и расходов для исчисления налоговой базы по налогу на прибыль, учет расчетов по налогу на прибыль. Налоговые регистры. Отражение операций на счетах бухгалтерского учета; анализ компьютерного плана счетов. Формирование справочников аналитического учета. Особенности составления документов «Счет-фактура выданный», «Счет-фактура полученный». Формирование отчетов «Книга покупок», «Книга продаж». Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

Тема 19. Учет финансовых результатов

Порядок формирования финансового результата по обычным видам деятельности и прочим операциям. Документальное оформление и учет финансового результата по обычным видам деятельности. Состав и порядок заполнения бухгалтерских регистров по учету финансовых результатов. Характеристика процедур по учету финансового

результата. Организация справочников аналитического учета. Автоматизация учета распределения косвенных производственных затрат. Использование документа «Закрытие месяца». Учет остатков незавершенного производства. Формирование прибыли (убытка) отчетного периода. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.

Необходимость, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Состав, роль и значение пояснительной записки к годовому отчету организации. Порядок составления и представления отчетности, комментирование ее основных показателей. Формирование бухгалтерского баланса и других регламентированных отчетов. Составление форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

4.3 Тематический план по очной форме обучения

Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия.

Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа-семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	Практическое занятие	6
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	Круглый стол*	6
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	Практическое занятие	4
	Практическая подготовка*	2
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	Круглый стол*	6
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	Практическое занятие	6
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	Практическое занятие	6
Тема 7. Учет кассовых операций.	Круглый стол*	6
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	Практическое занятие	6

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 1 разделе – 18 часов.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 1. Классификация бухгалтерских	6	коллоквиум

информационных систем. Критерии их выбора.		
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	6	
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	8	
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	8	
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	8	
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	8	
Тема 7. Учет кассовых операций.	8	
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	6	

Раздел 2. Ведение учета в течение расчетного периода

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	Практическое занятие	4
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	Круглый стол*	4
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	Практическое занятие	4
Тема 12. Учет создания производственных запасов.	Круглый стол*	4
Тема 13. Учет использования материальных запасов.	Практическое занятие	4
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Круглый стол*	4

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств во 2 разделе – 12 часов.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	6	Контрольная работа
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	6	
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	6	

Тема 12. Учет создания производственных запасов.	6	
Тема 13. Учет использования материальных запасов.	5	
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	4	

Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	Практическое занятие	4
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	Круглый стол*	4
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	Практическое занятие	4
Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	Круглый стол*	4
Тема 19. Учет финансовых результатов.	Практическое занятие	4
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	Практическое занятие	2
	<i>Практическая подготовка*</i>	2

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 3 разделе – 8 часов.

учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств всего – 38 часов.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	6	Контрольная работа
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	6	
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	6	
Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	6	
Тема 19. Учет финансовых результатов.	6	
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	6	

4.4 Тематический план по очно-заочной форме обучения

Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия.

Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	Практическое занятие	4
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	Круглый стол*	4
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	Практическое занятие	2
	Практическая подготовка*	2
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	Круглый стол*	4
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	Практическое занятие	4
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	Практическое занятие	4
Тема 7. Учет кассовых операций.	Круглый стол*	2
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	Практическое занятие	2

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 1 разделе – 10 часов.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	8	коллоквиум
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	8	
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	10	
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	10	
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	10	
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	10	
Тема 7. Учет кассовых операций.	12	
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	10	

Раздел 2. Ведение учета в течение расчетного периода

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа-семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	Практическое занятие	2
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	Круглый стол*	2
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	Практическое занятие	2
Тема 12. Учет создания производственных запасов.	Круглый стол*	2
Тема 13. Учет использования материальных запасов.	Практическое занятие	2
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	Круглый стол*	2

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств во 2 разделе – 6 часов.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	8	Контрольная работа
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	8	
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	8	
Тема 12. Учет создания производственных запасов.	8	
Тема 13. Учет использования материальных запасов.	7	
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	6	

Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	Практическое занятие	2
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	Круглый стол*	2
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	Практическое занятие	2
Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	Круглый стол*	2
Тема 19. Учет финансовых результатов.	Практическое занятие	4
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	Практическое занятие	2
	<i>Практическая подготовка*</i>	2

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 3 разделе – 4 часа.
учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств всего – 20 часов.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	8	Контрольная работа
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	8	
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	8	
Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	8	
Тема 19. Учет финансовых результатов.	6	
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	6	

4.5 Тематический план по заочной форме обучения

Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия.

Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	Практическое занятие	1
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	Круглый стол*	1
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	Практическая подготовка*	1
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	Круглый стол*	1

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 1 разделе – 2 часа.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 1. Классификация бухгалтерских информационных систем. Критерии их выбора.	11	коллоквиум
Тема 2. Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы.	11	
Тема 3. Основы работы с бухгалтерской программой «1С: Бухгалтерия 8»	13	
Тема 4. Организационные и учетные аспекты деятельности предприятия.	13	
Тема 5. Учет собственного капитала предприятия. Бухгалтерские проводки по учету источников	14	
Тема 6. Учет кадров. Приказы.	14	
Тема 7. Учет кассовых операций.	14	
Тема 8. Учет расчетов с подотчетными лицами.	10	

Раздел 2. Ведение учета в течение расчетного периода

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	Практическое занятие	1
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	Круглый стол*	1
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	Практическое занятие	1

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств во 2 разделе – 1 час.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 9. Учет материалов. Расчеты с поставщиками.	9	Контрольная работа
Тема 10. Учет операций по расчетному счету. Порядок оформления платежных документов	9	
Тема 11. Учет основных средств. Бухгалтерские проводки по итогам инвентаризации	11	
Тема 12. Учет создания производственных запасов.	12	
Тема 13. Учет использования материальных запасов.	9	
Тема 14. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	10	

Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа- семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)

Тема	Форма и метод проведения занятия	Трудоемкость, часов
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	Практическое занятие	1
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	Круглый стол*	1

Тема 17. Услуги сторонних организаций.	Практическая подготовка*	1
--	--------------------------	---

* - учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 3 разделе – 1 час.

учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств всего – 4 часа.

Самостоятельная работа

Тема	Трудоемкость, часов	Наименование оценочного средства
Тема 15. Учет выпуска готовой продукции	11	Контрольная работа
Тема 16. Учет продаж готовой продукции.	11	
Тема 17. Услуги сторонних организаций.	11	
Тема 18. Учет расчетов по налогам и сборам, страховым взносам во внебюджетные фонды.	12	
Тема 19. Учет финансовых результатов.	12	
Тема 20. Подведение итогов в 1С: Бухгалтерии. Регламентированная отчетность. Налоговые декларации.	12	

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету» и организационными формами обучения являются: занятия семинарского типа, консультация, самостоятельная работа обучающегося.

Занятия семинарского типа – вид учебного занятия, на котором обучающиеся под руководством преподавателя выполняют определенные соответственно сформулированные задачи с целью усвоения научно-теоретических положений учебной дисциплины (модуля), приобретения умений и навыков их практического применения, опыта творческой деятельности, овладения современными методами практической работы, в том числе с применением технических средств.

Занятия семинарского типа могут проводиться в форме тренировок, решений практических задач, компьютерных практикумов, групповых проектов, мастер-классов, деловых и ролевых игр и т. п.

Занятия семинарского типа проводятся в аудиториях или в учебных лабораториях, оснащенных необходимыми техническими средствами обучения, вычислительной техникой.

Консультация – вид учебного занятия, на котором обучающийся получает от преподавателя ответы на конкретные вопросы или объяснения отдельных теоретических положений и их практического использования. Консультации проводятся регулярно и носят как индивидуальный, так и групповой характер. Основная задача группового консультирования – подробное либо углубленное рассмотрение вопросов теоретического курса, освоение которых, как правило, вызывает затруднение у части обучающихся. По желанию обучающихся возможно вынесение на обсуждение дополнительных вопросов, вызывающих у них особый интерес, которые не получили достаточного освещения в лекционном курсе.

Изучение отдельных тем дисциплины внеаудиторно является одним из видов самостоятельной работы и рекомендуется для студентов заочного обучения.

Студенты очного обучения изучают темы по указанию преподавателя либо по собственной инициативе в случаях допущенных ими необоснованных пропусков занятий или в целях более углубленной проработки определённых тем, вызывающих научно-исследовательский интерес обучающегося.

Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся подразделяется на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного

материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов учебных занятий в форме, предусмотренной тематическим планом с использованием тестовых заданий.

Промежуточная аттестация успеваемости и качества подготовки обучающихся предназначена для определения степени достижения учебных целей по дисциплине и проводится в форме зачета.

Обучающиеся готовятся к промежуточной аттестации самостоятельно. Подготовка заключается в изучении программного материала дисциплины с использованием личных записей, сделанных в рабочих тетрадях, и рекомендованной в процессе изучения дисциплины литературы.

6. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств в приложении А к рабочей программе дисциплины.

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

7.1 Электронные образовательные ресурсы (ЭОР)

Учебно-методическое обеспечение по дисциплине*:

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Ссылка на ЭОР в ЭБС Академии
1	Воробьева Е.С. Методические рекомендации и задания для самостоятельной работы по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету в отраслях АПК» [Текст] / ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА; [Е.С. Воробьева] – Смоленск, 2018. – 30 с.	http://sgsha.ru/sgsha/biblioteka/%D0%BC%D0%B5%D1%82.%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC.%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D1%83%D0%BC%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B1%D1%83%D1%85.%D1%83%D1%87%D0%B5%D1%82%D1%83%20%D0%B2%20%D0%BE%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BB%D1%8F%D1%85%20%D0%90%D0%9F%D0%9A.pdf

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС)*:

№ п / п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
<i>Основная литература</i>		
1	Ларионова О.Б., Меркулова Т.А. Автоматизация бухгалтерского учета (пользовательский уровень). [Электронный ресурс] — Электрон.дан. – Изд-во УлГТУ, 2009. – 176 с	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/2678
2	Яроцкая Е. В. Бухгалтерский финансовый учет. Учебное пособие. ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2016. – 95с.	http://www.ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4827
<i>Дополнительная литература</i>		
3	Меркулова Т.А, Ларионова О.Б. Автоматизация бухгалтерского учета (пользовательский уровень). [Электронный ресурс] — Электрон.дан. – Изд-во УлГТУ, 2006. – 171 с.	http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/591

7.2. Современные профессиональные базы данных

«Гарант-аналитик» <http://www.garant.ru>

«КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

7.3. Информационные справочные системы

7.4. Состав оборудования, технических средств обучения, лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование учебных аудиторий для проведения учебных занятий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения	Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства
<p>Учебная аудитория 205 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном корпусе № 1. 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д. 10/2</p>	<p>Специализированная мебель- столы, стулья, парты. Компьютер в сборе с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации– 18 шт.</p>	<p>1. Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка Azure Dev Tools for Teaching по программе Microsoft Imagine Premium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021) 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014) 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 1 year Educational Renewal License (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)</p>
<p>Учебная аудитория 203 - помещение для самостоятельной работы в учебном корпусе № 1, расположенном по адресу: 214000, Смоленская область, г. Смоленск, ул. Большая Советская, д.10/2</p>	<p>Специализированная мебель- столы, стулья, парты. Компьютер в сборе с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации– 18 шт.</p>	<p>1. Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка Azure Dev Tools for Teaching по программе Microsoft Imagine Premium в рамках соглашения №1204024138 от 01.02.2021) 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014) 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security 1 year Educational Renewal License (Сублицензионный договор №ПО-56/20 от 18.05.2020)</p>

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»**

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету»**

Направление подготовки (специальность) **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы (специализация) **Бухгалтерский
учет, анализ и аудит в предприятиях и организациях АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Смоленск 2021

1.Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Индикаторы достижения компетенций	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p><i>ИД-5.ПК-3- Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</i></p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - организацию первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; - порядок формирования и утверждения учетной политики организации; - синтетический и аналитический учет; - порядок документирования хозяйственных операций; - основные принципы бухгалтерского финансового учета и правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала на предприятиях; - порядок учета основных средств и нематериальных активов; материально-производственных запасов; финансовых результатов и использования прибыли; - требования к организации и проведению инвентаризации денежных средств, внеоборотных активов и запасов и отражения в учете ее результатов; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств 	<p>коллоквиум</p>

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - разрабатывать учетную политику организации; - составлять корреспонденции счетов и необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным хозяйственным фактам, отражать их в учетных регистрах; - осуществлять документирование хозяйственных операций; <p>Владеет: способностью пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо: - методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; - порядок формирования и утверждения учетной политики организации; - синтетический и аналитический учет; - порядок документирования хозяйственных операций; - основные принципы бухгалтерского финансового учета и правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала на предприятиях; 	<p>коллоквиум</p>

		<p>- порядок учета основных средств и нематериальных активов; материально-производственных запасов; финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>- требования к организации и проведению инвентаризации денежных средств, внеоборотных активов и запасов и отражения в учете ее результатов;</p> <p>Умеет уверенно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - разрабатывать учетную политику организации; - составлять корреспонденции счетов и необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным хозяйственным фактам, отражать их в учетных регистрах; - осуществлять документирование хозяйственных операций; <p>Владеет уверенно:</p> <p>способностью пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	
	Высокий (отлично)	<p>Сформировавшееся систематическое знание:</p> <p>методики формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и</p>	КОЛЛОКВИУМ

		<p> финансовых обязательств организации; организации первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; порядка формирования и утверждения учетной политики организации; синтетического и аналитического учета; порядка документирования хозяйственных операций; основных принципов бухгалтерского финансового учета и правил ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала на предприятиях; порядка учета основных средств и нематериальных активов; материально-производственных запасов; финансовых результатов и использования прибыли; требований к организации и проведению инвентаризации денежных средств, внеоборотных активов и запасов и отражения в учете ее результатов; Сформировавшееся систематическое умение: - формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - разрабатывать учетную политику организации; - составлять корреспонденции счетов и </p>	
--	--	---	--

		<p>необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по данным хозяйственным фактам, отражать их в учетных регистрах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять документирование хозяйственных операций; <p>Сформировавшееся систематическое владение: способностью пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	
<p><i>ИД-4.ПК-5 - Обеспечивает в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</i></p>	<p>Пороговый (удовлетворительно)</p>	<p>Знает: - методику отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций; - организацию первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; - методику закрытия затратных счетов; - требования, предъявляемые к составлению форм бухгалтерской и статистической отчетности; <p>Умеет: - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; 	<p>Контроль-ная работа</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - составлять корреспонденции счетов и необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по учету финансовых результатов деятельности организации, отражать их в учетных регистрах; <p>Владеет: способностью обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>	
	<p>Продвинутый (хорошо)</p>	<p>Знает твердо: - методику отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций; - организацию первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; - методику закрытия затратных счетов; - требования, предъявляемые к составлению форм бухгалтерской и статистической отчетности; <p>Умеет уверенно: - отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской и 	Контроль-ная работа

		<p>статистической отчетности, налоговые декларации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - составлять корреспонденции счетов и необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по учету финансовых результатов деятельности организации, отражать их в учетных регистрах; <p>Владеет уверенно: способностью обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>	
	<p>Высокий (отлично)</p>	<p>Сформировавшееся систематическое знание: методики отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; методик составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организаций первичного наблюдения и оформления хозяйственных операций; - методики закрытия затратных счетов; - требований, предъявляемых к составлению форм бухгалтерской и статистической отчетности; <p>Сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать на счетах бухгалтерского учета 	Контроль-ная работа

		<p>результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; - составлять корреспонденции счетов и необходимые бухгалтерские расчеты и процедуры по учету финансовых результатов деятельности организации, отражать их в учетных регистрах; <p>Сформировавшееся систематическое владение: способностью обеспечивать в установленные сроки выполнение работ и представление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды</p>	
--	--	--	--

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Участие в коллоквиуме	Не участие	Ответ на вопрос с незначительными ошибками	Не достаточно полный ответ на вопрос	Полный ответ на вопрос
Выполнение Контрольной работы	не выполнена или все задачи решены неправильно	решена только одна задача	решены все задачи, но имеются ошибки	все задачи решены без ошибок

* Студенты, показавшие уровень усвоения ниже порогового, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету»

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение тестов (правильных ответов из 20 вопросов)	11 и менее	12-14	15-17	18-20

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы для коллоквиума

по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету»

Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Предприятия.

Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников

Тема коллоквиума: «Классификация бухгалтерских информационных систем.

Критерии их выбора»

1. Понятие информационной системы бухгалтерского учета (ИС БУ).
2. Роль и место учетной информации в ИС коммерческой организации.
3. Компьютерная форма бухгалтерского учета.
4. Классификация информационных систем бухгалтерского учета.
5. Основные подходы к выбору бухгалтерских информационных систем.
6. Критерии выбора бухгалтерских программ на основе информации о фирме-производителе и о программе.

Тема коллоквиума «Жизненный цикл бухгалтерской информационной системы»

1. Роль и место бухгалтерских программ в системе управления предприятием.
2. Три стадии жизненного цикла бухгалтерских систем. Выбор/создание бухгалтерских систем.
3. Ввод бухгалтерской программы в эксплуатацию: установка программы, аудиторская проверка ведения бухгалтерского учета, начальная настройка системы.
4. Эксплуатация бухгалтерской программы в отчетном периоде: ввод первичных документов и формирование проводок, обобщение учетных данных, завершение отчетного периода и формирование бухгалтерской и налоговой отчетности.
5. Роль бухгалтера-пользователя на стадиях жизненного цикла информационных систем бухгалтерского учета.

Критерии оценки.

Оценка «отлично» ставится, когда студент:

- обнаруживает усвоение всего объема материала;
- выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется при ответах на видоизмененные вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, когда студент:

- знает изученный материал;
- отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
- умеет применять полученные знания на практике.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент:

- обнаруживает усвоение основного материала; но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя;

- предпочитает отвечать на вопросы, воспроизводящего характера и испытывает затруднение при ответах на видоизмененные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда у студента имеются отдельные представления об изученном материале, но все же большая часть учебного материала не усвоена.

**Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету»
для текущего контроля**

**Методические рекомендации по выполнению контрольных работ по дисциплине
«Практикум по бухгалтерскому учету»**

После изучения соответствующего раздела по дисциплине студенты выполняют контрольную работу.

Студенту предлагаются варианты контрольных работ, включающие три задачи, которые необходимо выполнить в программе «1С Бухгалтерия 8.3». Номер варианта контрольной работы определяется преподавателем. Выполнению контрольной работы должно предшествовать решение задач на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Для успешного выполнения контрольной работы необходимо ознакомиться с литературой, список которой дан в разделе 7 рабочей программы «Перечень основной и дополнительной литературы».

Для выполнения контрольной работы отводится 2 академических часа.

Раздел 1. Основные понятия и компоненты 1С: Бухгалтерия предприятия.

Подготовительные операции: ввод констант, заполнение справочников

1. Согласно учредительному договору каждый участник АО должен внести на счет предприятия не менее 50% своей доли в уставном капитале в виде денежного вноса на расчетный счет предприятия или в кассу, а оставшуюся часть оплатить в любой форме в течение первого года функционирования предприятия. 16 января __ г. в кассу предприятия учредителями - физическими лицами в качестве взносов в уставный капитал были внесены суммы, приведенные в таблице.

Учредитель	Сумма		Дата	Документ
Чурбанов В.А.		12 500	16.01__	Приходный кассовый ордер №2
Доскин Д. Е.		15 000	16.01__	Приходный кассовый ордер №1
Шурупов Е. Л.		10 000	16.01__	Приходный кассовый ордер №3

Введите документ приходный ордер 1. Сохраните документ и проведите его. Убедитесь, что проводки сформированы верно: правильно определен корреспондирующий счет и его аналитика.

Используя метод копирования документа, введите два документа «Приходный кассовый ордер №2 от 16.01. и №3 от 16. 01.

2. 16.01.__ г. на конец рабочего дня необходимо сформировать два экземпляра листа кассовой книги (отчет кассира), отражающие кассовые операции за день. (Первый экземпляр предназначен для передачи главному бухгалтеру, второй экземпляр, подписанный главным бухгалтером, остается у кассира.)

Определите оставшуюся задолженность каждого учредителя перед предприятием по вкладам в "уставный фонд" после первого денежного вноса. Какие отчеты можно использовать? Кто из них имеет максимальную задолженность?

3. 20.01__ с расчетного счета АОЗТ " " в КБ "Мирный" по чеку Ж07 4567875 от 20.01__ денежные средства для следующих целей; на операционно-хозяйственные расходы - 1800 руб. на командировочные расходы - 1200 руб. что в общей сумме составило 3000 руб.

По факту прихода денежных средств составлен документ Приходный кассовый ордер 4 от 20.01___. После завершения операции кассовый ордер погашен штампом с надписью "ПОЛУЧЕНО".

Сформируйте оборотно – сальдовую ведомость. Проанализируйте информацию, содержащуюся в ведомости. Объясните экономический смысл, содержащихся в ней показателей.

Сформируйте оборотно – сальдовую ведомость по счету 51. Проанализируйте информацию, содержащуюся в ведомости. Объясните экономический смысл, содержащихся в ней показателей.

Раздел 2. Введение учета в течение расчетного периода

1. Необходимо отразить в компьютерном учете операции по расчетам с поставщиками, выполненные предприятием в январе 200__года. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации. Оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды

27.01__ получен счет от поставщика материалов НПО "Боровик" №31 от 23.01__ на поставку производственного сырья, на общую сумму 55320 руб., включая НДС 9220 руб. В счете указано.

Счет 31 от 23.01__

Наименование	Ед. Изм.	Количество	Цена (руб.)	Сумма (руб.)
Плита ДСП 1.2X 1.2	Шт	150	10	1 500
Плита ДСП 1.X 0.6	Шт	400	8	3 200
Брус осиновый	Куб м.	1,5	2 000	3 000
Шпон дубовый 1200 мм.	М	200	72	14 400
Шпон орех 1000 мм	М	500	48	24 000
НДС 18%				8439
ИТОГО				55 320

2. От учредителя - КБ "Топ-Инвест" в счет вклада в уставной капитал поступило основное средство - автомобиль "Газель" по согласованной стоимости 35 000 руб. (Срок эксплуатации в месяцах-96)

23.01__ по факту поступления ОС оформлен акт приемки-передачи основного средства от 23 января __ года. Акт поступил в бухгалтерию.

Автомобиль предназначен для эксплуатации в производственных целях транспортным отделом. Амортизационные отчисления для данного вида транспорта не зависят от пробега, годовая норма амортизации составляет 12,5%

Введите необходимую информацию в справочники и отразите факт поступления основного средства в компьютерном учете.

3. 9.01 __ от завода «Фрезер» на предприятие в сопровождении товарно-транспортной накладной поступило оборудование – Станок сверлильный СДС-1 в количестве 1 шт" на сумму 12 000 руб., включая НДС 20%. . Ранее по счету 345/21 от 22.01. была произведена оплата этой поставки. Необходимо отразить в бухгалтерском учете факт поступления основных средств. (Срок эксплуатации в месяцах- 150).

Тем же числом отразить в бухгалтерском учете операцию по вводу в эксплуатацию станка СДС-1 используя документ «Ввод в эксплуатацию»

Проанализируйте введенные операции.

Раздел 3. Основные процессы хозяйственной деятельности. Подведение итогов

1. 04.02__ по акту дарения от завода «Колибри» передано АОЗТ « » объект основных средств «Пресс Сжим-5». Основное средство эксплуатировалось в течение двух лет. Остаточная стоимость на момент передачи основного средства составила 9000 руб. износ – 3000 руб. Необходимо зарегистрировать вновь поступивший объект в справочнике «Основные средства».

Отразить в компьютерном учете факт безвозмездного поступления основного средства.

2. 02.02.__ на склад материалов АОЗТ от поставщика «НПО Боровик» поступили материалы в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета 31 от 23.01.__ г. При приемке материалов обнаружена недостача материала «Плита ДСП 1.0X0.6»

Составлен акт 1 от 02.02.__, в котором указано:

Наименование	Ед.изм.	По документам		Сумма	Недостача		
		Кол-во	Цена		Кол.	Цена	Сумма
Плита ДСП 1.2X1.2	Шт.	150	12.00	1 800.00			
Плита ДСП 1.X 0.6	Шт	400	9,60	3 840	40	9,6	384,00
Брус осиновый	Куб м.	1.5	2 400	3 600			
Шпон дубовый 1200 мм.	М	200	86,40	17 280			
Шпон орех 1000 мм	М	500	57,60	28 800			
ИТОГО				55320			384
В т ч. НДС				8439			

Документы переданы в бухгалтерию. Необходимо отразить факт поступления материалов и факт недостачи в бухгалтерском учете. Отразить претензию поставщику «НПО Боровик» по недостаче материалов и выставить счет на сумму недостачи.

3. 15.02__ в столярный цех по требованию-накладной7 переданы в эксплуатацию для длительного использования инструменты. В требовании - накладной указано:

Наименование	Ед. изм.	Кол-во отпущено
Сверла "КС-101"	шт	4
Электродрель "ЭДЗ -	шт	2
Электроотвертка	шт	3

Необходимо отразить факт передачи МБП в эксплуатацию в компьютерной бухгалтерии. Определите по данным компьютерного учета, какие МБП в каком количестве и на какую стоимость числятся в эксплуатации на конец февраля __ г. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составить формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

Критерии оценки:

- «неудовлетворительно» выставляется студенту, если контрольная работа не выполнена или решения всех задач являются неправильными;
- «удовлетворительно» выставляется студенту, если решена только одна задача;
- «хорошо» выставляется студенту, если в контрольной работе решены обе задачи, но при решении задач допущены ошибки. Решения не являются полными.
- «отлично» выставляется студенту, если решены три задачи, ясен весь ход решения.

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ
по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету»
для промежуточной аттестации (зачета).

Зачет проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 45 минут.

Для прохождения промежуточной аттестации необходимо получить правильных ответов не менее 60%, т.е. нужно правильно ответить не менее, чем на 9 вопросов. Установлены следующие критерии оценки уровня знаний студентов:

правильных ответов

8 и менее - «неудовлетворительно»;

9-11 - «удовлетворительно»;

12-13 - «хорошо»;

14 и более - «отлично».

Примерные задания итогового теста

1. Выберите правильный ответ из предлагаемых

1) Учетная политика, сопособствующая осуществляющая документирование хозяйственных операций, проводящая учет денежных средств, а также позволяющая разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские изменения:

А) в любой момент времени;

Б) в начале календарного года;

В) в начале любого квартала.

2) Лицевые счета работников предприятия хранятся:

А) 1 год

Б) 5 лет

В) 45 лет

Г) 75 лет.

3) Принцип двойной записи используется в:

А) малых предприятиях

Б) кредитных организациях

В) бюджетных организациях

Г) всеми предприятиями и организациями.

4) Рабочий план счетов утверждает:

А) кредитная организация, обслуживающая предприятие

Б) предприятие самостоятельно

В) министерство финансов

5) Первичные документы оформляются:

А) перед совершением операции;

Б) после совершения операции

В) в момент совершения операции или после ее совершения

Г) в момент совершения операции

6) Годовая отчетность предприятия сдается в:

А) по истечению 90 дней с момента завершения отчетного периода

Б) в течение 95 дней с момента завершения отчетного периода

В) в течение 60 дней с момента завершения отчетного периода

Г) в течение 30 последних дней последнего месяца квартала.

7) Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 «Расчетный счет» способствующие оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды формируются на основании

- а) первичных документов;
 - б) выписок банка;
 - в) первичных документов и выписок банка;
- 8) Получение организацией кредита для расчета с поставщиком за приобретенные ГСМ отражается записью по дебету счета 51 «Расчетный счет» и кредиту счетов
- а) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
 - б) 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
 - в) 55 «Специальные счета в банках»
 - г) 90 «Продажи»
- 9) Положительную курсовую разницу списывают:
- а) Д 52 К 91;
 - б) Д 91 К 52.
- 10) Рассчитать НДФЛ с заработной платы работника за май. Количество дней по графику = 22. Отработано = 17 дней, 5 дней – находился в неоплачиваемом отпуске. Оклад – 22 000 руб. Имеет 2 ребенка.
- А) 1916 руб.
 - Б) 1846 руб.
 - В) 1642 руб.
- 11) На предприятии имеется остаток материалов = 200 шт. по = 150 руб./шт.
В течение месяца поступили материалы этого же вида:
1-я партия = 100 шт. по = 160 руб./шт.
2-я партия = 100 шт. по = 170 руб./шт.
В производство за этот месяц было отпущено = 250 шт.
Рассчитать фактическую стоимость отпущенных в производство материалов по средневзвешенным ценам.
- А) 38475 руб.
 - Б) 39375 руб.
 - В) 40123 руб.
- 12) Предприятие реализует готовую продукцию. Момент реализации - момент оплаты. Себестоимость реализации готовой продукции = 250 000 руб.. Выручка = 4 000 000 руб..
Рассчитать налоги по реализации.
- А) 720 000 руб.
 - Б) 800 000 руб.
 - В) 700 000 руб.
- 13) Выдача денег под отчет сотруднику Иванову по расходному кассовому ордеру №123 от 16.09 в размере 10000 руб. Отражается по дебету какого счета?
- 14) В феврале текущего года введен в эксплуатацию факс, полученный безвозмездно. Укажите корреспонденцию счетов
- 15) Принято к оплате платежное требование поставщика за поступившие материалы. Укажите кредитуемый счет.

**КОМПЛЕКТ ПРИМЕРНЫХ ЗАДАНИЙ (Экзамен)
по дисциплине «Практикум по бухгалтерскому учету»
для промежуточной аттестации.**

Экзамен проводится в виде итогового теста и решения практического задания. Для выполнения теста и практического задания отводится 90 минут.

Примерные задания итогового теста

1. Вы ведете в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» бухгалтерский учет двух предприятий «Золотая нива» и «Колос». По некоторым причинам потребовалось восстановить данные информационной базы «Золотой нивы». Выполняя операцию восстановления, Вы ошиблись, загрузив информационную базу «Колос». Что произойдет?
 - а) Информационные базы сольются
 - б) Информационная база «Колос» будет заменена базой «Золотой нивы»
 - в) Информационная база «Золотой нивы» будет заменена базой «Колос»
 - г) Обе базы будут удалены
2. Вы запустили программу «1С:Бухгалтерия 8.3». Какая дата будет использоваться программой в качестве рабочей?
 - а) Дата последнего сеанса работы с программой «1С:Бухгалтерия 8.3»
 - б) Дата, следующая за датой последнего сеанса работы с программой
 - в) Системная дата компьютера
 - г) Дата, которую программа запросит при запуске программы
3. Вы хотите создать новый субсчет некоторого счета предприятия АПК. Можно ли это сделать в режиме «1С:Предприятие»?
 - а) Можно для любого счета
 - б) Можно, если у счета уже есть субсчета
 - в) Можно, если количество субсчетов меньше пяти
 - г) Нельзя, создать новый субсчет можно только в режиме «Конфигуратор»
4. Какие реквизиты операции являются обязательными в платежных документах предприятий АПК?
 - а) Дата
 - б) Номер
 - в) Содержание
 - г) Сумма
5. Может ли документ предприятия АПК не иметь экранной формы?
 - а) Не может. Документ всегда имеет экранную форму
 - б) Может, если документ предназначен только для печати
 - в) Может, если документ не нуждается в настройке
 - г) Может, если документ уже выводился на печать
6. Вы решили распечатать документ предприятия АПК. Как это сделать?
 - а) Выделить документ в журнале документов и выбрать в меню «Файл» команду «Печать»
 - б) Выделить документ в журнале операций и выбрать «Файл»/«Печать»
 - в) Открыть экранную форму документа и выбрать «Файл»/«Печать»
 - г) Открыть экранную форму документа, перейти к печатной форме и выбрать «Файл»/«Печать»
7. Сегодня первое апреля. Вы запустили программу 1С:Бухгалтерия 8.3, открыли журнал операций, но ни одной записи в журнале нет, хотя еще вчера все было в полном порядке. Что необходимо сделать, чтобы записи в журнале появились?
 - а) Необходимо рассчитать бухгалтерские итоги за второй квартал
 - б) Необходимо изменить интервал видимости журналов

- в) Необходимо изменить период подведения бухгалтерских итогов
 г) Необходимо восстановить данные из архива
8. Вы поместили документ «Поступление товара» на удаление. Каким образом это действие отразилось на проводках, сформированных документом в предприятии АПК?
- а) Проводки удалены
 б) Проводки помечены на удаление и будут удалены вместе с документом
 в) Проводки сохранились, их надо удалять отдельно
 г) Проводки сохранились, но не влияют на бухгалтерские итоги, поэтому их можно не удалять
9. Когда ввод сложной проводки считается завершенным?
- а) Ввод сложной проводки может быть завершен в любой момент
 б) Ввод сложной проводки считается завершенным, когда введена главная корреспонденция и хотя бы одна подчиненная корреспонденция
 в) Ввод сложной проводки завершён, если результат сложения сумм подчиненных корреспонденций больше суммы главной корреспонденции
 г) Ввод сложной проводки завершён, если сумма главной корреспонденции совпадает с результатом сложения сумм подчиненных корреспонденций
10. На основании следующих хозяйственных операций предприятия АПК определить чистую прибыль (убыток): Реализована продукция себестоимостью 569000 руб., Получена выручка от реализации продукции (с НДС) – 720000 руб., Отражены коммерческие расходы – 28870 руб., Начислены проценты по кредиту – 1070 руб., Получены доходы от сдачи имущества в аренду – 10000 руб.,
11. Можно ли в табло счетов вводить номер счета, если он имеет субсчета?
- а) Нельзя. Если на счете ведутся субсчета, программа обязательно предложит выбрать субсчет
 б) Можно. В табло счетов будут отображаться суммарные данные по субсчетам указанного счета
 в) Можно. В табло счетов будут созданы записи для всех субсчетов указанного счета
 г) Можно, если на счете и его субсчетах не ведется аналитический учет
12. В какой форме отчетности предприятия АПК отразятся следующие хозяйственные операции:

Хозяйственные операции	Форма отчетности
1. Поступили денежные средства с расчетного счета в кассу предприятия	А Бухгалтерский баланс
2. Начислен налог на прибыль	Б Отчет о финансовых результатах
1. Произведен расчет чистых активов	В Отчет об изменениях капитала

- а) 1-А, 2-Б, 3-Г
 б) 1-Г, 2-Б, 3-А
 в) 1-Б, 2-А, 3-Г
13. Каким образом открыть для редактирования шаблон типовой операции при формировании бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды?
- а) Открыть журнал операций, выбрать в меню «Действия» команду «Ввести типовую» и дважды щелкнуть по имени редактируемой операции
 б) Открыть список типовых операций, выделить имя операции и выбрать в меню «Действия» команду «Редактировать»
 в) Открыть журнал операций, установить курсор на операции, введенной через типовую, и выбрать в меню «Действия» команду «Открыть операцию»
 г) Открыть список типовых операций, выделить имя операции и выбрать в меню «Действия» команду «Изменить»

14. Какая информация отражается в стандартном отчете «Анализ счета»?

- а) остатки счета на начало и конец периода;
- б) остатки счета на начало и конец периода, обороты счета с другими счетами за выбранный период;
- в) остатки счета на начало и конец периода, обороты счета с другими счетами за выбранный период, а также обороты данного счета с другими счетами в разрезе субконто;
- г) остатки счета на начало и конец периода, обороты счета с другими счетами за выбранный период, детализированные по датам, а также обороты данного счета с другими счетами в разрезе субконто.

15. В каком из перечисленных стандартных отчетов типовой конфигурации можно получить информацию об остаточной стоимости всех основных средств, числящихся на балансе предприятия?

- а) карточка счета 01;
- б) анализ счета 01;
- в) анализ счета 02;
- г) карточка счета 02;

16. В программе 1С:Бухгалтерия 8 амортизация НМА для целей бухгалтерского учета может начисляться

- а) Линейным способом
- б) Способом уменьшаемого остатка
- в) Нелинейным способом
- г) Первыми двумя способами

17. В программе 1С:Бухгалтерия 8 в документе Платежное поручение поле Назначение платежа

- а) Автоматически не заполняется, его значение вводится пользователем вручную
- б) Заполняется автоматически и не может быть изменено пользователем
- в) Заполняется автоматически, но при необходимости может быть отредактировано пользователем
- г) Отсутствует

18. В программе 1С:Бухгалтерия 8 учет постоянных и временных разниц (ПБУ 18/02)

- а) Не ведется
- б) Ведется на счетах бухгалтерского учета
- в) Ведется в специализированных учетных регистрах
- г) Ведется на специализированных забалансовых счетах, предназначенных для учета разниц

19. В программе 1С:Бухгалтерия 8 реализация услуг по переработке сырья заказчика отражается документом

- а) Реализация услуг по переработке
- б) Передача товаров
- в) Реализация (акт, накладная)
- г) Первым или вторым

20. В программе 1С:Бухгалтерия 8 к стандартным отчетам относятся отчеты

- а) Оборотно-сальдовая ведомость
- б) Главная книга
- в) Шахматная ведомость
- г) Все перечисленные

21. В программе 1С:Бухгалтерия 8 функция свертки информационной базы состоит в том, что

- а) Производится архивирование информационной базы
- б) Создаются документы с данными по остаткам на указанную дату, а документы, предшествующие этой дате, удаляются
- в) Из базы удаляется все аналитическая информация, и заменяется агрегированной

информацией

г) Из базы удаляется аналитическая информация, указанная пользователем, и заменяется агрегированной информацией

22. В программе 1С:Бухгалтерия 8 комитент отражает передачу товаров комиссионеру на реализацию при помощи документа

- а) В документе отчет комитенту
- б) В документе Реализация (акт, накладная)
- в) В любом из перечисленных документов
- г) В документе корректировка Реализации

23. В программе 1С:Бухгалтерия 8 для коммерческих организаций поддерживаются следующие системы налогообложения

- а) Только общая система налогообложения
- б) Только общая система налогообложения и упрощенная система налогообложения
- в) Общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения и система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности
- г) Общая система налогообложения и система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности

24. В программе 1С:Бухгалтерия 8 документ Инвентаризация товаров на складе в результате проведения

- а) Формирует бухгалтерские проводки
- б) Формирует налоговые проводки по налогу на прибыль
- в) Формирует бухгалтерские проводки и налоговые проводки по налогу на прибыль
- г) Не формирует проводок

25. С помощью какого механизма в 1С:Бухгалтерии можно начислить заработную плату, необходимые налоги и взносы, а так же - выплатить её сотрудником?

- а) с помощью документа Начисление зарплаты работникам организаций
- б) с помощью Помощника по учёту зарплаты
- в) с помощью документа Расходный кассовый ордер
- г) с помощью документа Приём на работу в организацию

26. Какие счета должны быть закрыты на конец периода?

- а) счета 20,25,26 и счет 90
- б) все автоматически выполняет операция "Закрытие месяца"
- в) все затратные: 20, 21, 23, 25, 26, 28, 29, 40 (кроме НЗП), 43, 44 и 90, 91, 99
- г) счет 99

27. Какие счета используют для учета затрат в сельскохозяйственных организациях?

- а) 20
- б) 41
- в) 43
- г) 44

28. Вправе ли организация вести книгу покупок и книгу продаж в электронном виде?

- а) в электронном виде можно вести книгу покупок и книгу продаж (п. 28 Правил). В этом случае по истечении налогового периода, но не позднее 20-го числа месяца, следующего за истекшим налоговым периодом, книга покупок и книга продаж распечатываются, страницы пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью.
- б) да, вправе, даже аудиторам книги предъявляют в виде файлов
- в) да, ведь эти книги формируются автоматически счет-фактурами
- г) нет

29. Что такое "Незавершенное производство" в предприятиях АПК?

- а) остатки на счете 40, не закрываемые документом "Закрытие месяца"
- б) остатки на счете 20
- в) то, что не успели сделать к концу периода

- г) Продукция, которая не продана на конец года
30. Как оплатить поставщику наличными?
- а) в меню *Касса - Расходный кассовый ордер* заполнить форму ордера
- б) в журнале *Покупка - Поступление товаров и услуг* найти приходный документ, по которому поступил товар. Через меню *Действия - Расходный кассовый ордер* сформировать печатный документ и провести его.
- в) в меню *Касса - Расходный кассовый ордер* заполнить закладки в форме ордера *Реквизиты платежа* и *Печать* и провести ордер.
- г) олатить через кассу

Варианты практического задания

Все задания выполняются на компьютере в программе 1С: Предприятие.

Задание 1. Заполнить один из СПРАВОЧНИКОВ на основании данных, предоставленных преподавателем.

Задание 2. Учредители предприятия «Колос» записали в учредительном договоре следующие доли уставного капитала для каждого из них:

Научно- производственное объединение «Агроинвест». Доля уставного капитала 200 000 руб.

Иванов Алексей Иванович, доля уставного капитала 80 000руб.

Кондрашкин Иван Федорович - доля 30 000 руб.

Костромитин Андрей Анатольевич - 50 000 руб.

Учесть уставный капитал в бухучете предприятия.

Задание 3. Предприятие «Колос» по счету №345/21 от _____, поступившему от завода «Ростсельмаш», произвело предоплату заводу «Ростсельмаш» в счет поставки производственного оборудования «Комбайн зерноуборочный» в количестве 1шт. на сумму 3500000 руб., включая НДС 18%. Согласно технической документации срок службы комбайна – 10 лет. Линейный способ амортизации. Ответственное лицо директор. Выписано платежное поручение №1 и отправлено в «Россельхозбанк». Затем комбайн поступил в «Колос» в сопровождении товарно – транспортной накладной и счета – фактуры № 1122/20. По «акту № 2 приемки - передачи основных средств» зерноуборочный комбайн передан в эксплуатацию в тракторно-полеводческую бригаду № 1. Факт предоплаты, поступления и передачи ОС необходимо отразить в бухучете.

Задание 4. Предприятие «Колос» закупило по счету № 146/19 от (текущая дата) у завода «Агроснаб» инструмент в количестве 2 шт. на сумму 40 000 руб., включая НДС 18%. Выписано платежное поручение №2 от (текущая дата) и отправлено в «Россельхозбанк».

В бухгалтерию предприятия «Колос» поступила выписка с расчетного счета «Россельхозбанка» от (текущая дата) в сопровождении копии платежного поручения №2 от (текущая дата) (платежного поручения, которое «Колос» дал банку). В выписке указано, что сумма в 40 000 руб. перечислена на расчетный счет завода «Агроснаб». Отразить факт оплаты поставщику в бухучете предприятия.

Задание 5. Предприятие «Колос» по счету №1245/28 от (студент проставляет текущую дату), поступившему от фирмы «Золотая нива» произвело предоплату «Золотой ниве» в счет поставки материалов на сумму 88000 руб., включая НДС 18%. Выписано платежное

поручение № 3 от (текущая дата) и отправлено в «Россельхозбанк». Материалы поступили в «Колос» в сопровождении товарно– транспортной накладной и счета – фактуры № 1313/13. Материалы прибыли на склад материалов и оприходованы, т.е. кладовщиком составлен приходный ордер. Факт предоплаты, поступления и передачи материалов необходимо отразить в бухучете.

Задание 6. Заполните справочник «Основные средства». Исходная информация: Автомашина ВАЗ - 2110 (№ 35-67, выпуск 2019 г.), место эксплуатации – подразделение растениеводство; ответственное лицо – Смирнов В. П.; тип ОС – собственное; первоначальная стоимость – 42000; срок полезного использования – 7 лет; способ начисления амортизации – линейный.

Задание 7. Оформите следующие хозяйственные операции
Выданы 05.01.19 г. в подотчет 50 тыс. руб. на приобретение семян Иванову А.В
Оплачено 13.01.19 г. через расчетный счет поставщику ОАО «Весна» за семена по договору №5 от 30.12.18 г. на сумму 45 тыс. руб. Расчетный счет 40702810200000000792 в Россельхозбанк г. Смоленск кор/счет 30101810400000000924 БИК 045225924

Задание 8. Оформите вступительный баланс (ввод остатков) в программе «1С: Бухгалтерия»

№	Наименование	Сумма, руб.
1	Основные средства организации (хлебопечь – дата приобретения и ввода в эксплуатацию 28 декабря 2018 года; способ поступления – вклад в уставный капитал; срок использования – 5 лет, способ начисления амортизации – линейный; счет отнесения затрат - 20)	1120 000
2	Износ основных средств (станок деревообрабатывающий)	124 000
3	Расчетный счет	150 000
4	Расчеты с поставщиками в руб. (задолженность перед ООО «Роса»)	140 000
5	Расчеты с бюджетом по налогу на прибыль (задолженность перед бюджетом)	112 000
6	Уставный капитал (учредитель – Вавилов И.П.)	1100 000

Задание 9.

Оформите хозяйственные операции в программе «1С: Бухгалтерия» приведенные в таблице 2, используя типовые первичные документы.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Дата
1.	Оприходован в кассу аванс от покупателя – ОАО «Юникс» по договору № 1 от 28.12.18 г. за товары	50 000	05.01
2.	Сдана выручка из кассы на расчетный счет	45 000	05.01
3.	Отражены затраты на приобретение основных средств (грузовой автомобиль) (в т.ч. НДС)	2 235 400	12.01
4.	Основное средство введено в эксплуатацию, срок эксплуатации 10 лет, счет отнесения амортизационных отчислений – 20, способ амортизации - линейный	?	15.01
5.	Оплачено с расчетного счета поставщику ООО «Россельхозмаш» за грузовой автомобиль	2 235 400	18.01

Задание 10. Оформите вступительный баланс (ввод остатков) в программе «1С: Бухгалтерия»

№	Наименование	Сумма, руб.
---	--------------	-------------

1.	Сырье и материалы: брус (12 м ³) шпала (20 м ³) доска обрезная (10 м ³)	132 400 150 000 129 000
2.	Товары в оптовой торговле: лопата совковая (250 шт.) ведро алюминиевое (50 шт.) ведро пластмассовое (150 шт.)	114 500 16 550 19 000
3.	Расчеты с поставщиками в руб. (задолженность перед ООО «Лесхоз - Боровиха») договор №3 от 30.12.18	140 000
4.	Расчетный счет	150 000