



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом ФГБОУ ВО  
«РГУТИС»  
Протокол № 8 от «19» января 2026 г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**  
***ОП.06 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ***  
основной профессиональной образовательной программы среднего  
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего  
звена  
по специальности: *38.02.07 Банковское дело*  
Квалификация: *Специалист банковского дела*  
*год начала подготовки: 2026*

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Иванова Т.П.</i>

**Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 2

## *СОДЕРЖАНИЕ*

- 1      Общая характеристика рабочей программы дисциплины**
  
- 2      Структура и содержание учебной дисциплины**
  
- 3      Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**
  
- 4      Фонд оценочных средств дисциплины**
  
- 5      Условия реализации программы дисциплины**
  
- 6      Информационное обеспечение реализации программы**



## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ Бухгалтерский учет

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.06 «Бухгалтерский учет» является обязательной частью общепрофессионального цикла ОПОП СПО в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций: ОК 01.- ОК 05., ОК 09

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 05., ОК 09	составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;	задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы; классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций; организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях; состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы




ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске

СМК  
РГУТИС


Лист 4

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	82
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	32
Консультации	2
Самостоятельная работа	6
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>12</b>


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 5

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ


Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Юридические основы бухгалтерского учета. Четырехуровневая система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
	№1 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Основные требования к ведению бухгалтерского учета	№1. Проанализировать документы бухгалтерского учета	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Предмет бухгалтерского учёта. Понятие и виды хозяйственного учета. Объекты и задачи бухгалтерского учета. Основные принципы бухгалтерского учета. Метод бухгалтерского учета и его элементы.	2	
	В том числе практических и лабораторных занятий		
Тема 3. План	№2 Открытие счетов бухгалтерского учета. Анализ задач, функций и требований к ведению бухгалтерского учета, объектов учета и их классификации.	2	
	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	СМК РГУТИС
		Лист 6

счетов бухгалтерского учёта	План счетов бухгалтерского учёта финансово - хозяйственной деятельности организаций: принципы построения, разделы Плана счетов, счета и субсчета, балансовые и забалансовые счета. Понятие и содержание рабочего плана счетов организации. Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре: основные, регулирующие, операционные	4	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Практические занятия		
	№3, №4 . «Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»	6	
	Самостоятельная работа обучающихся №2. Организация службы бухгалтерского учета на предприятиях	2	
Тема 4. Учет денежных средств	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Общие положения по учету денежных средств. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах в банках. Учет операций в иностранной валюте. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути. Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	
	Практические занятия		
	№4 Общие положения по учету денежных средств. Решение задач по учету денежных средств.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№3. Общие положения бухгалтерской (финансовой) отчетности	1	
Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества	<b>Содержание учебного материала</b>	28	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Учет производственных запасов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет капитальных вложений	4	
	Учет затрат на производство. Учет общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов. Учет расходов на управление. Учет издержек обращения. Учет капитала организации..	4	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	СМК РГУТИС
		Лист 7

	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками Учет расчетов с бюджетом. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет резервов. Учет финансовых результатов и использования прибыли Учет финансовых результатов от прочей деятельности	6	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	<b>Практические занятия</b> №5. Решение задач по учету материалов. Решение задач по учету оплаты труда	4	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	№6. Решение задач по учету основных средств. Решение задач по учету затрат на производство и реализацию продукции	4	
	№ 7 Решение задач по учету расчетов по кредитам и займам.	5	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№4. Учет производства, выпуска и реализации продукции и формирования цены на продукцию и услуги	1	
Тема 6. Бухгалтерская отчетность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>9</b>	ОК 01. - ОК 05., ОК 09
	Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности	1	
	Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах	2	
	<b>Практические занятия</b>		
	№ 8. Порядок заполнения баланса и других форм отчетности	4	
	№ 9. Порядок использования отчетности предприятия	2	
Тема 7. Учет финансовых результатов и	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Понятие доходов и расходов от обычной и прочей деятельности, их синтетический и аналитический учет. Порядок списания доходов и расходов на финансовый результат	2	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске</b>	СМК РГУТИС
		Лист 8

использования прибыли	деятельности организации. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка); Порядок распределения (использования) прибыли.		
	Практические занятия		
	10. Учет финансовых результатов и использования прибыли. Решение задач по учету финансовых результатов	2	
	Консультации	2	
	Экзамен	12	
<b>Всего:</b>		<b>82</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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



### **3. Методические указания по проведению практических занятий/лабораторных работ/семинаров, занятий в форме практической подготовки (при наличии), и самостоятельной работе**

Практические занятия — метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у учащихся умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Формы организации практических занятий: решение типовых задач, тестирование, практические работы и др.

#### **3.1. Тематика и содержание практических занятий**

##### **Практическое занятие №1**

Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

Содержание: Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

##### **Практическое занятие №2**

Тема 2. Предмет и метод бухгалтерского учёта. Основные требования к ведению бухгалтерского учета

Содержание: Открытие счетов бухгалтерского учета. Анализ задач, функций и требований к ведению бухгалтерского учета, объектов учета и их классификации.

##### **Практическое занятие №3,4**

Тема 3. План счетов бухгалтерского учёта

Содержание: Разработка рабочего плана счетов «Заполнение банковских документов»

##### **Практическое занятие №5**

Тема 4. Учет денежных средств

Содержание: Общие положения по учету денежных средств. Решение задач по учету денежных средств.

##### **Практическое занятие №6**

Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества

Содержание: Решение задач по учету материалов. Решение задач по учету оплаты труда

##### **Практическое занятие №7**

Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества



Содержание: Решение задач по учету основных средств. Решение задач по учету затрат на производство и реализацию продукции

### **Практическое занятие №8**

Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества

Содержание: Решение задач по учету расчетов по кредитам и займам.

### **Практическое занятие №9**

Тема 6. Бухгалтерская отчетность

Содержание: Порядок заполнения баланса и других форм отчетности

### **Практическое занятие №10**

Тема 6. Бухгалтерская отчетность

Содержание: Порядок использования отчетности предприятия

### **Практическое занятие №11**

Тема 7. Учет финансовых результатов и использования прибыли

Содержание: Учет финансовых результатов и использования прибыли.  
Решение задач по учету финансовых результатов

## **3.2. Тематика и содержание самостоятельной работы**

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса, связанного с формированием компетенций обучающихся.

Учебно-методическое обеспечение для СРО предназначено для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Оно составляется на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения.

Контроль самостоятельной работы студентов осуществляется в течение всего семестра. Преподаватель самостоятельно определяет формы контроля самостоятельной работы студентов в зависимости от содержания разделов и тем, выносимых на самостоятельное изучение. Такими формами могут являться: тестирование, контрольные работы и др.

### **Тематика и содержание**

Тема 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

Содержание: Проанализировать документы бухгалтерского учета



Тема 3. План счетов бухгалтерского учёта

№2. Организация службы бухгалтерского учета на предприятиях

Тема 4. Учет денежных средств

№3. Общие положения бухгалтерской (финансовой) отчетности

Тема 5. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества

№4. Учет производства, выпуска и реализации продукции и формирования цены на продукцию и услуги

#### 4. Фонд оценочных средств дисциплины

##### 4.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Формы промежуточной аттестации по семестрам:

№ семестра	Форма контроля
1	экзамен

В результате промежуточной аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также формирования компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
<b>Уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия; определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и	Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву. Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам. Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета	ЭКЗАМЕН



<p>смежных сферах; реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники</p>		
---	--	--



<p>финансирования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы ОК 01-05, ОК 09</p>		
<p><b>Знать:</b></p>		




<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и</p>	<p>уровень освоения учебного материала; умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.</p>	<p>ЭКЗАМЕН</p>
---	--	----------------



<p>программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>		
---	--	--

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	<b>СМК          РГУТИС</b>
		Лист 16

ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	устный опрос, тестирование, практическая работа самостоятельная работа  экзамен
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

#### **4.2. Методика применения контрольно-измерительных материалов**

Контроль знаний обучающихся включает:

Текущий контроль

Промежуточную аттестацию в форме экзамена


#### **4.3. Контрольно-измерительные материалы включают:**

##### **4.3.1. Типовые задания для оценки знаний и умений текущего контроля**

Контроль и оценка результатов освоения темы осуществляются преподавателем в процессе выполнения обучающимися индивидуальных заданий в виде практических заданий, тестирования.

Вопросы и задания:

1. Из каких средств складываются доходы предприятия?
2. Каковы основные статьи расходов предприятия?
3. Каков порядок учета доходов и расходов будущих периодов?
4. На каких счетах учитываются прибыли и убытки предприятия?
5. Каковы основные виды расходов, производимых за счет прибыли предприятия?

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 17</i>

**ЗАДАЧА.**

Исходные данные: По данным Главной книги ООО «Темп» сальдо по счету «Касса» на 1 марта текущего года составило- 1000 рублей 20 копеек.

В течение дня проведены следующие операции по кассе: 1)1 марта 202\_г. по приходному кассовому ордер №75 получены в банке по чеку № 093615 деньги для выплаты зарплаты и на командировочные расходы в сумме 128600 рублей. ПКО подписан гл. бухгалтером Гориной А.И. Получила деньги кассир Белова О.И.

**Задание:** Оформите приходный кассовый ордер №75

**ЗАДАЧА.**

В ООО «Надежда» в течение рабочего дня произведены следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
	Остаток в кассе на начало рабочего дня		570-00	
1.	Приходный кассовый ордер №45 -Поступили в кассу по чеку №324567 денежные средства на выплату зарплаты	182000-00		
2.	Расходный кассовый ордер №51, платежная ведомость -Выдана из кассы заработная плата	172000-00		
3.	Объявление на взнос наличными №32 -Сдана в банк депонированная заработная плата	10000-00		



4.	Выплачена из кассы депонированная заработная плата Иванову Е.Л.	10000-00		
	Остаток в кассе на конец рабочего дня			

**Задание:** Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

**ЗАДАЧА.**

В ООО «Темп» 1 октября 202\_г произошли следующие операции по кассе:

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Остаток на начало дня	500-00
2.	Расходный кассовый ордер №381 Выдана инженеру Иванову В.И. сумма перерасхода по авансовому отчету №46	60-00
3.	Приходный кассовый ордер №75 Получены в банке по чеку № 093615 деньги: -для выплаты зарплаты -на командировочные расходы	126600-00 4000-00
4.	Расходный кассовый ордер №382 По платежным ведомостям №71-78 выплачена заработная плата рабочим и служащим	122600-00
5.	Расходный кассовый ордер №383 Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И.	4000-00
	Остаток на конец дня	?

**Задание:** Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки

Ситуационная задача.



В ООО «Темп» в течение рабочего дня (текущий день) произведены следующие операции по кассе:

1. Остаток на начало дня по кассе -700 руб.
2. По приходному кассовому ордеру №155 поступили в кассу денежные средства с расчетного счета на заработную плату по чеку № 334785 в сумме 135000 рублей.
3. По приходному кассовому ордеру №156 от Колдина В.И. поступил в кассу остаток неиспользованного аванса по подотчетным суммам -250 рублей.
4. По расходному кассовому ордеру № 264 выдано в подотчет на командировочные расходы Саратовскому Ю.В. -1500 рублей
5. По расходному кассовому ордеру №265 выдано на канцелярские расходы 500 рублей бухгалтеру Клезовой Е.В.

**Задание:** Составить лист кассовой книги по приходным и расходным кассовым ордерам и вывести остаток на конец дня. Бухгалтер- Южная А.И., кассир -Белова

### Примерные тестовые задания

**Основным измерителем бухгалтерского учета является:**

- денежный
- натуральный
- трудовой
- нормативный

**1. Двойная запись – это способ:**

группировки имущества и обязательств предприятия для составления баланса отражения хозяйственных операций на счетах учета обобщения данных бухгалтерского учета для составления бухгалтерской отчетности

**2. Какое из перечисленных понятий НЕ имеет прямого отношения к балансу?**

- актив
- пассив
- хозяйственная операция
- имущество
- обязательства

**3. Какая из перечисленных ниже задолженностей НЕ относится к обязательствам (не является пассивом баланса)?**

- задолженность персоналу по оплате труда
- задолженность учредителям
- задолженность поставщикам
- задолженность покупателей
- задолженность бюджету



**4. Хозяйственная операция «с расчетного счета получены наличные деньги в кассу для выплаты зарплаты» относится к типу:**

Изменения только в активе баланса ( $A + X - X = \Pi$ )

Изменения только в пассиве баланса ( $A = \Pi + X - X$ )

Изменения в активе и пассиве баланса в сторону увеличения ( $A + X = \Pi + X$ )

Изменения в активе и пассиве баланса в сторону уменьшения ( $A - X = \Pi - X$ )

**5. Прямые расходы (затраты) — это:**

расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом

расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг

расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции

расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.

**6. Общехозяйственные расходы (затраты) — это:**

расходы предприятия, не зависящие непосредственным образом от объема производимой продукции, которые не могут быть в течение короткого периода времени ни увеличены, ни уменьшены с целью роста или сокращения выпуска продукции

расходы, непосредственно связанные с производством продукции, работ, услуг

расходы по управлению и обслуживанию производства, связанные с обслуживанием всего производства в целом

расходы, связанные с отгрузкой и реализацией товаров, и включающие стоимость тары, приобретаемой на стороне, при затаривании на складах, оплату упаковки изделий сторонними организациями, расходы на доставку продукции до места, комиссионные сборы и отчисления, затраты на рекламу и т.д.

**7. Оборотно-сальдовая ведомость предназначена для:**

проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период

сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату

проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период

**Положения по бухгалтерскому учёту (ПБУ) — это:**

стандарты обобщения информации для определения налоговой базы по налогу на основе данных первичных документов, сгруппированных в соответствии с



порядком, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации стандарты бухгалтерского учёта России, регламентирующие порядок бухгалтерского учёта тех или иных активов, обязательств или событий хозяйственной деятельности

стандарты учета, связанные с подготовкой информации для руководства предприятия для учета и анализа затрат (себестоимости)

#### 4.3.2. Типовые задания для оценки знаний и умений промежуточной аттестации

Примерные экзаменационные вопросы:

1. Общая характеристика бухгалтерского учета
2. Предмет бухгалтерского учета
3. Значение бухгалтерского учета в управлении организацией.
4. Виды хозяйственного учета и их основные функции.
5. Учетные измерители.
6. Основные задачи бухгалтерского учета.
7. Основные требования к ведению бухгалтерского учета.
8. Объекты бухгалтерского учета и их классификация
9. Что относится к основным средствам?
10. Что относится к внеоборотным активам?
11. Что относится к оборотным активам?
12. Что такое пассивы организации?
13. Что такое собственные средства организации ?
14. Что такое прибыль?
15. Что такое дебиторская задолженность?
16. Что такое кредиторская задолженность?
17. Метод бухгалтерского учета, его основные элементы.

Примерные экзаменационные задания

Оформить: расходный кассовый ордер №1

-1 марта 202\_г. по расходному кассовому ордеру №88  
Выдан аванс на командировку инженеру Володину М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201\_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Гориной А.И., директором Ильиным А.Г. Выдал кассир Белова О.А.

Оформить расходный кассовый ордер №10

Ответить на вопрос -1 марта 202\_г. по расходному кассовому ордеру №88  
Выдан аванс на командировку инженеру Володину М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201\_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Гориной А.И., директором Ильиным А.Г. Выдал кассир Белова О.А.

**Ситуационная задача.**



В ООО «Темп» в результате ревизии кассы была обнаружена недостача денежных средств у кассира Беловой О.А. в сумме 1500 рублей. Комиссия признала виновным материально – ответственное лицо – кассира. Внесено в кассу 500 рублей. Оставшаяся сумма удержана из зарплаты кассира.

**Задание:** Отообразить на бухгалтерских счетах недостачу и возмещение ущерба кассиром Беловой О.А.

**Задание:** Оформите расходный кассовый ордер №15 1 марта 202\_г. по расходному кассовому ордеру №15 Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201\_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И., директором Васиным А.Г. Выдал кассир Кожина М..А.

Ситуационная задача

В ООО «Вымпел» 5 октября 201\_г произошли следующие операции по кассе:

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Остаток на начало дня	2440-00
2.	Приходный кассовый ордер №79 Сдан в кассу агентом Максимовым И.П. остаток подотчетных сумм	150-00
3.	Приходный кассовый ордер №80 Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. Максимовым И.П. остаток подотчетных сумм согласно авансового отчета №50	140-00
4.	Расходный кассовый ордер №84 Выдан аванс на хозяйственные нужды завхозу Петровой В.С.	300-00
5.	Расходный кассовый ордер №85 Выдан аванс на хозяйственные расходы агенту Максимову И.П	500-00
	Остаток на конец дня	?

**Задание:** Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

**Задание:** Оформите расходный кассовый ордер №12 -1 марта 201\_г. по расходному кассовому ордеру №12



Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И. в сумме 6000 рублей (основание приказ №12 от 28 февраля 201\_г.). РКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И., директором Васиным А.Г. Выдал кассир Кожина М..А.

Ситуационная задача.

В ООО «Темп» 6 октября 202\_г произошли следующие операции по кассе:

№ п/п	Документ и содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
1.	Остаток на начало дня	3000-00
2.	Расходный кассовый ордер №388 Выдана секретарю на канцелярские расходы Ивлевой В.И.	360-00
3.	Приходный кассовый ордер №79 Получены в банке по чеку № 093616 деньги: -для выплаты зарплаты - для выплаты депонентам -на хозяйственные расходы	130400-00 12200-00 800-00
4.	Расходный кассовый ордер №390 По платежным ведомостям выплачена заработная плата рабочим и служащим	130400-00
5.	Расходный кассовый ордер №391 Выдана из кассы депонированная зарплата Григорьеву А.И.	12200-00
	Остаток на конец дня	?

**Задание:** Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

**Задание:** оформить Приходный кассовый ордер № 25

-получено с расчетного счета наличными в кассу на заработную плату – 110000 руб.

**Задание:** оформить Расходный кассовый ордер № 10

-выдана из кассы заработная плата – 106000 руб.

**Задание:** оформить Расходный кассовый ордер № 11

-выдано на командировочные расходы инженеру Соколову А.П. – 1900 руб.



**Задание:** оформить Приходный кассовый ордер № 26

-внесен в кассу остаток неиспользованного аванса – 170 руб.

**Задание:** оформить Объявление на взнос наличными № 30.

-возвращено на расчетный счет депонированная заработная плата – 4000 руб.

**Задание:** Составить корреспонденцию счетов на основании хозяйственных операций:

-получено с расчетного счета наличными в кассу на заработную плату – 110000 руб.

-выдана из кассы заработная плата – 106000 руб.

-выдано на командировочные расходы инженеру Соколову А.П. – 1900 руб.

-внесен в кассу остаток неиспользованного аванса – 170 руб.

-возвращено на расчетный счет депонированная заработная плата – 4000 руб.

Ответить на вопрос - Обосновать учет расчетов с подотчетными лицами при осуществлении закупок за наличный расчет.

Ответить на вопрос

**Исходные данные:**

По данным Главной книги ООО «Восход» сальдо по счету «Касса» на 1 марта текущего года составило- 1250 рублей 00 копеек.

В течение дня проведены следующие операции по кассе: 1 марта 201\_г. по приходному кассовому ордер №75 получены в банке по чеку № 093615 деньги для выплаты зарплаты и на командировочные расходы в сумме 128000 рублей. ПКО подписан гл. бухгалтером Деминой А.И. Получила деньги кассир Кожина М.А.

**Задание:** Оформите приходный кассовый ордер №75

Ситуационная задача.

В ООО «Надежда» в течение рабочего дня произведены следующие хозяйственные операции:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
	Остаток в кассе на начало рабочего дня		570-00	



1.	Приходный кассовый ордер №45 -Поступили в кассу по			
	чеку №324567 денежные средства на выплату заработной платы	182000-00		
2.	Расходный кассовый ордер №51, платежная ведомость -Выдана из кассы заработная плата	172000-00		
3.	Объявление на взнос наличными №32 -Сдана в банк депонированная заработная плата	10000-00		
4.	Выплачена из кассы депонированная заработная плата Иванову Е.Л.	10000-00		
	Остаток в кассе на конец рабочего дня			

**Задание:** Определите остаток на конец рабочего дня, составить бухгалтерские проводки.

#### 4.4. Критерии и показатели оценивания Для текущего контроля

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	практические задания, тестирование.	Полнота, последовательность и правильность ответа	Студент достиг высокого уровня сформированности знаний и умений. Успешно осветил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание




			материала
«4»	практические задания, тестирование.	Полнота, последовательность и правильность ответа	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются незначительные стилистические ошибки. Студент выполнил рекомендации, данные преподавателем
«3»	практические задания, тестирование.	Полнота, последовательность и правильность ответа	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное. Изложение материала в ходе ответа не везде связано с приложением. Допускаются стилистические ошибки.
«2»	практические задания, тестирование	Полнота, последовательность и правильность ответа	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.

#### Для тестовых заданий

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания
«5»	Тестовое задание	85 – 100%
«4»	Тестовое задание	75 – 84%
«3»	Тестовое задание	50 – 74%
«2»	Тестовое задание	Менее 50%

#### Для промежуточной аттестации

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
--------	----------------	---------------------	-----------------------

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 27

«5»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент достиг высокого уровня сформированности знаний и умений. Успешно осветил на теоретический блок вопросов. Изложение материала в ходе ответа полное, последовательное, грамотное. В ходе ответа ясно чувствуется понимание материала
«4»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент достиг базового уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Студент выполнил рекомендации, данные преподавателем
«3»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное. Изложение материала в ходе ответа не везде связано с приложением. Допускаются стилистические ошибки.
«2»	Экзамен	Полнота, последовательность и логичность ответа	Студент не достиг минимального уровня сформированности знаний и умений. Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют фактические ошибки в ответе.

## 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ


**5.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет «экономико-финансовых дисциплин и бухгалтерского учета», оснащенный оборудованием:

Учебная мебель, наглядные пособия (стенды, плакаты), доска, ПК, СПС Консультант Плюс

### б. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА» Филиал ФГБОУ ВО «РГУТИС» в г. Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 28

### 6.1. Основные печатные издания

1. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
2. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» №402 -ФЗ от 22.11.2011 г.

### 6.2. Основные электронные издания

Консультант-Плюс

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. URL: [«Бухгалтерский учет» — читать в электронно-библиотечной система Znanium](#)
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа <http://www.consultant.ru>
4. Каталог электронных библиотек <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>  
 Электронная библиотека учебников <http://studentam.net/>

### 6.3 Дополнительные источники

1. Бахолдина, И. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / И.В. Бахолдина, Н.И. Гольшева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 277 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1121598. - ISBN 978-5-16-016380-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1121598>
2. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / В.Г. Ширококов. — Москва : КноРус, 2022