



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Ученым советом Института  
сервисных технологий  
Протокол №5 от «27» января  
2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.03 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: 2023*

**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>



## ***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.03. «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- ОК 11.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания


Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16	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



<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	96
в том числе:	
теоретическое обучение	46
практические занятия	32
Консультации	2
Самостоятельная работа	4
<b>Промежуточная аттестация - экзамен</b>	<b>12</b>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	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 и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы бухгалтерского учета</b>			ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16
Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта	<b>Содержание учебного материала</b> Предмет бухгалтерского учёта. Объекты бухгалтерского учёта в производственной сфере. Классификация средств предприятий по имущественному составу. Классификация источников формирования имущества Метод бухгалтерского учёта. Элементы метода бухгалтерского учёта: документирование, инвентаризация, денежная оценка, калькуляция, счета, двойная запись, балансовое обобщение, отчётность. Взаимосвязь предмета и метода бухгалтерского учёта В том числе практических и лабораторных занятий	<b>11</b> 6	
	№1 Открытие счетов бухгалтерского учета. Анализ задач, функций и требований к ведению бухгалтерского учета, объектов учета и их классификации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№1. Проанализировать документы бухгалтерского учета	1	
Тема 1.2.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>17</b>	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 6

Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись.	Бухгалтерский баланс и его строение. Общая характеристика актива и пассива баланса Типы хозяйственных операций и их влияние на бухгалтерский баланс	4	ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16
	Система счетов и двойная запись. Классификация счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Документация и инвентаризация в бухгалтерском учете. Учетные регистры. Формы бухгалтерского учета	6	
	Практические занятия		
	№2. Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса	2	
	№3. Решение задач на определение типа хозяйственных операций	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№2. Решение сквозной задачи бухгалтерского учета	1	
Тема 1.3. План счетов бухгалтерского учёта	<b>Содержание учебного материала</b>	7	ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16
	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	
	Практические занятия		
	№4. «Разработка рабочего плана счетов Заполнение банковских документов»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	№3. Организация службы бухгалтерского учета на предприятиях	1	
<b>Раздел 2. Финансовый учёт</b>			
Тема 2.1. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества и	<b>Содержание учебного материала</b>	29	ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16
	Учет денежных средств. Учет производственных запасов. Учет расчетов по оплате труда и по социальному страхованию. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет капитальных вложений	6	
	Учет затрат на производство. Учет общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов. Учет расходов на управление. Учет издержек обращения. Учет капитала	4	



расчетов предприятия	организации.. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками Учет расчетов с бюджетом. Учет расчетов по кредитам и займам. Учет резервов. финансовых результатов и использования прибыли Учет финансовых результатов от прочей деятельности	6	ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16
	<b>Практические занятия</b>		ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16
	№5. Решение задач по учету денежных средств. Решение задач по учету материалов. Решение задач по учету оплаты труда	4	
	№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. Решение задач по учету финансовых результатов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся №4. Учет производства, выпуска и реализации продукции и формирования цены на продукцию и услуги	1	
Тема 2.2. Бухгалтерская отчетность	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	
	Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней. Сроки предоставления бухгалтерской отчетности	6	ОК 01. - ОК 05., ОК 09 - ОК 11. ЛР 14 ЛР 16
	Содержание и структура бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Содержание пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	4	
	<b>Практические занятия</b>		
	№ 8. Порядок заполнения баланса и других форм отчетности	4	
	№ 9. Порядок использования отчетности предприятия	4	
	Консультации	2	



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»

СМК  
РГУТИС

Лист 8

		2	
	Экзамен	12	
<b>Всего:</b>		<b>96</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/лабораторных работ/ семинаров**

##### **Практическое занятие №1**

##### **Раздел 1. Основы бухгалтерского учета**

Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта

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

##### **Практическое занятие №2**

Тема 1.2. Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись.

Содержание: Группировка статей актива и пассива баланса. Составление баланса

##### **Практическое занятие №3**

Тема 1.2. Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись.

Содержание: Решение задач на определение типа хозяйственных операций

##### **Практическое занятие №4**

Тема 1.3. План счетов бухгалтерского учёта

Содержание: Разработка рабочего плана счетов. Заполнение банковских документов

##### **Практическое занятие №5**

##### **Раздел 2. Финансовый учёт**

Тема 2.1. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества и расчетов предприятия

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

##### **Практическое занятие №6**



## **Раздел 2. Финансовый учёт**

Тема 2.1. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества и расчетов предприятия

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

### **Практическое занятие №7**

## **Раздел 2. Финансовый учёт**

Тема 2.1. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества и расчетов предприятия

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

### **Практическое занятие №8**

Тема 2.2. Бухгалтерская отчетность

Содержание: Порядок заполнения баланса и других форм отчетности

### **Практическое занятие №8**

Тема 2.2. Бухгалтерская отчетность

Содержание: Порядок использования отчетности предприятия

## **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 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учёта

Содержание:



№1. Проанализировать документы бухгалтерского учета

Тема 1.2. Бухгалтерский баланс. Счета и двойная запись.

№2. Решение сквозной задачи бухгалтерского учета

Тема 1.3. План счетов бухгалтерского учёта

№3. Организация службы бухгалтерского учета на предприятиях

Тема 2.1. Бухгалтерский учет имущества, источников формирования имущества и расчетов предприятия

№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:

<b>№ семестра</b>	<b>Форма контроля</b>
<b>3</b>	<b>экзамен</b>

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

<b>Результаты обучения: умения, знания и компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма контроля и оценивания</b>
<b>Уметь:</b>		



<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li><li>- 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;</li><li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li><li>- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li><li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по</li></ul>	<p>Демонстрация умений ориентироваться в плане счетов, группировать счета баланса по активу и пассиву.</p> <p>Демонстрация умений присваивать номера лицевым счетам.</p> <p>Демонстрация умений составлять документы аналитического учета и анализировать содержание документов синтетического учета.</p>	<p>ЭКЗАМЕН</p>
--	---	----------------



<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li><li>- 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li></ul> <p>ОК 01-05, ОК 09-11</p>		
<p><b>Знать:</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li><li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li><li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li><li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного</li></ul>	<p><i>Характеристики демонстрируемых знаний, которые могут быть проверены</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- уровень освоения учебного материала;</li><li>- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;</li><li>- уровень сформированности</li></ul>	<p>ЭКЗАМЕН</p>



<p>учетного документа;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li><li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>– порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li><li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li><li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li><li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li><li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li><li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li><li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li><li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li></ul> <p>понятие и классификацию основных средств; ОК 01-05, ОК 09-11</p>	<p>общих компетенций.</p>	
--	---------------------------	--



--	--	--

Формируемые компетенции:

Код формируемой компетенции	Наименование компетенции	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	устный опрос, тестирование, практическая работа самостоятельная работа  экзамен
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с	



	другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
ЛР 16	Имеющий аналитическое мышление, устойчивое внимание	

#### 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, контрольных работ и др.

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?

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 201\_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.А.

**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 201\_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 ( $A + X - X = П$ )

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

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

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

**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:** Отразить 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 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.

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

Оценка	Форма контроля	Критерии оценивания	Показатели оценивания
«5»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	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»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность и правильность 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»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	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»	Устный ответ, Самостоятельная и практическая работа	Полнота, последовательность 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
«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

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 27</i>

			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 учёта»,

оснащенный оборудованием:

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

## 6. 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.

### 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>
3. 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