Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Плюхин Михаил Юрьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 28.10.2025 12:42:38
Уникальный программный ключ:
65a4b0d1f7bc3661fe332817a27467018408388f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

набор 2025

Калининград 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы «ПМ 01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА», разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчики:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС;

Е.А. Бобылева - преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС.

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01 5
3. Содержание учебной практики 9
4. Требования к оформлению отчёта 12
5. Условия реализации программы учебной практики 16
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 17
7. Перечень заданий учебной практики 21
8. Информационное обеспечение практического обучения 67
Приложения 70

1 Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1 Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля **«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»,** программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка. Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского и налогового учета»:
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования
МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

1.2 Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по ПМ01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета».
Цели практики формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
Задачи практики:
- закрепление и использование специальных знаний, полученных в рамках профессионального модуля;
- преобразование приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных умений;
- овладение современными методами сбора, анализа и обработки научной информации;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с проблематикой работ, выполняемых во время практики;
- приобретение опыта практической работы в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по специальности – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 01 **«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»** обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 01 - 72 часов.

2 Результаты освоения программы учебной практики по ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учёта»

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 09	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	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	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;	составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных

		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное	ведение налогового учета; исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

	декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и

	экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в архив; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

3 Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Виды работ
1	2	3	4
ОК. 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	**МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования**	72	**Виды работ по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования** • Открытие учётных регистров. Запись операций в учётные регистры. • Исправление ошибок в учётных записях. • Распознание документов по различным признакам: средствам фиксации, происхождению, содержанию, наименованию, степени подлинности, юридической силе, степени секретности, срокам хранения и др. • Внесение изменений и исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах на бумажных носителях. • Оформление реквизитов документов, проверка по существу и арифметически. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. • Отражение данных по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётных регистрах. • Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия. • Оформление документов на электронных носителях информации. • Составление кассовых документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. • Составление отчёта-кассира. Запись отчётов-кассиров в журнал-ордер. • Составление разработочных ведомостей по расчетным счетам. • Составление документов по расчётному счёту: объявление на взнос наличными,

			платежное поручение, платежное требование • Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство. • Составление бухгалтерских проводок процесса снабжения. • Оформление поступления основных средств на предприятие. • Начисление амортизации и отражение ее в учете. • Отражение операции по расчетам с подотчетными лицами. • Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. • Определение сумм удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. • Формирование и отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. • Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. • Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. • Отражение в учете использования прибыли организации.
	МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		**Виды работ** **МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** • Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. • Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям. • Формирование бухгалтерских

			проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. • Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям. • Составление регистров налогового учета, налоговых расчетов, деклараций и отчетности в государственные бюджет и внебюджетные фонды.
ВСЕГО		**72**	**Зачет с оценкой**

4 Требования к оформлению отчёта по практике

Отчёт оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов практики (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Например: Раздел 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Например: 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации

Разделы в отчёте следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного отчёта. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте отчёта с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в отчёте непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчёта. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчёт по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в отчёте сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

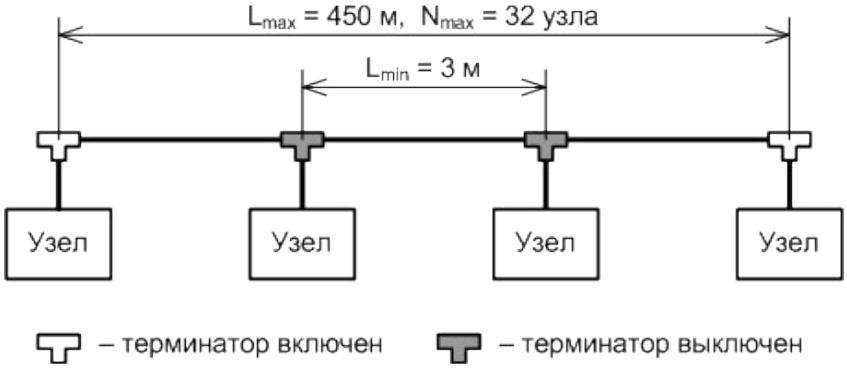


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} = ^{валовая} Пр - Р_{ком} \quad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) продаж, руб.;

$Р_{ком}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения в отчёте оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении отчёта по практике литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме практики, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

[1] Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

5 Условия реализации программы учебной практики

5.1 Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- кабинет, оборудованный компьютерами с программные продукты 1С: Бухгалтерия

5.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля **«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

5.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

6 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета (Приложение 1), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 4);
- Отчёта по практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Код ОК, ПК	Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 09	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)	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	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	направленности	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

		распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

		деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

		жизни	

7 Перечень заданий учебной практики

Тема задания	Содержание задания
Учет кассовых операций.	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С: Бухгалтерия 8.3».
Учет операций на расчетном счете.	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:Бухгалтерия 8.3» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.
Учет основных средств.	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.
Учет нематериальных активов.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Амортизация нематериальных активов.
Учет долгосрочных инвестиций.	Организация учета долгосрочных инвестиций .
Учет материально – производственных запасов.	Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. «1С: – Бухгалтерия 8.3».

Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Расчет производственной себестоимости в программе Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет труда и заработной платы	Документальное оформление начисления заработной платы и удержаний с неё с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет собственного капитала организаций	Отражение в учете собственного капитала организации с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет кредитов и займов	Учет кредитов и займов с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет финансовых результатов деятельности организации	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Отражение в учете использования прибыли организации	Формирование прибыли организации и учет ее использования с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Бухгалтерский учет налогов и сборов	Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов. Составление регистров налогового учета, налоговых расчетов, деклараций и отчетности в государственные бюджет и внебюджетные фонды. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Порядок заполнения реквизитов платежного

	поручения. Порядок присвоения кодов бюджетной классификации для налога, штрафа и пени.
Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	Особенности начисления и перечисления сумм в ПФР. Порядок и сроки исчисления взносов в ПФР. Особенности начисления и перечисления сумм в ФСС. Порядок и сроки исчисления взносов в ФСС. Особенности начисления и перечисления сумм в ФФОМС и ТФОМС. Порядок и сроки исчисления взносов ФФОМС и ТФОМС. Особенности начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Использование средств внебюджетных фондов. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

8 Информационное обеспечение практического обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
13. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
14. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
17. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);

Основная литература:

18. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5;
19. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6;
20. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5;
21. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2;

22. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315;
23. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544;
24. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-
25. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: https://urait.ru/bcode/489595
26. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863
27. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877
28. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
29. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL: https://urait.ru/bcode/491242

Дополнительная литература:

30. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с.;
31. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с.;
32. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с.;
33. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с.;
34. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.;
35. ФЗ «Об особой экономической зоне в Калининградской области» 10.01.2006. № 16-ФЗ (последняя редакция);

36. Александров И.М. Налоги и налогообложение. 5-е изд., перераб. и доп М.: Дашков и К, 2022.
37. Беспалов М.В., Филина Ф.Н. Схемы минимизации налогообложения. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2023.;
38. Налоги и налогообложение в России/Под ред. В.А. Парыгиной, К. Браун, Дж. Масгрейв, А.А. Тедеева. М.: Эксмо, 2022.;
39. Феоктистов И.А. «Полное практическое руководство по упрощенной системе налогообложения»: Изд.дом «ГроссМедиа» Росбух. 2024.;
40. Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок" (ред. от 10.05.2012).;
41. Тарасова В.Ф. «Налоги и налогообложение». Учебное пособие - 2022.;
42. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

43. http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
44. http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
45. http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
46. http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
47. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
48. http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

Практические задания для выполнения учебной практики

«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Пояснение:

1. **Данное задание составлено на основании заданий по демонстративному экзамену.**
2. **Данная организация условно созданная.**
3. **При выполнении задания по учебной практики, необходимо использовать нормативно правовую базу РФ, которая действует на момент прохождения учебной практики.**

Модуль № 1

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета ак

Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистрыбухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

Приложение А задание к модулю 1

Сведения по регистрации организации
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	Фамилия Имя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	Фамилия Имя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в	50000

	рублях)	
22.	Размер доли (в процентах)	50
Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориальногооргана	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется

фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.

2. Основные средства:

- производственное оборудование;
- другие основные средства.

3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.

4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.

5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.

6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.

7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.

8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.

9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.

10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.

11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.

12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное

страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Информация по персоналу ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приемана работу	Доход за 1 квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер-кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	40817810700900000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	40817810600500000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Положение
о системе оплаты труда и премирования
работниковв ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на
2025 год

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию
2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.
   - Заработная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени).
   - Заработная плата за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации – 150 000 руб.

Калькуляция: Хлеб пшеничный
Количество: **1 000 шт.**

№	Наименование	Количество	Единица измерения
1	Мука пшеничная (высший сорт)	0,533	т
2	Дрожжи прессованные	10,666	кг
3	Соль	6,933	кг
4	Сахар	5,333	кг
5	Растительное масло (для смазывания формы)	0,750	л

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители: Сорокина – 50% Иванова – 50%	 50 000,00 50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся в базу программы автоматизации учета в день практики.

Факты хозяйственной жизни и входящие документы
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
					рабочие	выходные и праздничные дни	оклад								за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50			23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225			28275,00
3	003	Прудецкая С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471			26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364			15817,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50			93232,32

Ведомость составил **Гл.бухгалтер-кассир** *n/n* **Ваганова Е.Г.**
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Банк получателя		БИК	043601607
		Сч. №	30101810200000000607
ИНН 6450091168	КПП 645001001	Сч. №	40702810386220000541
ООО "СТ-САРАТОВ" Получатель			

Счет на оплату № 84 от 01 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "СТ-САРАТОВ" ИНН 6450091168, КПП 645001001, 410005, Саратовская область, Г. САРАТОВ, УЛ. БОЛЬШАЯ ГОРНАЯ, Д. 359В, ОФИС 13-2**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 24 от 10.01.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	товарный знак	1	шт.	120 000,00	120 000,00

Итого: **120 000,00**
Без налога (НДС) **-**
Всего к оплате: **120 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 120 000,00 руб.
Сто двадцать тысяч рублей 00 копеек

Руководитель п/п Зинатулина Ю.С. **Бухгалтер** **п/п** Булаева А.Г.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА
№ 84 от 1 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 2

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "СТ-САРАТОВ" (2)
Адрес: 410005, Саратовская область, г Саратов, ул Большая Горная, д. 359В, офис 13-2 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6450091168/645001001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 84 от 01.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
	1	Товарный знак (срок полезного использования 10 лет)	--	--	--	--	--	120 000,00	без акциза	--	--	120 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							120 000,00	**X**		--	120 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо ***n/n*** (подпись) Зинатулина Ю. С. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо ***n/n*** (подпись) Булаева А.Г. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 24 от 10.01.2025 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал [10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял [15]
_____ ***n/n*** Катина Т.К.	Главный бухгалтер п/п Ваганова Е.Г.
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(должность) (подпись) (ф.и.о.)
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]	Дата получения (приемки) « » 20 года _____ [16]
Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [12]	Иные сведения о получении, приемке _____ [17]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ _____ _____ [13]	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Бухгалтер п/п Трофимова М.А. [18]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(должность) (подпись) (ф.и.о.)
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО "СТ-САРАТОВ", ИНН/КПП 6450091168/645001001 [14]	Наименование экономического субъекта – составителя документа ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)
М.П.	М.П.

Организация принимает нематериальный актив к учету на следующий день после поступления

САРАТОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г. Саратов		БИК	046311843
САРАТОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г. Саратов		Сч. №	30101810500000000843
Банк получателя		Сч. №	30101810500000000843
ИНН 6453152901	КПП 645201001	Сч. №	40702810718430000741
ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"		Сч. №	40702810718430000741
ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"		Сч. №	40702810718430000741
Получатель		Сч. №	40702810718430000741

Счет на оплату № 735 от 03 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР", ИНН 6453152901, КПП 645201001, 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 2468 от 04.04.2022**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	20	т	25 000,00	500 00,00

Итого: **500 000,00**
Сумма НДС 10%: **50 000,00**
Всего к оплате: **550 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 550 000,00 руб.
Пятьсот пятьдесят тысяч рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* Веселов А.В. **Бухгалтер** *п/п* Краснова Е.Ф.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 681 от 7 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" (2)
Адрес: 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6453152901/645201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)
К платежно-расчетному документу №: № п/п 1 № 681 от 07.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000010	1	Мука пшеничная (высший сорт)	--	168	т	20,000	25 000,00	500 000,00	без акциза	10%	50 000,00	550 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							500 000,00	**X**		50 000,00	550 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _n/n_ (подпись) Мельниченко Е.Е. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _n/n_ (подпись) Кротова В.А. (ф.и.о.)

_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 2468 от 04.04.2022

[8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Кладовщик (должность) *n/n* (подпись) Семенов А.Е. (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 07.04.2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Попова О.В. (ф.и.о.) [13]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР", ИНН/КПП6453152901/645201001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

технолог (должность) *n/n* (подпись) Прудецкая С.С. (ф.и.о.) [15]

Дата получения (приемки) « 07» апреля 2025 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Ваганова Е.Г. (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Возврат поставщику № 13 от 08 апреля 2025 г.

Поставщик: **ООО "Мелькомбинат"**

Покупатель: **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"**

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	1	т.	25 000,00	25 000,00

Итого: **25 000,00**
Сумма НДС **2 500,00**
Всего к оплате **27 500,00**

Всего наименований 1, на сумму 27 500,00 руб.
Двадцать семь тысяч пятьсот рублей 00 копеек

Отпустил *n/n* Сергеева А.Е. **Получил** *n/n* Семенов А.Е.

Основание: мука пшеничная (высший сорт) ненадлежащего качества.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810200000000607
ИНН 6453054703	КПП 645201001	Сч. №	40702810204360050025
ООО «Поволжская торговая компания» Получатель			

Счет на оплату № 5497 от 07 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО «Поволжская торговая компания», ИНН 6453054703, КПП 645201001, 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 424 от 05.09.2023**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Дрожжи прессованные	500	кг	30,00	15 000,00
2	Соль	750	кг	10,00	7 500,00
3	Сахар	2 500	кг	40,00	100 000,00
4	Масло растительное	100	л	65,00	6 500,00

Итого: **129 000,00**
Сумма НДС 10%: **12 900,00**
Всего к оплате: **141 900,00**

Всего наименований 4, на сумму 141 900,00 руб.
Сто сорок одна тысяча девятьсот рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* Веселов А.В. **Бухгалтер** *п/п* Краснова Е.Ф.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА

№ 5423 от 8 апреля 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)

2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО «Поволжская торговая компания» (2)

Адрес: 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2 (2а)

ИНН/КПП продавца: 6453054703/645201001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № 5423 от 08.04.2025 г. (5а)

Покупатель: ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» (6)

Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)

Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения: код	Единица измерения: условное обозначение (национальное)	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом – всего	Страна происхождения товара: цифровой код	Страна происхождения товара: краткое наименование	Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000011	1	Дрожжи прессованные	--	166	кг	500,000	30,00	15 000,00	без акциза	10%	1 500,00	16 500,00	--	--	--
00-00000012	2	Соль	--	166	кг	750,000	10,00	7 500,00	без акциза	10%	750,00	8 250,00	--	--	--
00-00000013	3	Сахар	--	166	кг	2 500,000	40,00	100 000,00	без акциза	10%	10 000,00	110 000,00	--	--	--
00-00000014	4	Масло растительное	--	112	л	100,000	65,00	6 500,00	без акциза	10%	650,00	7 150,00			
	Всего к оплате (9)							129000,00		**X**	12 900,00	141 900,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* Веселов А.В.

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* Краснова А.Ф.

Документ составлен на 1 листе	Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо	_____ (подпись)	_____ (ф.и.о.)	_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 424 от 05.09.2023 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Зав. Складом	*n/n*	Зернова А.А.	[10]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 8 апреля 2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче
_____ [12]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер	*n/n*	Краснова А.Ф.	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)
ООО «Поволжская торговая компания», ИНН/КПП 6453054703/645201001 [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

технолог	*n/n*	Прудецкая С.С.	[15]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Дата получения (приемки) « 8 » апреля 2025 года [16]

Иные сведения о получении, приемке
_____ [17]
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер	*n/n*	Ваганова В.Г.	[18]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Наименование экономического субъекта – составителя документа
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ», ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810200000000607
ИНН 6454085567	КПП 645401001	Сч. №	40702810436010000054
ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" Получатель			

Счет на оплату № 34 от 10 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН 6454085567, КПП 645401001, 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **124 от 08.04.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Печь хлебопекарная Восход ХПЭ-750/4 нерж.сталь	1	шт	323 250,00	323 250,00
2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)		шт	5 000,00	5 000,00

Итого: **328 250,00**
Сумма НДС 20%: **65 650,00**
Всего к оплате: **393 900,00**

Всего наименований 2, на сумму 393 900,00 руб.
Триста девяносто три тысячи девятьсот рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* *Чернов Е.В.* **Бухгалтер** *п/п* *Разумова Е.Н*

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА

№ 29 от 11 апреля 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (2)

Адрес: 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701 (2а)

ИНН/КПП продавца: 6454085567/645401001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № 29 от 11.04.2025 г. (5а)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)

Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000015	1	Печь хлебопекарная Восход ХПЭ-750/4 нерж.сталь (срок полезного использования 60 мес.)	--	796	шт	1,000	323 250,00	323 250,00	без акциза	20%	64 650,00	387 900,00	--	--	--
00-00000016	2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)	--	--	--	--	--	5 000,00	без акциза	20%	1 000,00	6 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							328 250,00	**X**		65 650,00	393 900,00			

Документ составлен на

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* Чернов Е.В.

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* Разумова Е.Н

1 листе

	(подпись)	(ф.и.о.)	(подпись)	(ф.и.о.)
Индивидуальный Предприниматель или иное уполномоченное лицо	(подпись)	(ф.и.о.)	(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)	

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 124 от 08.04.2025 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

	n/n	Чернов Е.В.	[10]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Дата отгрузки, передачи (сдачи) [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер	*n/n*	Разумова Е.Н.	[13]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)
ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН/КПП 6454085567/645401001 [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Технолог	*n/n*	Прудецкая С.С..	[15]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер	*n/n*	Ваганова Е.Г.	[18]
(должность)	(подпись)	(ф.и.о.)	

Наименование экономического субъекта – составителя документа
ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Основное средство принимается к учету с 14.04.2025 г.

Директору ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
Масляковой Т. А.

От главного бухгалтера-кассира
Вагановой Е.Г.

Заявление на выдачу денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет наличные денежные средства в сумме 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек на заправку картриджей на срок 1 день.

15.04.2025 г. ____ *n/n* _____/Ваганова Е.Г/

Разрешаю:

Директор ____ *n/n* _____/ Маслякова Т.А. /

15.04.2025 г. признаны расходы на заправку картриджей в количестве 3 шт. (заправка 1 картриджа 1 100,00 руб., в том числе НДС 20%)
В качестве оправдательного документа предоставлен Товарная накладная № 3213 от 15.04.2025г., счет-фактура №3210 от 15.04.2025г. и кассовый чек №85 от 15.04.2025 г. от ООО «Самсон КФ» ИНН / КПП: 1661003281/162401001

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет с подотчетным лицом.

15.04.2025 г.

Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Хлеб пшеничный»:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Мука пшеничная (высший сорт)	т.	10
2	Дрожжи прессованные	кг.	200
3	Соль	кг.	130
4	Сахар	кг.	100
5	Масло растительное	л.	15

16.04.2025 г.

Передана готовая продукция «Хлеб пшеничный» из производства на склад в количестве 18 750 шт. по плановой цене 30 руб./шт.

16.04.2025 г.

На всю готовую продукцию организации-покупателю ООО «ТД Саратовский» выставлен счет на оплату согласно договору № 85 от 16.05.2023г. по цене 50 руб./шт. (НДС 10% сверху), на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (УПД зарегистрирован).

Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «ТД Саратовский»
Краткое название	ООО «ТД Саратовский»
Юридический адрес	410028, Саратовская область, г. Саратов, ул. Рабочая, д. 27
ИНН/КПП	6455043930/645101001
Расчетный счет	40702810612010160248
БИК	044525360
Кор счет	30101810445250000360

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810500000000649
ИНН 6422000747	КПП 642201001	Сч. №	40702810676000001234
Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» Получатель			

Счет на оплату № 4773 от 30 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН 6422000747, КПП 642201001, Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26**):

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 98 от 16.10.2021**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	1	Мес.	126 390,00	126 390,00

Итого: **126 390,00**
Сумма НДС 20%: **25 278,00**
Всего к оплате: **151 668,00**

Всего наименований 1, на сумму 151 668,00 руб.
Сто пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Руководитель *n/n* Васильев В.В. **Бухгалтер** *n/n* Степанова С.С.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 4773 от 30 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» (2)
Адрес: Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6422000747/642201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 4773 от 30.04.2025 г. (5)
Документ об отгрузке (5а)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (нацио-нальное)								цифровой код	краткое наименование	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000017	1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	--	362	Мес.	1,000	126 390,00	126 390,00	без акциза	20%	25 278,00	151 668,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							126 390,00	**X**		25 278,00	151 668,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Васильев В.В. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо (подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Степанова С.С. (ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 98 от 16.10.2021 [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

(должность) (подпись) (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Матвеева М.М. [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН/КПП 6422000747/642201001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

(должность) (подпись) (ф.и.о.) [15]

Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Ваганова Е.Г. [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Выписка из реестра операций по расчетному счету 40702810386220000033
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Дата	БИК банка корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
02.04.2025	043601607	ООО "СТ-САРАТОВ"	120 000,00	
04.04.2025	046311843	ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"	550 000,00	
07.04.2025	043601607	ООО "Поволжская торговая компания"	141 900,00	
10.04.2025	043601607	ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ"	393 900,00	
16.04.2025	046311887	ООО «ТД Саратовский»		1 031 250,00
18.04.2025		Заработная плата за апрель 2025 г./ 1 половина	?	
30.04.2025	043601607	Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ»	151 668,00	

Модуль № 2:

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

Приложение Б задание к модулю 2

Сведения по регистрации организации
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	Фамилия Имя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	Фамилия Имя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000

22.	Размер доли (в процентах)	50
Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориальногооргана	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. Основные средства:
   - производственное оборудование;
   - другие основные средства.
3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.
4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.
5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.
6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.
7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.
8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.
9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы» , утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.
11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.
12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.
2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.
3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных карт. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители: Сорокина – 50% Иванова – 50%	 50 000,00 50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся в базу программы автоматизации учета в подготовительный день практики.

Информация по персоналу ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за I квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер-кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	40817810700900000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	40817810600500000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Информация по персоналу вносится в базу программы автоматизации учета в день практики.

Обозначения в табеле учета рабочего времени:

Я (01) — явился на работу и работал в дневное время; Н (02) — работал в ночное время;

РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу внерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;

С (04) — трудился сверхурочно.

К (06) — работник был в командировке;

ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;

ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;

Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается;Т (20) — болел, пособие не назначается;

ДО (16) — в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;

ОЗ (17) — в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

	Код
Форма по ОКУД	0301005
по ОКПО	

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
1	*16.04.2025*

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
00005

Вагановой Елене Георгиевне
(фамилия, имя, отчество)

Администрация
(структурное подразделение)

Главный бухгалтер
(должность (специальность, профессия))

за период работы с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.
“ ___ _____ ___ ___ ___ _____ ___

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на ____ календарных дней

с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.
“ ___ _____ ___ ___ ___ _____ ___

и (или)

Основание: Заявление

Б. Отпуск без сохранения оплаты
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на *5* календарных дней

с *21* ” *апреля* 20 *25* г. по “ ” 20 г.
“ ___ _____ ___ ___ ___ _____ ___

В. Всего отпуск на *5* календарных дней

с *21* ” *апреля* 20 *25* г. по “ ” 20 г.
“ ___ _____ ___ ___ ___ _____ ___

Руководитель организации Генеральный директор *подпись* Т.А.Маслякова
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____"16" апреля 2025 г.
личная подпись

Факты хозяйственной жизни и входящие документыООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
					рабочие	выходные и праздничные дни	оклад								за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50			23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225			28275,00
3	003	Прудецкая С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471			26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364			15818,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50			93233,32

Ведомость составил **Гл.бухгалтер-кассир** *n/n* **Ваганова Е.Г.**
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО)

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255

Модуль № 3:

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.);
- оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц;
- оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;
- документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа:

ИНН получателя	7727406020
КПП получателя	770801001
Наименование банка получателя средств	ОТДЕЛЕНИЕ ТУЛА БАНКА РОССИИ//УФК по Тульской области,г. Тула
БИК банка получателя средств (БИК ТОФК)	017003983
№ счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета)	40102810445370000059
Получатель	Казначейство России (ФНС России)
Номер казначейского счета	03100643000000018500
Код (УИП)	0
Назначение платежа	Единый налоговый платеж
КБК	18201061201010000510

Реквизиты для уплаты страховых взносов по обязательному социальному страховнию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний:

Получатель:

ОСФР по Саратовской области (ОСФР по Саратовской области л/с 04604Ф60010)

адрес: Саратовская обл., г. Саратов, ул. Им Пугачева Е.И., соор. 11/13

зарегистрирована 01.11.2002.

Сокращенное название: ОСФР ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН 6452024495

КПП 645401001

ОКТМО 63630101001

Номер счета получателя 03100643000000017300

НОМЕР СЧЕТА БАНКА получателя: 40102810545370000003

Банк получатель: ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Саратовской области г. Саратов

Единый казначейский счет 40102810845370000052

БИК 016311121

Казначейский счет 03100643000000016000

КБК 797 1 02 12000 06 1000 160

Регистрационный номер в СФР: 016-034-010696

ООО «Хлебокомбинат» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 3 класс профессионального риска – 0,4%.

Реквизиты для уплаты Единого налогового платежа и страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний уточняются на день проведения практики

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

проф. модулю ПМ01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»
Место практики _____
наименование организации (предприятия)
Сроки прохождения практики: _____
Группы _____Специальность_____

Характеристика деятельности:
Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Код компетенции	Наименование общепрофессиональных компетенций	Результат Освоена / не освоена
ВД	Ведение бухгалтерского и налогового учета.	
ОК. 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов	
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирование отчетности	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы_____

Наименование проф. компетенции	Виды выполняемых работ	Приобретение практического опыта	Оценка качества выполняемых работ
ПК1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 8.Учет расчетов с подотчетными лицами. 9.Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. 11. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. 12. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 13. Оформление платежных документов	- составление (оформление) первичных учетных документов -прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта -проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - на основе первичных учетных документов сводных учетных документов -подготовка первичных учетных документов для передачи в архив -денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств -составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта -ведение налогового учета -исчисление и уплата	
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета			
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.			
ПК1.4 Проводить расчет налогов и сборов			
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности			
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирование отчетности			

	на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. 14 Определение видов и порядка налогообложения. 15 Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. 16 Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. 17 Организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». 18 Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 19. Выбор для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов. 20. Пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. 21. Проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. 22. Осуществление аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». 23. Осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 24. Оформление платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов. 25. Пользование образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во	взносов в государственные внебюджетные фонды -применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта -применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта -подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета -контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета -составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив -отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных организации режимов налогообложения -учета в автоматизированной системе активов и обязательств -учета в автоматизированной системе активов и	

	внебюджетные фонды.	обязательств организации	

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную практику по профессиональному модулю: ПМ01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работы

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Учет кассовых операций.	4
2. Учет операций на расчетном счете.	4
3. Учет основных средств.	4
4. Учет нематериальных активов.	4
5. Учет долгосрочных инвестиций.	4
6. Учет запасов.	4
7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции.	4
8. Учет готовой продукции	4
9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	4
10. Учет труда и заработной платы	6
11. Учет собственного капитала организаций	4
12. Учет кредитов и займов	4
13. Учет финансовых результатов деятельности организации	4
14. Отражение в учете использования прибыли организации	4
15. Бухгалтерский учет налогов и сборов	4

16. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	4
17. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	4
ВСЕГО	*72*

Дата «___»____20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ _____ /_____/
подпись ФИО

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Учебная практика

профессионального модуля
«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

МДК01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
очная

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 6 от 17 января 2025 г.
Председатель ПЦК
Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 01, ПП 01 и теоретическим обучением по ПМ 01 модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части МДК 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
- учебной практики УП 01;
- производственной практикой ПП 01
- с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 01.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 09	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	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 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости

	работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности

	типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	экономического субъекта
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными

		экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения

«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»
В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля **«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**
предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	**Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
2	**Тема 1.2. Учет денежных средств.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
3	**Тема 1.3. Учет основных средств.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
4	**Тема 1.4. Учет нематериальных активов.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
5	**Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
6	**Тема 1.6. Учет запасов**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
7	**Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы

8	**Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
9	**Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
10	**Тема 1.10. Учет труда и заработной платы**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
11	**Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
12	**Тема 1.12. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
13	**Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
14	**Тема 1.14. Учет собственного капитала**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы

15	**Тема 1.15. Учет капитала и резервов, целевого финансирования**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
16	**Тема 1.16. Учет кредитов и займов**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы

Форма промежуточного контроля – зачет по МДК 01.01

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен по ПМ 01

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

Элементы модуля, профессиональный модуль	**орма промежуточной аттестации[1]**	**Текущий контроль**
ПМ01 **«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**	Экзамен (квалифицированный)	- Защита практических работ - Наблюдение выполнения практических работ - Тестирование - Контроль выполнения самостоятельной работы
УП по ПМ 01.	Дифференцированный зачет	
П П. по ПМ 01	Дифференцированный зачет	

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки

«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно

При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Понятие кредиторской и дебиторской задолженности, система счетов.
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Учет расчетов с покупателями по векселям.
4. Подотчетные лица организации, понятие. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет командировочных расходов.
6. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
8. Учет расчетов с учредителями.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов по внутрихозяйственным операциям.
11. Учет расчетов по доверительному управлению имуществом.
12. Понятие финансовых вложений и их виды.
13. Оценка финансовых вложений.
14. Синтетический учет финансовых вложений.
15. Понятие доходных вложений в материальные ценности, синтетический учет доходных вложений.
16. Учет арендованного имущества у лизингодателя.
17. Учет арендованного имущества у лизингополучателя.
18. Учет оборудования к установке.
19. Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов.
20. Оценка материально-производственных запасов при принятии к учету.
21. Оценка материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии.
22. Документальное оформление поступления и расхода материалов.
23. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии.
24. Синтетический учет поступления материалов без использования счетов 15,16.
25. Синтетический учет поступления материалов с использованием счетов 15,16.
26. Синтетический учет расхода материалов.
27. Система счетов для учета затрат на производство и общая схема учета затрат.
28. Организация аналитического учета затрат.
29. Документальное оформление операций по учету затрат.
30. Методы учета производственных затрат.
31. Оценка незавершённого производства.
32. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательных производств.

33. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов
34. Понятие и задачи учета готовой продукции.
35. Документальное оформление поступления и отгрузки готовой продукции.
36. Учет выпуска готовой продукции из производства по фактической и нормативной себестоимости.
37. Учет продажи продукции. Начисление налогов с выручки.
38. Учет и распределение расходов на продажу.
39. Учет наличных расчетов в организации.
40. Учет безналичных расчетов в организации.

Практические основы бухгалтерского учета источников, формирования активов организации.

1. Собственные источники формирования имущества
2. Заемные источники формирования имущества
3. Формы оплаты труда
4. Виды оплаты труда
5. Документальное оформление учета труда и его оплаты
6. Синтетический учет начисления заработной платы
7. Учёт удержаний из заработной платы работников.
8. Учет заработной платы за оплачиваемый отпуск.
9. Учет пособий во временной нетрудоспособности, беременности и родам.
10. Оплата сверхурочных часов и ночных работ, доплата в праздничные и выходные дни.
11. Учет депонирования заработной платы
12. Характеристика счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
13. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
14. Оплата компенсаций работникам за неиспользованный отпуск
15. Характеристика и учет доходов по основным видам деятельности
16. Порядок признания выручки в бухгалтерском учете
17. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;
18. Характеристика и учет доходов по прочим видам деятельности
19. Характеристика счета 90 «Продажи»
20. Характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы»
21. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки»
22. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
23. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.
24. Порядок закрытия финансово-результатных счетов (реформация баланса)
25. Характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток»
26. Учет использования нераспределенной прибыли
27. Учет уставного (складочного) капитала
28. Учет резервного капитала.
29. Учет добавочного капитала
30. Учет резервов на обесценение финансовых вложений
31. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей
32. Учет резервов предстоящих расходов
33. Резерв на оплату отпусков

34. Резерв на ремонт основных средств
35. Учет резервов по сомнительным долгам
36. Учет доходов будущих периодов
37. Учет целевого финансирования и поступлений.
38. Оформление займов работникам предприятия.
39. Понятие кредитов, займов и задачи их учета
40. Учет задолженности по полученным кредитам и займам
41. Учет процентов по кредитам и займам
42. Учет затрат по обслуживанию валютных кредитов и займов
43. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
44. Учет расчетов по налогам и сборам
45. Особенности учета налога на добавленную стоимость
46. Учет авансов полученных от покупателей
47. Учет авансов перечисленных поставщикам

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Пояснение:

1. **Данное задание составлено на основании заданий по демонстративному экзамену.**
2. **Данная организация условно созданная.**
3. **При выполнении задания по учебной практики, необходимо использовать нормативно правовую базу РФ, которая действует на момент прохождения учебной практики.**

Модуль № 1

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета ак
Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

Приложение А задание к модулю 1

Сведения по регистрации организации
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	ФамилияИмя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	ФамилияИмя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000

22.	Размер доли (в процентах)	50
Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. Основные средства:
   - производственное оборудование;
   - другие основные средства.
3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.
4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.
5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.
6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.
7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.
8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.
9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.
11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.
12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Информация по персоналу ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер-кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	40817810700900000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	40817810600500000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Положение
о системе оплаты труда и премирования
работниковв ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на
2025 год

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию
2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.
   - Заработная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени).
   - Заработная плата за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации – 150 000 руб.

Калькуляция: Хлеб пшеничный
Количество: **1 000 шт.**

№	Наименование	Количество	Единица измерения
1	Мука пшеничная (высший сорт)	0,533	т
2	Дрожжи прессованные	10,666	кг
3	Соль	6,933	кг
4	Сахар	5,333	кг
5	Растительное масло (для смазывания формы)	0,750	л

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители: Сорокина – 50% Иванова – 50%	 50 000,00 50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся в базу программы автоматизации учета в день практики.

Факты хозяйственной жизни и входящие документы
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
					рабочие	выходные и праздничные дни	оклад								за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50			23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225			28275,00
3	003	Прудецкая С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471			26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364			15817,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50			93232,32

Ведомость составил **Гл.бухгалтер-кассир** *n/n* **Ваганова Е.Г.**
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Банк получателя		БИК	043601607
		Сч. №	30101810200000000607
ИНН 6450091168	КПП 645001001	Сч. №	40702810386220000541
ООО "СТ-САРАТОВ" Получатель			

Счет на оплату № 84 от 01 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "СТ-САРАТОВ" ИНН 6450091168, КПП 645001001, 410005, Саратовская область, Г. САРАТОВ, УЛ. БОЛЬШАЯ ГОРНАЯ, Д. 359В, ОФИС 13-2**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 24 от 10.01.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	товарный знак	1	шт.	120 000,00	120 000,00

Итого: **120 000,00**
Без налога (НДС) **-**
Всего к оплате: **120 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 120 000,00 руб.
Сто двадцать тысяч рублей 00 копеек

Руководитель п/п Зинатулина Ю.С. **Бухгалтер** **п/п** Булаева А.Г.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА
№ 84 от 1 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 2

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "СТ-САРАТОВ" (2)
Адрес: 410005, Саратовская область, г Саратов, ул Большая Горная, д. 359В, офис 13-2 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6450091168/645001001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 84 от 01.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
	1	Товарный знак (срок полезного использования 10 лет)	--	--	--	--	--	120 000,00	без акциза	--	--	120 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							120 000,00	**X**		--	120 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо ***n/n*** Зинатулина Ю. С.
(подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо ***n/n*** Булаева А.Г.
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 24 от 10.01.2025 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал [10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял [15]
_____ ***n/n*** Катина Т.К.	Главный бухгалтер п/п Ваганова Е.Г.
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(должность) (подпись) (ф.и.о.)
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]	Дата получения (приемки) « » 20 года _____ [16]
Иные сведения об отгрузке, передаче [12]	Иные сведения о получении, приемке [17]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
_____ _____ _____ [13]	Бухгалтер п/п Трофимова М.А. [18]
(должность) (подпись) (ф.и.о.)	(должность) (подпись) (ф.и.о.)
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО "СТ-САРАТОВ", ИНН/КПП 6450091168/645001001 [14]	Наименование экономического субъекта – составителя документа ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)
М.П.	М.П.

Организация принимает нематериальный актив к учету на следующий день после поступления

САРАТОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г. Саратов		БИК	046311843
САРАТОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г. Саратов		Сч. №	30101810500000000843
Банк получателя		Сч. №	30101810500000000843
ИНН 6453152901	КПП 645201001	Сч. №	40702810718430000741
ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"		Сч. №	40702810718430000741
ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"		Сч. №	40702810718430000741
Получатель		Сч. №	40702810718430000741

Счет на оплату № 735 от 03 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР", ИНН 6453152901, КПП 645201001, 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 2468 от 04.04.2022**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	20	т	25 000,00	500 00,00

Итого: **500 000,00**
Сумма НДС 10%: **50 000,00**
Всего к оплате: **550 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 550 000,00 руб.
Пятьсот пятьдесят тысяч рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* Веселов А.В. **Бухгалтер** *п/п* Краснова Е.Ф.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 681 от 7 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" (2)
Адрес: 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6453152901/645201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)
К платежно-расчетному документу №: № п/п 1 № 681 от 07.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифр-овой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000010	1	Мука пшеничная (высший сорт)	--	168	т	20,000	25 000,00	500 000,00	без акциза	10%	50 000,00	550 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							500 000,00	**X**		50 000,00	550 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _n/n_ (подпись) Мельниченко Е.Е. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _n/n_ (подпись) Кротова В.А. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.) _____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 2468 от 04.04.2022 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Кладовщик (должность) *n/n* (подпись) Семенов А.Е. (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 07.04.2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Попова О.В. (ф.и.о.) [13]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР", ИНН/КПП6453152901/645201001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

технолог (должность) *n/n* (подпись) Прудецкая С.С. (ф.и.о.) [15]

Дата получения (приемки) « 07» апреля 2025 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Ваганова Е.Г. (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Возврат поставщику № 13 от 08 апреля 2025 г.

Поставщик: **ООО "Мелькомбинат"**

Покупатель: **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"**

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	1	т.	25 000,00	25 000,00

Итого: **25 000,00**
Сумма НДС **2 500,00**
Всего к оплате **27 500,00**

Всего наименований 1, на сумму 27 500,00 руб.
Двадцать семь тысяч пятьсот рублей 00 копеек

Отпустил *n/n* Сергеева А.Е. **Получил** *n/n* Семенов А.Е.

Основание: мука пшеничная (высший сорт) ненадлежащего качества.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810200000000607
ИНН 6453054703	КПП 645201001	Сч. №	40702810204360050025
ООО «Поволжская торговая компания» Получатель			

Счет на оплату № 5497 от 07 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО «Поволжская торговая компания», ИНН 6453054703, КПП 645201001, 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 424 от 05.09.2023**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Дрожжи прессованные	500	кг	30,00	15 000,00
2	Соль	750	кг	10,00	7 500,00
3	Сахар	2 500	кг	40,00	100 000,00
4	Масло растительное	100	л	65,00	6 500,00

Итого: **129 000,00**
Сумма НДС 10%: **12 900,00**
Всего к оплате: **141 900,00**

Всего наименований 4, на сумму 141 900,00 руб.
Сто сорок одна тысяча девятьсот рублей 00 копеек

Руководитель *n/n* Веселов А.В. **Бухгалтер** *n/n* Краснова Е.Ф.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА

№ 5423 от 8 апреля 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО «Поволжская торговая компания» (2)

Адрес: 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2 (2а)

ИНН/КПП продавца: 6453054703/645201001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № 5423 от 08.04.2025 г. (5а)

Покупатель: ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» (6)

Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)

Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом – всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000011	1	Дрожжи прессованные	--	166	кг	500,000	30,00	15 000,00	без акциза	10%	1 500,00	16 500,00	--	--	--
00-00000012	2	Соль	--	166	кг	750,000	10,00	7 500,00	без акциза	10%	750,00	8 250,00	--	--	--
00-00000013	3	Сахар	--	166	кг	2 500,000	40,00	100 000,00	без акциза	10%	10 000,00	110 000,00	--	--	--
00-00000014	4	Масло растительное	--	112	л	100,000	65,00	6 500,00	без акциза	10%	650,00	7 150,00			
	Всего к оплате (9)							129000,00	**X**		12 900,00	141 900,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* Веселов А.В.

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* Краснова А.Ф.

Документ составлен на 1 листе	Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо			
		(подпись)	(ф.и.о.)	(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 424 от 05.09.2023 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал
Зав. Складом (должность) *n/n* (подпись) Зернова А.А. (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 8 апреля 2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
Бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Краснова А.Ф. (ф.и.о.) [13]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)
ООО «Поволжская торговая компания», ИНН/КПП 6453054703/645201001 [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял
технолог (должность) *n/n* (подпись) Прудецкая С.С. (ф.и.о.) [15]

Дата получения (приемки) « 8 » апреля 2025 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
Бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Ваганова В.Г. (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ», ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810200000000607
ИНН 6454085567	КПП 645401001	Сч. №	40702810436010000054
ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" Получатель			

Счет на оплату № 34 от 10 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН 6454085567, КПП 645401001, 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **124 от 08.04.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Печь хлебопекарная Восход ХПЭ-750/4 нерж.сталь	1	шт	323 250,00	323 250,00
2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)		шт	5 000,00	5 000,00

Итого: **328 250,00**
Сумма НДС 20%: **65 650,00**
Всего к оплате: **393 900,00**

Всего наименований 2, на сумму 393 900,00 руб.
Триста девяносто три тысячи девятьсот рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* *Чернов Е.В.* **Бухгалтер** *п/п* *Разумова Е.Н*

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА

№ 29 от 11 апреля 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (2)

Адрес: 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701 (2а)

ИНН/КПП продавца: 6454085567/645401001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № 29 от 11.04.2025 г. (5а)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)

Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000015	1	Печь хлебопекарная Восход ХПЭ-750/4 нерж.сталь (срок полезного использования 60 мес.)	--	796	шт	1,000	323 250,00	323 250,00	без акциза	20%	64 650,00	387 900,00	--	--	--
00-00000016	2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)	--	--	--	--	--	5 000,00	без акциза	20%	1 000,00	6 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							328 250,00	**X**		65 650,00	393 900,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Чернов Е.В. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Разумова Е.Н (ф.и.о.)

Индивидуальный Предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ _____ _____

(подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 124 от 08.04.2025 [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

_____ *n/n* Чернов Е.В. [10]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

_____ [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер *n/n* Разумова Е.Н. [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН/КПП 6454085567/645401001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Технолог *n/n* Прудецкая С.С.. [15]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения о получении, приемке

_____ [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Ваганова Е.Г. [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Основное средство принимается к учету с 14.04.2025 г.

Директору ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
Масляковой Т. А.

От главного бухгалтера-кассира
Вагановой Е.Г.

Заявление на выдачу денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет наличные денежные средства в сумме 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек на заправку картриджей на срок 1 день.

15.04.2025 г. ____ *n/n* _____/Ваганова Е.Г/

Разрешаю:

Директор ____ *n/n* _____/ Маслякова Т.А. /

15.04.2025 г. признаны расходы на заправку картриджей в количестве 3 шт. (заправка 1 картриджа 1 100,00 руб., в том числе НДС 20%)
В качестве оправдательного документа предоставлен Товарная накладная № 3213 от 15.04.2025г., счет-фактура №3210 от 15.04.2025г. и кассовый чек №85 от 15.04.2025 г. от ООО «Самсон КФ» ИНН / КПП: 1661003281/162401001

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет с подотчетным лицом.

15.04.2025 г.

Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Хлеб пшеничный»:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Мука пшеничная (высший сорт)	т.	10
2	Дрожжи прессованные	кг.	200
3	Соль	кг.	130
4	Сахар	кг.	100
5	Масло растительное	л.	15

16.04.2025 г.

Передана готовая продукция «Хлеб пшеничный» из производства на склад в количестве 18 750 шт. по плановой цене 30 руб./шт.

16.04.2025 г.

На всю готовую продукцию организации-покупателю ООО «ТД Саратовский» выставлен счет на оплату согласно договору № 85 от 16.05.2023г. по цене 50 руб./шт. (НДС 10% сверху), на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (УПД зарегистрирован).

Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «ТД Саратовский»
Краткое название	ООО «ТД Саратовский»
Юридический адрес	410028, Саратовская область, г. Саратов, ул. Рабочая, д. 27
ИНН/КПП	6455043930/645101001
Расчетный счет	40702810612010160248
БИК	044525360
Кор счет	30101810445250000360

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810500000000649
ИНН 6422000747	КПП 642201001	Сч. №	40702810676000001234
Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» Получатель			

Счет на оплату № 4773 от 30 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель **Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН 6422000747, КПП 642201001, Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26**):

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 98 от 16.10.2021**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	1	Мес.	126 390,00	126 390,00

Итого: **126 390,00**
Сумма НДС 20%: **25 278,00**
Всего к оплате: **151 668,00**

Всего наименований 1, на сумму 151 668,00 руб.
Сто пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Руководитель _____ *n/n* Васильев В.В. **Бухгалтер** *n/n* Степанова С.С.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 4773 от 30 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» (2)
Адрес: Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6422000747/642201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 4773 от 30.04.2025 г. (5)
Документ об отгрузке (5а)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (нацио-нальное)								цифровой код	краткое наименование	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000017	1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	--	362	Мес.	1,000	126 390,00	126 390,00	без акциза	20%	25 278,00	151 668,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							126 390,00	**X**		25 278,00	151 668,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Васильев В.В. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо (подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Степанова С.С. (ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 98 от 16.10.2021 [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

_____ _____ _____ [10]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

[12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Матвеева М.М. [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН/КПП 6422000747/642201001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

_____ _____ _____ [15]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения о получении, приемке

[17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Ваганова Е.Г. [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Выписка из реестра операций по расчетному счету 40702810386220000033
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Дата	БИК банка корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
02.04.2025	043601607	ООО "СТ-САРАТОВ"	120 000,00	
04.04.2025	046311843	ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"	550 000,00	
07.04.2025	043601607	ООО "Поволжская торговая компания"	141 900,00	
10.04.2025	043601607	ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ"	393 900,00	
16.04.2025	046311887	ООО «ТД Саратовский»		1 031 250,00
18.04.2025		Заработная плата за апрель 2025 г./ 1 половина	?	
30.04.2025	043601607	Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ»	151 668,00	

Модуль № 2:

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

Приложение Б задание к модулю 2

Сведения по регистрации организации
ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	ФамилияИмя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	ФамилияИмя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
22.	Размер доли (в процентах)	50

Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. Основные средства:
   - производственное оборудование;
   - другие основные средства.
3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.
4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.
5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.
6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.
7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.
8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.
9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.
11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.
12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных карт. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители: Сорокина – 50% Иванова – 50%	 50 000,00 50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся в базу программы автоматизации учета в подготовительный день практики.

Информация по персоналу ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.

№ п/п	Фамилия, имя,отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за I квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер-кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	40817810700900000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	40817810600500000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Информация по персоналу вносится в базу программы автоматизации учета в день практики.

Унифицированная форма № Т-13

	Код
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

ООО Хлебокомбинат
(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период с	Отчетный период по
4	30.04.2025	01.04.2025	30.04.2025

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																	Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X		половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		дни / часы		код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
1	2	3	4																	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
1	Масликова Татьяна Александровна, генеральный директор	001	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		11	22	1	26	22							
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х		88											
			Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я		11	176										
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	Х		88											
2	Вагапова Елена Георгиевна, главный бухгалтер,кассир	002	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		11	16	1	26	16							
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х		88											
			Я	Я	Я	В	В	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	В	В	Я	Я		Х		5	176	1	26	16				ОД	5		
			8	8	8										8	8		Х		88											
3	Прудникова Светлана Семеновна, технолог	003	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		11	22	1	20	22							
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х		88											
			Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я		11	176										
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	Х		88											
4	Прокопьева Марина Юрьевна, пекарь	004				Я			Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		8	19	01	20	19							
						8			8	8	8	8	8			8	8	Х		64											
			Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я		11	152										
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	Х		88											

Ответственное лицо бухгалтер (должность) _____ п/п (личная подпись) Вагапова Е.Г. (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор (должность) _____ п/п (личная подпись) Масликова Т.А. (расшифровка подписи) "30" апреля 2025 г.

Работник кадровой службы бухгалтер (должность) _____ п/п (личная подпись) Вагапова Е.Г. (расшифровка подписи) "30" апреля 2025 г.

Печатать с оборотом. Подписи печатать на обороте.

Обозначения в табеле учета рабочего времени:
Я (01) — явился на работу и работал в дневное время;Н (02) — работал в ночное время;
РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу внерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;
С (04) — трудился сверхурочно.
К (06) — работник был в командировке;
ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;
ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;
Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается;Т (20) — болел, пособие не назначается;
ДО (16) — в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;
ОЗ (17) — в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

	Код
Форма по ОКУД	0301005
по ОКПО	

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
1	*16.04.2025*

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
00005

Вагановой Елене Георгиевне
(фамилия, имя, отчество)

Администрация
(структурное подразделение)

Главный бухгалтер
(должность (специальность, профессия))

за период работы с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на _____ календарных дней

с "___" _____ 20 ___ г. по "___" _____ 20 ___ г.

и (или)

Основание: Заявление

Б. Отпуск без сохранения оплаты
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на *5* календарных дней

с "*21*" *апреля* 20 *25* г. по "___" _____ 20 ___ г.

В. Всего отпуск на *5* календарных дней

с "*21*" *апреля* 20 *25* г. по "___" _____ 20 ___ г.

Руководитель организации Генеральный директор *подпись* Т.А.Маслякова
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____"16" апреля 2025 г.
личная подпись

Факты хозяйственной жизни и входящие документыООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
					рабочие	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
							оклад								за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50			23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225			28275,00
3	003	Прудецкая С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471			26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364			15818,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50			93233,32

Ведомость составил **Гл.бухгалтер-кассир** *п/п* **Ваганова Е.Г.**
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО)

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255

Модуль № 3:

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.);
- оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц;
- оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;
- документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Задания в тестовой форме:
Укажите номера правильных ответов.

ТЕМА УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Первоначальная стоимость основных средств не может быть изменена в случае их

а) реконструкции,

б) достройки;

в) капитального ремонта,

г) дооборудования.

2. Дооценка основных средств, если ранее не проводилась переоценка этих же объектов, отражается проводкой:

а) дебет 01 кредит 84;

б) дебет 01 кредит 83;

в) дебет 01 кредит 91.

3. Сумма уценки объектов основных средств сверх сумм ранее проведенной дооценки этих же групп объектов списывается проводкой:
а) дебет 84 кредит 01;

б) дебет 91 кредит 01,

в) дебет 83 кредит 01.

4. Из перечисленных объектов основных средств амортизация начисляется только по

а) объектам жилищного фонда;

б) объектам, полученным безвозмездно;

в) продуктивному скоту

5. Отражены средства целевого финансирования, направленные на приобретение основных средств в некоммерческой организации

а) дебет 86 кредит 01

б) дебет 86 кредит 98

в) дебет 86 кредит 83

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	б
3	а
4	б
5	в

ТЕМА УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1. ***ФСБУ 5/19 « Запасы» устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации***

А) Об основных средствах;

Б) О производственных запасах;

В) О финансовых вложениях;

Г) О нематериальных активах;

2. ***При оценке материалов организация может применять в качестве учетной цены***

А) Договорную или планово-расчетную цену;

В) Среднюю цену группы;

Г) Фактическую себестоимость по данным предыдущего периода;

Д) Все перечисленные выше виды оценок;

3. ***Контроль за соблюдением правил оформления движения материальных ресурсов возложен на***

А) Руководителя организации;

Б) Руководителя и главного бухгалтера организации;

В) Главного бухгалтера и руководителей соответствующих подразделений;

Г) Главного бухгалтера и финансового директора;

4. ***Малоценные основные средства стоимостью до 40 000 руб. в соответствии с учетной политикой организации***

А) Могут отражаться в учете как основные средства;

Б) Отражаться в учете как материально-производственные запасы;

В) Непосредственно списываются на расходы при поступлении в организацию;

Г) Отражаются в учете как нематериальные активы;

5. ***При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и др.) их учетная стоимость списывается в***

А) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»;

Б) Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»;

В) Дебет 99 «Прибыли и убытки»;

Г) Дебет 90 «Продажи»;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	а,б
5	а

ТЕМА УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

1. К элементам затрат на производство относятся

А) Затраты на оплату труда;

Б) Сырье и материалы;

В) Материальные затраты;

Г) Основная заработная плата производственных рабочих;

Д) Отчисления на социальные нужды;

Е) Прочие расходы;

Ж) Возвратные отходы;

2. В основе классификации затрат на прямые и косвенные лежит

А) Зависимость от изменения объема производства;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Экономическая однородность затрат;

3. В основе классификации затрат на постоянные и временные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Зависимость затрат от изменения объема производства;

4. В основе классификации затрат на основные и накладные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Зависимость затрат от изменения объема производства;

В) Экономическая производность затрат;

Г) Роль затрат в процессе производства затрат;

5. Полная (коммерческая) себестоимость продукции представляет собой сумму

А) Производственной себестоимости продукции затрат и ее продажу;

Б) Цеховой себестоимости продукции и общехозяйственных расходов;

В) Сокращенной себестоимости и общехозяйственных расходов;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	а, в,д,е,ж
2	б
3	г
4	а
5	а

ТЕМА УЧЕТ ГОТОВОЙ И ПРОДАННОЙ ПРОДУКЦИИ

1. ***Учет готовой продукции ведется согласно***

А) ПБУ 1/98;

Б) ФСБУ 5/19;

В) ФСБУ 6/20;

Г) ПБУ 14/2000;

2. ***Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» является***

А) Активным;

Б) Пассивным;

В) Активно-пассивным;

3. ***Себестоимость проданной продукции отражается записью:***

А) Дебет 40 кредит 43;

Б) Дебет 99 кредит 43;

В) Дебет 20 кредит 43;

Г) Дебет 90 кредит 43;

4. ***Сданные работы и оказанные услуги в отчетных ценах (в течение месяца) списываются записью:***

А) Дебет 90/2 кредит 76;

Б) Дебет 90/2 кредит 40;

В) Дебет 90/1 кредит 40;

Г) Дебет 90/2 кредит 20;

5. ***В качестве учетных цен могут быть приняты:***

А) Нормативная производственная себестоимость;

Б) Неполная (сокращенная) нормативная производственная себестоимость;

В) Внутрихозяйственные планово-расчетные цены;

Г) Отпускные цены

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**в**
3	**г**
4	**б**
5	**г**

ТЕМА: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. ***Учет денежных документов осуществляется на счете***

а) 81;

б) 50;

в) 57;

г) 55.

2. ***Поступления наличных денег в кассу организации оформляется:***

а) квитанцией;

б) заявлением на взнос наличными;

в) расходным кассовым ордером;

г) приходным кассовым ордером.

3. ***Отражение суммы курсовых разниц в связи с изменением курса иностранной валюты при наличных расчетах через кассу оформляется проводкой (положительная разница):***

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 91 кредит 50;

в) дебет 50 кредит 90;

г) дебет 90 кредит 50.

4. ***Наличные деньги в кассе, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются:***

а) недостачей и взыскиваются с кассира;

б) остатком наличных денег в кассе;

в) подотчетной суммой;

г) излишком кассы и зачисляется в доход организации.

5. ***Депонированные суммы заработной платы должны быть:***

а) сданы кассиром главному бухгалтеру;

б) выданы под отчет;

в) сданы в кредитную организацию;

г) израсходованы на другие нужды организации

.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	г
5	в

Тема Учет труда и заработной платы

1. Работник был в командировке 3 дня и получал суточные в размере 1000 руб. За дни командировки он получил 3000 рублей. С какой суммы нужно удержать НДФЛ и заплатить страховые взносы.

3000 руб. 900 руб.
1000 руб. не нужно удерживать

2.Какое время необходимо исключить из расчетного периода для определения командировочных:

1) проведенное в предыдущих командировках
2) в отпусках, на больничных
3) в отгулах
4)все ответы верны

3.Определите коэффициент повышения при расчете среднего заработка: работнику установлен оклад 20 000 руб., набавка – 5 000 руб. После повышения окладов и надбавок, новый оклад работника составил 25 000 руб., а надбавка не изменилась

1. 1,4
2. 1,48
3. 1,20
4. повышающий коэффициент не применяется

4.Укажите работников, постоянная работа которых не позволяет им находиться в служебных командировках:

1. Курьеры
2. Стюардессы
3. Проводник поезда
4. Все выше перечисленные работники

5. Закончите фразу: При направлении работника в командировку ему гарантируется:

1. Сохранение места работы
2. Сохранение среднего заработка
3. Возмещение расходов
4. Все выше перечисленно

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	В
2	Г
3	Г
4	г
5	А,Б

ТЕМА: УЧЕТ ФИНАИСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

1. ***К финансовым вложениям (из перечисленного) относятся***

А) Вложения во внеоборотные акции;

Б) Вклады в уставный капитал своей организации;

В) Инвестиции в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций;

Г) Все вышеперечисленное;

2. ***Счет 58 «Финансовые вложения»***

А) Активный, калькуляционный;

Б) Пассивный, фондовый;

В) Активно-пассивный;

Г) Активный, инвентарный;

3. ***На счете 58 не учитываются***

А) Паи, акции;

Б) Векселя, облигации;

В) Займы полученные;

4. ***В качестве вкладов в уставный капитал других организаций могут выступать***

А) Денежные средства;

Б) Имущественные права;

В) Ценные бумаги;

Г) Все активы, перечисленные выше;

5. ***Денежные вложения в уставные капиталы других организаций сопровождаются записью в учете:***

А) Дебет 80 кредит 51, 76;

Б) Дебет 75 кредит 51, 76;

В) Дебет 58 кредит 51, 76;

Г) Дебет 58 кредит 91;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	В
2	Г
3	В

4	**Г**
5	**А**

ТЕМА: УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО КРЕДИТАМ И ЗАЙМАМ

1. ***Организация имеет возможность получать кредиты, если***

А) Является юридическим лицом;

Б) Имеет самостоятельный запас;

В) Имеет собственные оборотные средства;

Г) Имеет все вышеперечисленное.

2. ***Между организацией – заемщиком и банком заключается***

А) Кредитный договор;

Б) Договор займа;

В) Отношения строятся на доверительной основе.

3. ***Сторонами договора займа не могут быть:***

А) Юридические лица;

Б) Физические лица;

В) Банки.

4. ***При получении кредитов банка в организации производятся следующие бухгалтерские записи:***

А) Дебет 50 кредит 66(67)

Б) Дебет 51 (52) кредит 66 (67)

В) Дебет 55 кредит 66 (67)

Г) Все вышеперечисленные

5. ***Кредиты предоставляются организациям***

А) Под укрупненные объекты кредитования (по совокупность материальных запасов и производственных затрат);

Б) Только для расчетов с поставщиками;

В) В комплекс целевых экономических и социальных программ;

Г) Под все вышеперечисленное

№ вопроса	Правильный ответ
1	**А,Б**
2	**Б**
3	**В**
4	**Б**
5	**Г**

ТЕМА: УЧЕТ РАСЧЕТОВ

1. Дебиторская задолженность отражается в основном на счетах

а)60 и 76;

б)66 и 67;

в)60 и 66;

г)62 и 76;

2. Срок исковой давности начинает исчисляться

а) по окончании срока исполнения обязательств, если он определен;

б) с момента, когда у кредитора возникает право предъявить требования об изменении обязательств;

в) с определенного момента, оговоренного при подписании договора;

г) по окончании срока исполнения обязательств, если он определен, или с момента, когда у кредитора возникает право предъявить требования об изменении обязательств.

3. Списание дебиторской задолженности оформляется приказом руководителя и следующей бухгалтерской записью:

а) дебет 60 кредит 91;

б) дебет 91 кредит 62, 76 или дебет 63 кредит 62, 76;

в) дебет 91 кредит 60;

г) дебет 60, 76 или дебет 63 кредит 91.

4. При продаже амортизируемого имущества признание выручки от продажи отражают записью:

а) дебет 62 кредит 91;

б) дебет 50, 51 кредит 62;

в) дебет 91 кредит 60;

г) дебет 63 кредит 62.

5. Суммы полученных авансов и предварительной оплаты при расчете с покупателями и заказчиками отражаются следующей бухгалтерской записью:

а) дебет 50, 51, 52 кредит 62;

1

б) дебет 62 кредит 90;

в) дебет 62 кредит 91;

г) дебет 63 кредит 62.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	А
2	В
3	Б
4	А
5	А

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по **«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

1 МДК01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

2. МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
3. УП по ПМ 01 - зачет с оценкой
4. ПП по ПМ 01 – зачет с оценкой

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки, обучающихся по «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**
с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП по специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой по «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

Принципы отбора содержания экзамена:
Ориентация на требования к результатам освоения «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**, представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Тематика экзаменационных вопросов обязательной части:

Решение ситуационных задач с заполнением форм бухгалтерских документов. Заполнение документов производить в ЭБС 1С: Бухгалтерия 8.3

Требование: Для проведения экзамена необходимо наличие кабинета с выходом в интернет, наличие компьютеров, наличие ЭБС 1С: Бухгалтерия8.3

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учёта

МДК 01.02 Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ

специальность
38.02.01 Бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения очная (заочная)

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств производственной практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Бобылева Е.А.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономики и бухгалтерского учёта»
Протокол № __ от « __ » _____ 202__ г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 12

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной практики, учебной дисциплины МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих компетенций обучающихся.

Общие компетенции (ОК):

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 09	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	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
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и

		уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», рабочей программой учебной дисциплины МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточного контроля – зачёт с оценкой.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения УД в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),

- выполнение практических заданий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся,если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, таблицах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в таблицах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или не понимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения не достаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, таблицах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: –допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопросили оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. **Комплекты примерных заданий**

Практические задания:

Задание 1. Определение налоговых обязательств и элементов налогообложения

Исходные данные: ООО «Вектор» (ОСНО): выручка за квартал — 4 800 000 руб. (в т. ч. НДС), себестоимость — 3 200 000 руб., ФОТ — 960 000 руб., основные средства — остаточная стоимость на начало квартала 1 200 000 руб., на конец — 1 150 000 руб.

Задача:

1. Определить перечень налогов и взносов, которые ООО «Вектор» обязано уплачивать (НДС, налог на прибыль, страховые взносы, налог на имущество).
2. Для каждого налога указать: объект налогообложения, налоговую базу, ставку, налоговый период, срок уплаты.
3. Кратко (1 абзац) пояснить, какие льготы или особенности могут быть применены (если применимо).

Критерии: полнота перечня, корректность элементов налогообложения, ссылки на статьи НК РФ.

Задание 2. Расчёт НДС и оформление платёжного поручения

Данные: реализация товаров — 4 800 000 руб. (включая НДС); приобретённые материалы — 2 400 000 руб. (включая НДС). Входной НДС подтверждён счетами-фактурами.

Задача:

1. Рассчитать НДС к уплате (исходящий минус входящий).
2. Составить бухгалтерские проводки (начисление НДС, принятие к вычету, перечисление).
3. Оформить фрагмент платёжного поручения: указать КБК, ОКТМО, статус плательщика, налоговый период, основание платежа.

Формулы:

- $НДС_{исх} = Выручка \times 20/120$
- $НДС_{вх} = Покупки \times 20/120$
- $НДС_{к\ уплате} = НДС_{исх} - НДС_{вх}$

Критерии: точность расчётов, корректные проводки, правильное заполнение реквизитов платёжного документа.

Задание 3. Расчёт налога на прибыль и отражение в учёте

Данные: выручка без НДС — 4 000 000 руб.; себестоимость — 3 200 000 руб.; коммерческие расходы — 300 000 руб.; управленческие — 250 000 руб., (федеральная и региональная части по учётной политике).

Задача:

1. Рассчитать налогооблагаемую прибыль и сумму налога.
2. Разделить налог на федеральную и региональную части.
3. Составить проводки по начислению и уплате налога на прибыль.
4. Указать сроки подачи декларации и уплаты авансов.

Критерии: правильность расчёта, корректное распределение по бюджетам, точные проводки, знание сроков.

Задание 4. Расчёт страховых взносов и отражение операций

Данные: ФОТ за месяц — 960 000 руб. Тарифы: ОПС — 22 %, ОМС — 5,1 %, ВНиМ — 2,9 %, травматизм — 0,2 %. Предельная база не превышена.

Задача:

1. Рассчитать суммы по каждому виду взносов.
2. Указать, в какой бюджет/фонд зачисляется каждый взнос (ФНС или СФР), и соответствующие КБК (фрагментарно).
3. Составить проводки по начислению и перечислению взносов.
4. Кратко описать, как изменится расчёт при превышении предельной базы.

Критерии: точность расчётов, понимание распределения по фондам, корректные проводки.

Задание 5. Расчёт регионального и местного налогов (налог на имущество, транспортный налог)

Данные:

- Остаточная стоимость ОС на:
- 01.01 — 1 200 000 руб,
- 01.02 — 1 180 000 руб,
- 01.03 — 1 160 000 руб,
- 01.04 — 1 150 000 руб.
- Автомобиль: мощность 120 л.с., ставка в регионе — 35 руб./л.с. (условно), коэффициент владения — 1 (полный год).

Задача:

1. Рассчитать авансовый платёж по налогу на имущество за I квартал (средняя стоимость × ставка / 4).
2. Рассчитать транспортный налог за год.
3. Указать КБК и бюджет (региональный/местный), куда зачисляются налоги.
4. Составить проводки по начислению.

Формулы:

- Средняя стоимость=С01.01+С01.02+С01.03+С01.04 / 4
- Авансовый платёж=Средняя стоимость×Ставка / 4

Критерии: корректность расчётов, знание порядка определения налоговой базы, правильные проводки.

Задание 6. Контроль расчётов с бюджетом и сверка

Ситуация: по данным учёта ООО «Вектор»: задолженность по НДС на 31.03 — 120 000 руб. По данным ФНС (фрагмент справки о состоянии расчётов) — 125 000 руб.

Задача:

1. Описать возможные причины расхождения (пени, ошибки ввода, разные даты отражения).
2. Перечислить документы для сверки (выписка банка, платёжные поручения, книга покупок/продаж, акты сверок).
3. Предложить алгоритм действий бухгалтера (запрос акта сверки, проверка первичных документов, корректировка учёта).
4. Составить 1–2 проводки для исправления выявленной ошибки.

Критерии: реалистичность причин, полнота перечня документов, логичность алгоритма, корректность проводок.

Задание 7. Заполнение уведомления об исчисленных суммах налогов (ЕНП) и контроль сроков

Задача: на основе рассчитанных сумм (НДС, прибыль, взносы) сформировать перечень уведомлений (ЕНП): указать налог, период, сумму, срок подачи.

1. Для каждого платежа указать срок подачи уведомления и срок уплаты (по актуальным нормам НК РФ).
2. Кратко пояснить, что будет при нарушении сроков (пени, штрафы).
3. Описать, как бухгалтер контролирует календарь платежей (напоминания, реестры, 1С).

Критерии: знание сроков, понимание механизма ЕНП, реалистичность контрольных процедур.

Задание 8. Кейс-задание на защите (мини-собеседование)

Ситуация: организация получила требование ФНС об уплате недоимки по страховым взносам и пени. Бухгалтерия утверждает, что платёж был отправлен, но в платёжном поручении указан неверный КБК.

Задача:

1. Назвать последствия ошибки (не зачисление на нужный КБК, начисление пеней).
2. Описать порядок исправления (заявление об уточнении платежа, сверка, корректирующие проводки).
3. Привести 2–3 меры профилактики (шаблоны платёжек, чек-листы, контроль КБК по приказу Минфина).
4. Составить 2 проводки: отражение пени и корректировка расчётов.

Критерии: понимание последствий ошибок, реалистичность мер, корректность учёта

Критерии: системность, реалистичность описания рабочих ситуаций, умение выделять проблемы и предлагать решения.

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по производственной практики МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием.

Назначение зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по учебной практики МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Содержание зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)», рабочей программой дисциплины. МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ».

Принципы отбора содержания зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения учебной практики МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)» и рабочей программой МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ»:

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студенту задается два вопроса из банка вопросов.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

2. Перечень примерных вопросов и заданий

Вопросы:

1. Экономическая сущность налогов, налоги в финансовой системе государства.
2. Налоговая система Российской Федерации.
3. Функции и элементы налогов, их характеристика.
4. Классификация налогов.
5. Элементы, обязательные для установления налогов.
6. Субъекты налоговых правоотношений. Объекты налогообложения.
7. Налогоплательщики, их права и обязанности. Порядок постановки на учет.
8. Права, обязанности и ответственность налоговых органов.
9. Налоговый контроль: виды, цель проведения, сущность.
10. Налоговая декларация, ее сущность и область применения.
11. Федеральные налоги и сборы. Состав, порядок установления.
12. Элементы, обязательные для установления налогов.
13. Налоговые льготы. Виды, порядок установления и применения.
14. Исполнение налогоплательщиком обязанности по уплате налогов.
15. Ответственность за налоговые правонарушения.

Практические задания:

Кейс-ситуация 1

Реализовано продукции на сумму 236 т.руб. в т.ч. НДС. Организация приобрела сырье в том же периоде на сумму 177 т.руб. в т.ч НДС. Стоимость услуг транспортной организации по доставке сырья составила 5900 руб. в т. ч. НДС. Определить сумму НДС к уплате.

Кейс-ситуация 2

Выручка от реализации продукции составила 2360000 руб. в т.ч. НДС. Расходы на производство продукции составили 1300000 руб. Уплачен штраф за нарушение договора поставки 40000 руб. Уплачен штраф за нарушение налогового законодательства 100000 руб. Выявлена отрицательная курсовая разница на 80000 руб. Определить стоимость налога на прибыль, если уплачены авансы по налогу на сумму 35000 руб.

Кейс-ситуация 3

Гражданин, герой РФ, женат,2 детей - 10 и 22 года. За январь ему начислена з/пл 16000 руб., материальная помощь 5000 руб. Удержать НДФЛ

Кейс-ситуация 4

В организации начислена з/пл 300 т.руб. Начислена премия за производственные успехи 100 т.руб и пособия по временной нетрудоспособности 3 000 руб. Начислить взносы за период.

Кейс-ситуация 5

В 1 квартале поступило на р/с 900 т.руб. Начислены и уплачены страховые взносы на обязательное страхование-25000 руб. Определить сумму единого налога к уплате.

Кейс-ситуация 6

Остаточная стоимость имущества на 1 января составила 400 т.руб., на 1 февраля 450 т.руб., на 1 марта 448 т.руб., на 1 апреля 445 т.руб. Определить сумму авансового платежа по налогу на имущество предприятия.

Кейс-ситуация 7

Определить размер налога на прибыль если известно следующее: Выручка от реализации – 1300 руб., Фонд заработной платы с отчислениями-1200 руб., Расходы по приобретению материалов –4500 руб., Расходы по подготовке кадров на территории РФ 4500 руб., Амортизация – 1200 руб.

Кейс-ситуация 8

Организация применяет упрощенную систему налогообложения. Объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов. За первое полугодие отчётного периода, доходы составили 5500000 р., расходы – 4800000 р. Кроме этого, приобретены основные средства на сумму 125000 р., из них введены в эксплуатацию на сумму 100000 р. Оплата произведена на 80%. Рассчитать сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

Кейс-ситуация 9

Рассчитать сумму налога с доходов физических лиц гражданина, получившего 200 000 руб., у которого на иждивении 3 детей в возрасте 2, 5, 10 лет.

Кейс-ситуация 10

Розничное предприятие ООО «Лотос» применяет упрощенную систему налогообложения, объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов. В течение 1 квартала получены и произведены следующие доходы и расходы: - выручка от продажи - 2820500 руб., - выручка от продажи - 2477000 руб., - оплачено поставщикам за товар - 60000 руб., - выплачена заработная плата - 72600 руб., - перечислены страховые взносы на обязательное страхование - 12500 руб. Рассчитайте единый налог. В какие сроки следует перечислить налог в бюджет?

Время проведения зачета

На подготовку к устному ответу на зачете обучающемуся отводится не более 30 минут. Время устного ответа обучающегося на зачете составляет 5-7 минут.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
заочная

набор 2025

Калининград 2026

Рабочая программа учебной практике разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы ПМ 02 « СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ(ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЁТНОСТИ», разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчики:
И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС;
Е.А. Бобылева - преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС.

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.02 5
3.Содержание учебной практики 11
4. Требования к оформлению отчёта по практике 13
5. Условия реализации программы учебной практики 18
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 19
7. Перечень заданий учебной практики 26
8. Информационное обеспечение практического обучения 39
Приложение 1 42
Приложение 2 43
Приложение 3 44
Приложение 4 45

1 Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД), определяемым ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального профессионального опыта, закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» ,обучающиеся должен приобрести практический опыт работы:

ВД	Практический опыт работы
Составление и использование бухгалтерской(финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта.	Составление и использование бухгалтерской(финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта.

1.4 Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 01 - 36 часов.
В том числе практической подготовки – 36 часов.

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем учебной практики «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»	**36**
в т.ч. в форме практической подготовки	**36**
в том числе:	
практическая подготовка	36
консультация	**2**
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	**6**

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ПК 2.1	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов

		учете результатов инвентаризации	инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы

	(финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	и последующей их передачи в архив
ПК 2.3	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета

	(финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в	процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг

		аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу,	методические документы по финансовому анализу,	осуществление работ по финансовому анализу

	потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы	бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	экономического субъекта

	финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

3 Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессиональных модулей, МДК**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ОК 02	МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности	**36\36**	**Виды работ по МДК 02.01** **Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:** Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации; Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества); Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств); Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств). **Виды работ по МДК 02.02** **Технология составления бухгалтерской отчетности:** Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам с использованием программного обеспечения для офисной работы; Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного обеспечения для офисной работы; Формирование форм бухгалтерской отчетности; Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов. **Виды работ по МДК 02.03** **Основы анализа бухгалтерской отчетности:** Использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской

			(финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем; Выбор генеральной совокупности из регистров и отчетных данных, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; Формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Изучение типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; Определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, оценка инвестиционной привлекательности экономического субъекта; Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа организации;
ВСЕГО		**36/ 36**	

4 Требования к оформлению отчёта по практике

Отчёт оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов практики (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Например: Раздел 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Например: 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации

Разделы в отчёте следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного отчёта. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте отчёта с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в отчёте непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчёта. Если такое размещение невозможно, то

рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчёт по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в отчёте сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

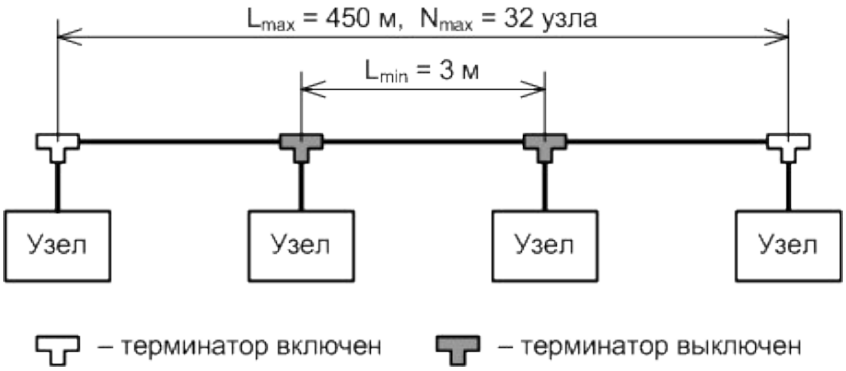


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} = {}^{валовая}Пр - Р_{ком} \quad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) продаж, руб.;

$Р_{ком}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения в отчёте оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в содержании отчёта (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении отчёта по практике литературу. При составлении списка использованных

[1]Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

5 Условия реализации программы учебной практики

5.1 Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- кабинет, оборудованный компьютерами с программные продукты 1С: Бухгалтерия

5.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

При реализации учебной практики могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение (Статья 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 .4. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

6 Информационное обеспечение практического обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов
   Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. ФСБУ 28/2023 , Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (Зарегистрировано в Минюсте России 05.04.2023 N 72888), обязательное применение с 01.04.2025 г.
13. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
14. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;
17. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
18. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);

Основная литература:

19. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932261 (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке;
20. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6;

21. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5;
22. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 429 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2;
23. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315;
24. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544;
25. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-
26. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: https://urait.ru/bcode/489595
27. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863
28. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877
29. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
30. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL: https://urait.ru/bcode/491242
31. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — URL :https://urait.ru/bcode/491488

Дополнительная литература:

32. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с.;

33. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с.;
34. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с.;
35. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с.;
36. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.;
37. ФЗ «Об особой экономической зоне в Калининградской области» 10.01.2006. № 16-ФЗ (последняя редакция);
38. Александров И.М. Налоги и налогообложение. 5-е изд., перераб. и доп М.: Дашков и К, 2022.
39. Беспалов М.В., Филина Ф.Н. Схемы минимизации налогообложения. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2023.;
40. Налоги и налогообложение в России/Под ред. В.А. Парыгиной, К. Браун, Дж. Масгрейв, А.А. Тедеева. М.: Эксмо, 2022.;
41. Феоктистов И.А. «Полное практическое руководство по упрощенной системе налогообложения»: Изд.дом «ГроссМедиа» Росбух. 2024.;
42. Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок" (ред. от 10.05.2012).;
43. Тарасова В.Ф. «Налоги и налогообложение». Учебное пособие - 2022.;
44. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

45. http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
46. http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
47. http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
48. http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
49. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
50. http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

7 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый студент составляет отчет по учебной практике на основе индивидуального задания .

Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);

- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Индивидуального задания на практику по профилю специальности (Приложение 4);
- Табеля учёта времени нахождения на практике обучающегося (Приложение

Критериями оценки по практике является степень освоения:

1) профессиональных и общих компетенций, трудовых функций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения. Итогом учебной практики является дифференцированный зачёт. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в образовательной организации, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа (Приложение 2).

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики

Код ОК, ПК	**Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)**	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

	информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ПК 2.1	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК 2.2	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу,	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

	последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля,	легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	

	государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
ПК 2.3	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское,	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

	информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты	

		бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете,	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

	порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;	архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	

	устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	Наблюдение за правильностью выполнения заданий Дифференцированный зачет по учебной практике.

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.

	Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

7 Перечень заданий учебной практики

Тема задания	Содержание задания
Подготовительный этап проведения инвентаризации	Формирование приказа о проведении инвентаризации, определение состава комиссии по инвентаризации
Процедуры проведения инвентаризации	Заполнение сличительных ведомостей, актов инвентаризации с использованием программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Учет результатов инвентаризации	Заполнение сличительных ведомостей, актов инвентаризации с использованием программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».
Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности	Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84)
Формирование форм бухгалтерской отчетности	Составление бухгалтерской отчетности с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3».
Анализ ликвидности бухгалтерского баланса: расчет абсолютных показателей ликвидности; расчет относительных коэффициентов для оценки платежеспособности.	Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, формирование выводов по расчетам
Изучение типичных ошибок	Работа со справочно-правовой системой Консультант Плюс, изучение практики

налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	арбитражных судов в части типичных ошибок налогоплательщиков
Определение потребности организации в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;	Оценить текущую финансовую информацию и дать прогноз объемов реализации товаров и услуг на рынках на ближайшую перспективу.
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Сформулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации

Практические задания для выполнения учебной практики
«ПМ 02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

МДК 02.01

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Задание по теме: Подготовительный этап проведения инвентаризации
В этом разделе необходимо выполнить:

1.Оформить договор о полной материальной ответственности.

2. Составить приказ о проведении инвентаризации

Цель работы: Усвоение порядка проведения инвентаризации имущества и обязательств компании.

Методические указания:

Процедура проведения инвентаризации слагается из нескольких этапов. Этап первый – подготовительный.

Он включает в себя следующие мероприятия:

– подготовку приказа о проведении инвентаризации;
– формирование инвентаризационной комиссии;
– определение сроков проведения и видов инвентаризуемого имущества;
– получение расписок от материально ответственных лиц и т.д.

Практическое задание №1.

Оформить договор полной материальной ответственности от 15.09.2016г. с кассиром Мальцевым М.М. Директор ООО «Актив» Иванов И.И.

Задание по теме: Процедуры проведения инвентаризации
В этом разделе необходимо выполнить:

1. Оформите инвентаризационную опись ОС (форма № ИНВ-1)
2. Оформить сличительную ведомость результатов инвентаризации ОС и НМА (форма № ИНВ-18).

Цель работы: Усвоение порядка документального оформления операций по инвентаризации имущества и обязательств компании.

Методические указания:

Для проведения инвентаризации руководитель компании формирует инвентаризационную комиссию, состав которой утверждает в приказе по форме **ИНВ-22.**

Каждую инвентаризацию заносят в журнал по форме **ИНВ-23**.

До начала процедуры проверки матответственные лица письменно подтверждают, что все учетные документы переданы инвентаризационной комиссии.

Для каждого типа ценностей и обязательств существуют отдельные бланки инвентаризационных описей:

- **ИНВ-1** — для ОС;

- **ИНВ-3** — для ТМЦ;
- **ИНВ-4** — для отгруженных товаров;
- **ИНВ-6** — для товаров и материалов в пути;
- **ИНВ-15** — для наличных денежных средств;
- **ИНВ-16** — для ценных бумаг и БСО;
- **ИНВ-17** — для проверки расчетов с контрагентами.

В описях фиксируются сведения о проверяемом имуществе: наименование, количество, состояние, инвентарные номера и т. д. Данные в описи заносят вручную или с использованием вычислительной техники. Помарки не допускаются.

Если при проверке выявлено отклонение данных бухучета от реального наличия имущества, комиссия заводит сличительные ведомости по бланку:

- **ИНВ-18** — для ОС;
- **ИНВ-19** — для ТМЦ.

Такие ведомости составляются в 2 экземплярах: для бухгалтерии и мат.ответственного лица, которое должно письменно пояснить причину расхождений.

Расхождения могут быть следующих видов:

- излишки — зачисляются на сч. 91 в корреспонденции со счетом учета имущества по рыночным ценам (п. 29 Методических указаний по бухучету МПЗ, утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н).
- недостача — может быть в рамках естественной убыли — тогда ее относят на счета затрат. Сверхнормативная убыль списывается за счет виновных лиц. Если таковые отсутствуют или суд отказал во взыскании убытков, то недостача списывается на издержки производства (абз. 5 п. 5.1 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств);

ВНИМАНИЕ! Использовать нормы естественной убыли можно, только если они утверждены законодательными актами соответствующих госорганов. Списать недостачу или порчу ценностей сверх норм бухгалтер должен на основании решения суда (при отсутствии виновных или отказе на взыскивание с виновного лица) или заключения о порче имущества, выданного специализированной организацией (п. 5.2 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).

Во время инвентаризации может быть обнаружена пересортица. Тогда излишки и недостачи засчитываются между собой, а мат.ответственные лица предоставляют комиссии письменные объяснения. Зачет может быть проведен только за один и тот же проверяемый период у одного и того же матответственного лица по одним и тем же ценностям (п. 5.3 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств). Если же излишков не хватает для покрытия недостач, то порядок действий аналогичен таковому при обнаружении недостачи.

Итоги всех инвентаризаций фиксируются в ведомости результатов по форме **ИНВ-26**.

Практическое задание №1

В компании ООО «Актив», в связи с увольнением менеджера Сычева С.С была проведена инвентаризация. В результате проводимых действий было обнаружено: – излишек – ноутбук стоимостью 45 000 руб.; – недостача – принтер стоимостью 45 000 руб. Оформите инвентаризационную опись ОС (форма № ИНВ-1) и сличительную ведомость результатов инвентаризации ОС и НМА (форма № ИНВ-18). Недостающие данные в документах записать самостоятельно.

Практическое задание №2

За межинвентаризационный период предприятием розничной торговли реализовано стекла на сумму 600 000 руб. При проведении инвентаризации выявлены потери на сумму 7000 руб. Норма потерь (боя) стекла при хранении и реализации на предприятиях розничной торговли составляет 0,25% от суммы стоимости стекла, реализованного за межинвентаризационный период: 600 000 руб. х 0,25% = 1500 руб. Фактические потери (бой) превышают нормативные на 5500 руб. (7000 руб. - 1500 руб.). Сумма сверхнормативных потерь отнесена на виновное лицо и удержана из его заработной платы. Отразить ситуацию в учете

Практическое задание №3

Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.

Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы:

п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	Кредит	

Исходные данные:

У организации угнан автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля 150000 руб., сумма начисленной амортизации 30000 руб. Автомобиль не найден. На основании решения следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов организации.

Тема задания: Учет результатов инвентаризации

В этом разделе необходимо выполнить:

1. Оформить акт инвентаризации кассы
2. Отразить предложенные ситуации в учете.

Цель работы: Усвоение порядка документального оформления результатов инвентаризации имущества и обязательств компании.

Методические указания:

Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете происходит в месяце, в котором закончилась инвентаризация. Результаты инвентаризации за год указываются в годовом бухотчете (п. 5.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств).

Если во время проверки выявлены излишки, то бухгалтер сформирует проводку:
Дт 08, 10, 41, 43, 50 Кт 91 — оприходованы ценности, обнаруженные при инвентаризации.
Если же обнаружена недостача, то сначала следует сделать проводку по дебету сч. 94 в корреспонденции со счетом недостающих ценностей. Если это естественная убыль, то далее следует проводка:
Дт 20, 23, 44 Кт 94 — списана стоимость ТМЦ в пределах норм естественной убыли.
Если же размер недостачи больше норм естественной убыли либо для объекта такие нормы не установлены, а виновник недостачи работает в компании, то бухгалтер делает в бухучете запись:

Дт 73 Кт 94 — недостача отнесена на мат.ответственное лицо.
Убыток можно удерживать из зарплаты сотрудника — но не более 20% зарплаты за месяц (ст. 138 ТК РФ):
Дт 70 Кт 73 — недостача удержана из зарплаты материального лица.
Виновное лицо может самостоятельно внести деньги в кассу компании для погашения долга:
Дт 50 Кт 73 — материальное лицо внесло деньги в кассу для погашения долга.
Если же виновник недостачи не обнаружен либо суд не разрешил компании взыскивать с него деньги, делается запись:
Дт 91-2 Кт 94 — списан убыток от недостачи в связи с отсутствием виновного лица или отказе от взыскания.
Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете происходит по строго регламентированному алгоритму в специальных ведомостях, описях и журналах. Излишки приходуются как прочий доход компании, а недостачи списываются за счет виновных лиц, а если их нет — отражаются в учете как прочие расходы.

Практическое задание №1

В ходе проведения инвентаризации кассы организации выявлено:.

- наличных денежных средств по учётным данным составили 38000 руб. Кроме того, в кассе находились денежные документы на сумму 10000 руб. и бланки документов строгой отчётности на сумму 1000 руб.
- Фактические остатки на момент инвентаризации составили:

-наличных денег - 35000 руб.;
-денежных документов - 8000 руб.;
-бланков документов строгой отчётности - 1000 руб.
Оформить акт инвентаризации кассы, недостающие данные дополнить самостоятельно.

Практическое задание №2

Отразите на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции.
Решение задачи оформите в журнале регистрации хозяйственных операций следующей формы:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		дебет	Кредит	

Исходные данные:
По вине работника организации вышел из строя станок. Станок ремонту не подлежит. Стоимость станка 90000 руб., сумма начисленной амортизации – 60000 руб. С работника решено удержать 10000 руб. Сумма ущерба удерживается из заработной платы двумя равными долями (по 5000 руб.)

Практическое задание №3

В ходе инвентаризации выяснилось, что на балансе организации числится дебиторская задолженность в сумме 30 000 руб. за отгруженные покупателю товары, срок погашения которой по договору истек четыре месяца назад. В отношении дебиторской задолженности создан резерв в размере всей суммы задолженности. Отразить ситуацию в учете.

МДК 02.02

Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК 02.03

Основы анализа бухгалтерской отчетности

Пояснение:

1. **Данное задание составлено на основании заданий по демонстративному экзамену.**

2. **Данная организация условно созданная.**

3. **При выполнении задания по учебной практики, необходимо использовать нормативно правовую базу РФ, которая действует на момент прохождения учебной практики.**

Задание на учебную практику

Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов задания, студенту необходимо:

1. Произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;
2. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется.
3. провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы; провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; анализ платежеспособности);
4. определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;
5. сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

а) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

б) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов,
определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

в) анализ показателей платежеспособности и их динамику (Коэффициент общей ликвидности, Коэффициент маневренности функционирующего капитала, Коэффициент быстрой ликвидности, Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами, Коэффициент восстановления платежеспособности, Коэффициент утраты платежеспособности).

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Обучающемуся необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОИЗВОДСТВЕННО-ШВЕЙНАЯ КОМПАНИЯ «МАДОС»
2.	Сокращенное наименование	ООО «ПШК «МАДОС»
3.	**Адрес (место нахождения)**	
4.	Почтовый индекс	428034
5.	Субъект Российской Федерации	Чувашская Республика – Чувашия
6.	Город (волость и т.п.)	г.Чебоксары
7.	Улица (проспект, переулок и т.д.)	ул.Пирогова
8.	Дом (владение и т.п.)	10
9.	Помещение (квартира и т.п.)	6
Сведения о регистрации		
10.	Способ образования	Создание юридического лица
11.	ОГРН	1032127010651
12.	Дата регистрации	12.08.2017
Данные о кодах статистики		
13.	ОКПО	14438488
14.	ОГРН	1032127010651
15.	ОКАТО	97401000000
16.	ОКТМО	97701000001
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
17.	Код и наименование вида деятельности	14.13 Производство прочей верхней одежды
Сведения об учете в налоговом органе		

18.	ИНН	2127326783
19.	КПП	213001001
20.	Дата постановки на учет	12.08.2017
21.	Наименование налогового органа	Инспекция Федеральной налоговой службы № 11 по городу Чебоксары Платежные реквизиты: УФК по Чувашской Республике (ИФНС России по г.Чебоксары) Банк получателя: ГРКЦ НБ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ БАНКА РОССИИ БИК 049706001 Номер счета 40101810900000010005
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
22.	Фамилия	Майоров
23.	Имя	Анатолий
24.	Отчество	Георгиевич
25.	ИНН	213007189828
26.	Должность	Генеральный директор
Сведения об учредителях (участниках) юридического лица		
1		
27.	Фамилия	Майоров
28.	Имя	Анатолий
29.	Отчество	Георгиевич
30.	ИНН	213007189828
31.	Размер доли (в процентах)	100

Оборотно-сальдовая ведомость за 2025 г.

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
01.01	346 295,82		1 235 845,15		1 582 140,97	
02		128 096,21		294 411,00		422 507,21
02.01		128 096,21		294 411,00		422 507,21
04			493 564,12		493 564,12	
04.01			493 564,12		493 564,12	
05				9 446,98		9 446,98
08			1 729 409,27	1 729 409,27		
08.04			1 235 845,15	1 235 845,15		
08.05			493 564,12	493 564,12		
10	2 582 167,50		20 834 308,52	14 506 957,24	8 909 518,78	
10.01	2 433 808,50		19 815 728,52	14 250 087,24	7 999 449,78	
10.06	148 359,00		1 018 580,00	256 870,00	910 069,00	
19			2 279 878,82	2 279 878,82		
19.01			247 169,03	247 169,03		
19.03			2 032 709,79	2 032 709,79		
20	6086393,14		34 100 859,63	29 486 367,63	10 700 885,14	
26			712 652,35	712 652,35		
43	14 879 635,36		29 486 367,63	39 125 483,26	5 240 519,73	
44			1 258 743,21	1 258 743,21		
50	14 763,00		1 034 598,12	937 007,43	112 353,69	

51	140 195,45		54 034 715,50	43 094 890,62	11 080 020,33	
60	9 729 161,77		29 514 152,55	32 324 709,20	6 918 605,12	
60.01		7 309 493,78	26 055 802,30	18 917 752,20		171 443,68
60.02	17 038 655,55		3 458 350,25	13 406 957,00	7 090 048,80	
62	64 397 389,91		51 015 986,58	61 391 460,50	54 021 915,99	
62.01	67 938 194,91		44 063 924,58	55 486 058,50	56 516 060,99	
62.02		3 540 805,00	6 952 062,00	5 905 402,00		2 494 145,00
66		5 090 450,00	3 213 102,85	193 489,09		2 070 836,24
66.01		5036495,38	2986321,73			2 050 173,65
66.02		53954,62	226781,12	193 489,09		20 662,59
68		952 548,00	7 455 538,90	7 503 680,17		645 816,12
68.01		227713,00	373 824,08	373 824,08		227 713,00
68.02		478 956,00	4 938 555,82	4 989 356,09		174 883,12
68.04		245879,00	2 143 159,00	2 140 500,00		243 220,00
69		534 271,27	1 051 898,05	1 050 105,82		532 479,04
69.01		48 720,00	154 094,00	98 553,62	6 820,38	
69.02		388 441,02	704 524,00	747 648,15		431 565,17
69.03		90 047,69	165 035,00	173 318,44		98 331,13
69.11		7 062,56	28 245,05	30 585,61		9 403,12
70		922 756,80	3 727 382,57	3 398 400,69		593 774,92
71	126 793,30		139 055,64	50 509,60	215 339,34	
Счет	**Сальдо на начало периода**		**Обороты за период**		**Сальдо на конец периода**	
	Дебет	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**	**Дебет**	**Кредит**
73			3 690,42		3 690,42	
73.02			3 690,42		3 690,42	
76	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	

76.05	115702,45		12 081 767,91	2 646 312,40	9 551 157,96	
80		10 000,00		90000,00		100 000,00
84		90 780 375,42	90000,00	13 409 602,51		104 099 977,93
90			136 510 209,60	136 510 209,60		
90.01			68255104,80	68 255 104,80		
90.02			39 125 483,26	39 125 483,26		
90.03			11 375 850,80	11 375 850,80		
90.07			1 258 743,21	1 258 743,21		
90.08			712 652,35	712 652,35		
90.09			15 782 375,18	15 782 375,18		
91			1 004 272,50	1 004 272,50		
91.01			269 863,58	269 863,58		
91.02			502 136,25	502 136,25		
91.09			232 272,67	232 272,67		
94			3 690,42	3 690,42		
99			15 550 102,51	15 550 102,51		
Итого	**98 418 497,70**	**98 418 497,70**	**408 561 792,82**	**408 561 792,82**	**108 829 711,59**	**108 474 838,44**
001			568456,56		568456,56	
002	12630,00				12630,00	

Отчет о финансовых результатах

за год 2020 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710002		
	Дата (число, месяц, год)	24	03	2021
Организация ООО "ПШК "МАДОС"	по ОКПО	14438488		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	2127326783		
Вид экономической деятельност Производство прочей верхней одежды	по ОКВЭД 2	14.13		
Организационно-правовая форма/форма собственност Общество с ограниченной ответственностью/частная	по ОКОПФ/ОКФС	12300	16	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

Наименование показателя	Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
1	2	3	4
Выручка (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов)	2110	53302	53248
Расходы по обычной деятельности (включая себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы)	2120	34949	34063
Проценты к уплате	2330	(254)	( )
Прочие доходы	2340	118	763
Прочие расходы	2350	(413)	(345)
Налоги на прибыль (доходы) (включая текущий налог на прибыль, изменение отложенных налоговых обязательств и активов)	2410	1581	1977
Чистая прибыль (убыток)	2400	16223	17626

Руководитель *Майоров* (подпись) Майоров А.Г. (расшифровка подписи)

"24" марта 2021 г.

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

Проф. модуль ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 02.01	-осуществлять документирование этапов инвентаризации -проводить фактический подсчет активов -осуществлять инвентаризацию обязательств -составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц. -разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта -определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта -оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность -разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой)	-обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта -сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей -отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц. -формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -счётная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и	
ПК 02.02			
ПК 02.03			
ПК 02.04			

	отчетности и составлять график документооборота -планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы -формировать в соответствии с установленными правилами числов, числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета -составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица -обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций -обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы -осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности	отчету о финансовых результатах -обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности -организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки -составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте -обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки -обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив. -осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок -проверка обоснованности первичных учетных	
ПК 02.05			

	-определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта -проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте -осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета -оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности -собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний -применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность -подготавливать и оформлять рабочие документы -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах -использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу -определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта -планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов -формировать аналитические отчеты и представлять их	документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта -ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля -выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) -выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг -выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью -документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств -осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта -выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана -составления бизнес-плана.	

	заинтересованным пользователям -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта -формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта -применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности -устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период -оценивать потенциальные риски -определять объем работ по бизнес-планированию -формировать структуру бизнес-плана -планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.		

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта».

Код компетенций	**Наименование общих/профессиональных компетенций**	**Результат (освоена/ не освоена)**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать её результаты	
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчётность	
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности	
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Количество часов, отведенное на выполнение работ	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
1. Формирование приказа о проведении инвентаризации, определение состава комиссии по инвентаризации	2	
2. Заполнение сличительных ведомостей, актов инвентаризации с использованием программы «1С: – Бухгалтерия 8.3»	4	
3. Заполнение сличительных ведомостей, актов инвентаризации с использованием программы «1С: – Бухгалтерия 8.3»	4	
4. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3». Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84)	6	
5. Составление бухгалтерской отчетности с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	4	
6. Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, формирование выводов по расчетам	4	
7. Работа со справочно-правовой системой Консультант +, изучение практики арбитражных судов в части типичных ошибок	4	

налогоплательщиков		
8. Оценить текущую финансовую информацию и дать прогноз объемов реализации товаров и услуг на рынках на ближайшую перспективу	4	
9. Сформулировать предложения по устранению выявленных отклонений в выполнении заданий, отраженных в плановой документации	4	
Всего	36	

Дата «___»____20___

Руководитель практики от Филиала

Должность _____ _____ /_____/

подпись ФИО

М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта

МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

специальность
38.02.01 Бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения очная (заочная)

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Бобылева Е.А.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономики и бухгалтерского учёта»
Протокол № __ от « __ » _____ 202__ г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 10

I Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной практики учебной дисциплины МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих компетенций обучающихся.

Общие компетенции (ОК):

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ПК 2.1	осуществлять документирование этапов	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения

	инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения МДК.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», рабочей программой учебной дисциплины МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточного контроля – зачёт с оценкой.

II ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения МДК в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный).

2. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, таблицах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в таблицах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или не понимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения не достаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, таблицах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: –допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. КОМПЛЕКТЫ ПРИМЕРНЫХ ЗАДАНИЙ

Задание 1. Подготовка к инвентаризации (организационный этап)

Задача: на базе условного ООО «Вектор» (или реального предприятия практики) оформить комплект документов подготовительного этапа:

1. Составить приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22): указать основание (годовая, смена МОЛ, чрезвычайная ситуация), состав комиссии, объекты и сроки проверки, ответственных.
2. Подготовить расписки материально ответственных лиц (МОЛ) о сдаче всех документов в бухгалтерию и оприходовании/списании ценностей.
3. Сформировать перечень регистров аналитического учёта, которые будут использоваться для сверки (оборотно-сальдовые ведомости по счетам 10, 41, 01, 50 и т. п.).
4. Кратко (1 абзац) описать, какие меры контроля применяются до начала подсчёта (опечатывание складов, блокировка отгрузок, проверка пломб).

Критерии: соответствие формам и требованиям Методических указаний № 49 и ФСБУ 28/2023; полнота реквизитов; логичность организации процесса.

Задание 2. Инвентаризация ТМЦ (фактический подсчёт и оформление описи)

Исходные данные: условные остатки ТМЦ по учёту (счёт 10 «Материалы»): гвозди 50 кг по 120 руб./кг; краска 200 л по 350 руб./л; кабель 150 м по 210 руб./м. Фактическое наличие: гвозди 48 кг; краска 195 л; кабель 148 м.

Задача:

1. Заполнить инвентаризационную опись (фрагмент формы ИНВ-3) с указанием номенклатуры, единиц измерения, количества, цены, суммы.
2. Выявить расхождения и оформить сличительную ведомость (фрагмент ИНВ-19): отразить излишки/недостачи, указать нормы естественной убыли (если применимо), рассчитать суммы расхождений.
3. Указать, какие дополнительные сведения фиксируются в описи (состояние, место хранения, маркировка).

Критерии: корректность заполнения форм, точность расчётов, правильное применение норм убыли и классификации расхождений.

Задание 3. Инвентаризация кассы и денежных средств

Ситуация: при инвентаризации кассы выявлена недостача 2 500 руб. Кассир предоставил объяснительную. Установлено, что часть суммы (1 200 руб.) относится к ошибочно проведённой выдаче под отчёт без документа, остальное — недостача по вине кассира.

Задача:

1. Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств (фрагмент формы ИНВ-15).
2. Составить бухгалтерские проводки по отражению недостачи и её погашению (счета 50, 94, 73, 71).

3. Описать порядок взыскания недостачи с МОЛ и необходимые документы (приказ, удержания из зарплаты, согласие).

Критерии: правильность проводок, соответствие процедуре взыскания, полнота документального оформления.

Задание 4. Инвентаризация основных средств (ОС)

Исходные данные: в учёте числится станок (первоначальная стоимость 420 000 руб., амортизация 180 000 руб.). Фактически станок разукомплектован: отсутствуют узлы на 85 000 руб. (по учётным данным). Комиссия установила, что разукомплектование произошло в текущем году.

Задача:

1. Оформить фрагмент инвентаризационной описи ОС (форма ИНВ-1) с указанием состояния и выявленных дефектов.
2. Отразить разукомплектование и недостачу узлов в учёте (счета 01, 02, 94).
3. Указать, какие документы дополнительно требуются (акт о порче/недостаче, служебная записка, дефектная ведомость).

Критерии: корректное оформление описи, правильные проводки, понимание документооборота при порче/недостаче ОС.

Задание 5. Инвентаризация расчётов (дебиторская и кредиторская задолженность)

Исходные данные: ОСВ по счетам 60, 62, 76. Выявлены: просроченная задолженность покупателя 120 000 руб. (срок свыше 90 дней), спорная задолженность поставщика 45 000 руб. (нет актов выполненных работ), резерв по сомнительным долгам в учёте не создавался.

Задача:

1. Провести сверку расчётов и оформить акты сверок (фрагменты) с контрагентами.
2. Определить необходимость создания резерва по сомнительным долгам и рассчитать его (методика по ПБУ 21/2008 или учётной политике).
3. Составить проводки по созданию резерва (счета 63, 91).
4. Указать сроки и порядок списания нереальной к взысканию задолженности.

Критерии: полнота сверки, корректный расчёт резерва, правильные проводки, знание сроков исковой давности и порядка списания.

Задание 6. Обобщение результатов и оформление итогового документа

Задача: подготовить фрагмент ведомости учёта результатов, выявленных при инвентаризации (форма ИНВ-26):

1. Свести расхождения по всем объектам (ТМЦ, касса, ОС, расчёты) в единую таблицу: объект, сумма излишка/недостачи, способ урегулирования (списание, взыскание, оприходование, резерв).
2. Указать ссылки на первичные документы (номера и даты описей, актов, сличительных ведомостей).

3. Кратко (0,5–1 страница) сформулировать выводы для руководителя: основные проблемы (недостачи, просрочки, отсутствие резервов), рекомендации по усилению контроля (регулярные выборочные инвентаризации, разграничение доступа, автоматизация учёта).

Критерии: структурированность, полнота обобщения, практическая значимость рекомендаций.

Задание 7. Ежедневный чек-лист и отчёт по практике

Задача: в течение недели студент ежедневно фиксирует:

- участие в подготовительных действиях (проверка приказов, расписок, регистров);
- участие в подсчёте и оформлении описей (объекты, количество, замечания);
- выявление расхождений и способы их урегулирования;
- взаимодействие с МОЛ и членами комиссии (кратко: суть вопроса, результат).

По итогам — краткий отчёт (1 страница): что сделано, какие сложности возникли, как решены, что улучшило качество инвентаризации.

Критерии: системность, реалистичность описания рабочих ситуаций, умение выделять проблемы и предлагать решения.

Задание 8. Кейс-задание на защите (мини-собеседование)

Ситуация: в ходе инвентаризации склада выявлена крупная недостача товаров. МОЛ утверждает, что товары были отгружены по устному распоряжению руководителя, документов нет.

Задача:

1. Назвать 3–4 нарушения процедуры (отсутствие документов, устное распоряжение, несвоевременное оформление).
2. Указать, какие документы запросить для проверки (накладные, заказы, распоряжения, журналы отгрузок).
3. Предложить 2–3 меры по предотвращению подобных ситуаций (электронный учёт, контроль отгрузок, разграничение прав доступа).
4. Составить 2 бухгалтерские проводки, отражающие фиксацию недостачи и возможные дальнейшие действия.

Критерии: понимание нормативных требований, умение выявлять нарушения, реалистичность мер, правильность проводок.

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по учебной практики МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием.

Назначение зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Содержание зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)», рабочей программой дисциплины МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Принципы отбора содержания зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)» и рабочей программой МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»:

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студенту задается два вопроса из банка вопросов.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.
7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.
9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.
10. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
11. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
12. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
13. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
14. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
15. Возможен ли зачет недостач излишками?
16. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.
17. Что относится к материально-производственным запасам?
18. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
19. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
20. При выявлении недостач или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
21. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
22. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
23. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
24. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
25. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?
26. Что относится к финансовым обязательствам организации?
27. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
28. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.

29. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.

30. Опишите процесс инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

31. Опишите процесс инвентаризации счета 98 «Доходы будущих периодов».

32. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?

33. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?

34. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.

35. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.

Типовые задания для контроля освоенных умений

Задача 1.

Провести инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами при инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31декабря отчётного года на предприятии в ООО«Альфа», бухгалтер Михайлова С. В. был о выявлено следующее:

1. ООО «Бетта», ул. Электрозаводская, д. 14, тел. (495)737-52-64 числится дебиторская задолженность по продаже товара в сумме 36000 рублей по накладной №123 от 23 октября предыдущего года

2. ООО «Вега», ул. Бауманская, д. 2, тел. (495)423-42-61 числится дебиторская задолженность за оказание услуг в сумме 75000 рублей по Акту за оказание услуг от 28 мая отчётного года

3. ООО «Гамма», ул. Липецкая, д. 5, тел. (495)323-11-12 числится кредиторская задолженность за покупку товаров в сумме 41300 рублей по накладной №41 от 02 февраля отчётного года.

Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Задача 2.

Подготовить материалы инвентаризации основных средств. Исходные данные: 31.12.20_ Комиссией в составе бухгалтера материальной группы Ивановой Н.Д., начальника отдела снабжения Новиковой Е.Ж. под руководством главного бухгалтера Муховой Е.Н., назначенной приказом директора ОАО «Гамлет» от 25.12.20 № 89 проведена инвентаризация оборудования цеха основного производства, находящегося в собственности организации, с 01.01.20_по 31.12.20_.

К началу проведения инвентаризации лицом, ответственным за сохранность основных средств, начальником цеха основного производства Молиным Г.О. дана расписка 31 декабря отчётного года.

В ходе инвентаризации осмотрено следующее оборудование:

- токарный станок (собственный), год приобретения 2017, инвентарный номер 1457, заводской номер АР 2400-455, номер паспорта СЗ-14, в фактическом наличии 2 станка, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 2

токарных станка по инвентарной стоимости 84150 руб.;

- ковочная машина (собственная), год приобретения 2018, инвентарный номер 785, заводской номер 14584-АП, номер паспорта 47, в фактическом наличии 5 ковочных машин, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 4 ковочных машины по инвентарной стоимости 42450 руб.;

- фрезерный станок (собственный), год приобретения 2016, инвентарный номер 2045, заводской номер С-145204 124, номер паспорта 45-А-4, в фактическом наличии 6 станков, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства находится 5 станков по инвентарной стоимости 35420 руб.

Все данные внесены в инвентаризационную опись № 45. Ответственным лицом результаты инвентаризации подтверждены, о чем дана расписка 31.12.20_ Бухгалтером Зыкиной А.П. инвентаризационная опись №45 проверена и подписана. По данным описи и данным бухгалтерского учета Зыкиной А.П. составлена сличительная ведомость № 85. С результатами сличения ответственное лицо согласно.

Оформите Инвентаризационную опись основных средств. Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Задача 3.

По результатам проведения годовой инвентаризации МПЗ выявлены излишки канцелярских товаров на сумму 1068 руб., а также установлена недостача: материалов на сумму 6758 руб., товаров — на 9578 руб., готовой продукции — на 12 370 руб. От материально-ответственных лиц получены соответствующие объяснения. Причинами недостачи материалов и товаров признана халатность работников при исполнении должностных обязанностей. Оба работника признали свою вину и согласились возместить убытки. По недостаче готовой продукции виновные не установлены, поэтому её стоимость списана на финансовые результаты. Составить бухгалтерские записи.

Задача 4.

Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22.

Исходные данные: Организация – ООО «Салют» Приказ № 20 от 16 мая 20_ года Инвентаризация основных средств Место проведения - склад № 2.

Причина инвентаризации: смена материально-ответственных лиц. Срок проведения инвентаризации 16-19 мая. Члены комиссии - Ф.И.О. внести студентов группы.

Время проведения зачета

На подготовку к устному ответу на зачете обучающемуся отводится не более 30 минут. Время устного ответа обучающегося на зачете составляет 5-7 минут.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Учебная практика
«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

МДК.02.02

Технология составления бухгалтерской отчетности

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерского учета»
Протокол № 7 от «26 » февраля 2026 г.
Председатель ПЦК
_____ Ж.Б. Грибкова.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 02,призводтвенной практикой ПП02 и теоретическим обучением по МДК модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА
- учебной практики УП 02
- производственной практики ПП 02

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 02.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования	

	информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ПК 2.1.	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая

	экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять	статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

	бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
ПК 2.3.	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного

	границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	(муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту

		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому	методические документы по финансовому анализу,	осуществление работ по финансовому анализу

	анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового	бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	экономического субъекта

	анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5.	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения «ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	**Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
2	**Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
3	**Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
4	**Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
5	**Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
6	**Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

7	**Тема 2.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
8	**Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.02 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически

применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	**Уровень подготовки**
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Понятие, цели и принципы бухгалтерской (финансовой) отчётности.
2. Нормативное регулирование составления БФО.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчётность при упрощенной системе налогообложения
4. Требования к представлению и информации в бухгалтерской (финансовой) отчётности по международным стандартам.
5. Состав годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчётности и назначение её типовых форм.
6. Условные факты хозяйственной деятельности, их состав и порядок их отражения в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
7. Событие после отчётной даты, понятие и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
8. Бухгалтерский баланс: понятие, построение и отражение финансового результата деятельности в балансе.

9. Содержание актива баланса и оценка показателей имущества предприятия.

10. Содержание пассива баланса и оценка обязательств предприятия.

11. Инвентаризация имущества перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

12. Инвентаризация обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

13. Отчёт о финансовых результатах: структура, содержание и назначение.

14. Оценка статей отчёт о финансовых результатах.

15.Этапы предшествующие составление годовой БФО

16. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей 1 раздела «Собственный капитал».

17. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей II статей «Прочие доходы и резервы».

18. Оценка чистых активов акционерного общества.

19. Назначение и содержание отчёта о движении денежных средств.

20. Состав и назначение БФО при реорганизации предприятия.

21. Представление и утверждение БФО

22. Назначение и содержание «Приложение к бухгалтерскому балансу».

23. Назначение информации, содержащейся в пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности.

24. Взаимосвязь, типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчётности.

25. Понятие и общие положения по составлению сводной (консолидированной) отчётности.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

МДК.02.02

Технология составления бухгалтерской отчетности

Задание 1. На основании данных об имуществе и источниках его образования сформировать бухгалтерский баланс производственной организации ООО «Велес» на 31.12.20… г. Организация занимается производством мебели.

№	Наименование	Сумма (руб.)
1	Станок шлифовальный	56000
2	Доски обрезные	148 000
3	Ткань обивочная	27 500
4	Задолженность перед поставщиком материалов	270 000
5	Заем предоставленный другой организации сроком на 2 года	95 500
6	Полученный банковский кредит сроком на 3 года.	550 000
7	Материалы, израсходованные на строительство объекта основных средств собственными силами организации	80 000
8	Амортизация оборудования	385 000
9	Уставный капитал	800 000
10	Денежные средства в кассе организации	10 000
11	Здание склада	360 000
12	Исключительное право на товарный знак, подтвержденное соответствующим свидетельством	180 000
13	НДС по приобретенным ценностям	38 000
14	Выданные подотчётные суммы	5 000
15	Краткосрочный депозитный вклад до востребования	70 000
16	Трансформатор	55 000
17	Здание производственных цехов	650 000
18	Автомобиль легковой	180 000
19	Задолженность покупателя за отгруженную ему продукцию	120 000
20	Полуфабрикаты собственного изготовления	80 000
21	Персональный компьютер	42 000
22	Заем полученный от другой организации на срок 7 месяцев	450 000
23	Амортизация нематериальных активов	45 000
24	Запасные части для ремонта оборудования	8000
25	Денежные средства на расчётном счёте	300 000
26	Резервный капитал	50 000
27	Задолженность по НДФЛ	54 000
28	Задолженность по отчислениям в социальные фонды	46 000
29	Нераспределённая прибыль	460 000
30	Расходы на оплату труда работников, занятых на строительстве объекта основных средств собственными силами организации	90 000
31	Станок деревообрабатывающий	78 000
32	Аккредитив	100 000
33	Задолженность перед персоналом по оплате труда	190 000
34	Задолженность по НДС перед бюджетом	35 000
35	Материалы, переданные в производство и незаконченные обработкой	76 000
36	Столы письменные на складах	250 000

37	Канцелярские товары	3 000
38	Переоценка основных средств	95 000
39	Автомобиль грузовой	240 000
40	Дебиторская задолженность, обеспеченная векселем срок погашения 7 мес.	88 000

Задание 2. За отчётный период в ООО «Велес» произошли следующие хозяйственные операции:

1) Поступили в кассу с расчётного счёта денежные средства 18 000 руб.
2) Поступили материалы от поставщика 45 000 руб.
3) Погашена через расчётный счёт задолженность перед поставщиком 90 000 руб.
4) Выдан с расчётного счёта заем сторонней организации сроком на 2 года 60 000 руб.
5) Поступила на расчётный счёт оплата от покупателей 103 000 руб.
6) Введён в эксплуатацию объект основных средств 400 000 руб.
7) Начислена амортизация производственного оборудования 85 000 руб.
8) Начислена амортизация нематериальных активов 8 000 руб.
9) Начислена заработная плата 56 000 руб.
10) Выплачена с расчётного счёта заработная плата 95 000 руб.
11) Часть нераспределённой прибыли направлена на увеличение резервного капитала 50 000 руб.
12) Материалы переданы в производство 120 000 руб.
13) Выдана из кассы подотчётная сумма 15 000 руб.
14) Возмещён НДС из бюджета 12 000 руб.
15) За счёт аккредитива погашена задолженность перед поставщиком 15000 руб.
16) Внесены на расчётный счёт денежные средства учредителями в счёт вклада в уставный капитал 50 000 руб.
17) Погашен с расчётного счёта краткосрочный кредит 40 000 руб.
18) Переданы материалы на строительство объекта основных средств 25 000 руб.
19) Начислена заработная плата сотрудникам, занятым в строительстве объектов основных средств 20 000 руб.
20) Перечислено с расчётного счёта во внебюджетные фонды 11 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки. Сформировать оборотно -сальдовую ведомость. Заполнить бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

Задание 3.

В организации ООО «Торгмаш» основными видами деятельности, являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, формирующие её финансовый результат. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт о прибылях и убытках за 20… г.

1) Отражена выручка от реализации товаров 590 000 руб.
2) Отражена выручка от реализации объекта основных средств 236 000 руб.
3) Отражена положительная курсовая разница по денежным средствам на валютном счёте 24 500 руб.
4) Списана себестоимость реализованных товаров 350 000 руб.
5) Списана остаточная стоимость реализованного объекта основных средств 146 000 руб.
6) Начислены проценты по использованию долгосрочного кредита 15 700 руб.
7) Начислен НДС по реализованным товарам 90 000руб.
8) Начислен НДС по реализованному объекту основных средств 36 000 руб.
9) Списаны коммерческие расходы, связанные с реализацией товаров 35 000 руб.
10) Начислены доходы от участия в капитале других организаций 76 000 руб.

11) Отражены доходы организации, связанные с использованием объекта основных средств, ранее полученного безвозмездно 8 900 руб.
12) Отражена выручка от оказания транспортных услуг 177 000 руб.
13) Списана себестоимость оказанных транспортных услуг 75 000 руб.
14) Начислен НДС по реализованным услугам 27 000 руб.
15) Осуществлены начисления в резерв по сомнительным долгам 66 000 руб.
16) Начислен штраф за нарушение договорных обязательств по краткосрочному кредиту 14 800 руб.
17) Недостача товаров на складах отнесена на расходы организации 9 500 руб.
18) Отражён излишек денежных средств в кассе организации 1 600 руб.
19) Отражен финансовый результат по основным видам деятельности - ?
20) Отражён финансовый результата по прочим видам деятельности - ?
21) Начислен налог на прибыль - ?
22) Сформирована нераспределённая прибыль (непокрытый убыток организации) - ?

Задание 4

В организации ООО «Торгмаш» основным видами деятельности, которой являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, вызвавшие изменения в структуре денежных средств. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт о движении денежных средств за 20… г.

1) Поступили денежные средства от покупателей на расчётный счёт 77 000 руб.
2) Перечислено с валютного счёта поставщикам материалов 80 000 руб.
3) Возвращён на расчётный счёт заем, ранее предоставленный другой организации 60 000 руб.
4) Выплачена заработная плата работникам из кассы организации 54 000 руб.
5) Получен на расчётный счёт долгосрочный кредит 70 000 руб.
6) Погашены через расчётный счёт проценты по долгосрочному кредиту, полученному для приобретения складских помещений 6800 руб.
7) Выдан заём из кассы сторонней организации 90 000 руб.
8) Погашена задолженность перед поставщиком за счёт средств аккредитива 59 000 руб.
9) Выплачены из кассы дивиденды 89 000 руб.
10) Получено по договору лизинга на расчётный счёт от лизингополучателя 7 500 руб.
11) Поступили средства целевого финансирования на расчётный счёт 110 000 руб.
12) Поступили безвозмездно на валютный счёт денежные средства 78 000 руб.
13) Поступило от учредителей на расчётный счёт в счёт вклада в уставный капитал 50 000 руб.
14) Погашен через расчётный счёт краткосрочный кредит 45 000 руб.
15) Перечислены платежи в бюджет 66 000 руб.
16) Выплачены с расчётного счёта проценты по кредиту, который был использован для приобретения товаров 7 000 руб.
17) Осуществлён краткосрочный депозитный вклад до востребования 50 000 руб.

Задание 5.

В организации ООО «Торгмаш» основным видами деятельности, которой являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, вызвавшие изменения в структуре собственного капитала и резервов. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт об изменении капитала за 20… г.

1) Сформирована нераспределённая прибыль отчётного года 250 000 руб.
2) За счёт нераспределённой прибыли сформирован резервный капитал 5 % от величины нераспределённой прибыли - ?
3) За счёт нераспределённой прибыли выплачены дивиденды участникам организации 10% от прибыли - ?
4) Увеличен добавочный капитал при переоценке основных средств 56 000 руб.

5) Уменьшен добавочный капитал при переоценке основных средств на сумму амортизации – 16 000 руб.
6) Часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала 50 000 руб.
7) Резервный капитал использован для погашения убытков прошлого года 120 000 руб.
8) Сформирован резерв на оплату отпуска работникам торговой организации - 150 000 руб.
9) Сформирован резерв по сомнительной дебиторской задолженности – 50 000 руб.
10) Сформирован резерв под обесценивание товарных запасов организации – 70 000 руб.
11) За счёт резерва выплачены отпускные работникам – 135 000 руб.
12) Уменьшена сумма резерва по сомнительным долгам при частичном погашении дебиторской задолженности – 30 000 руб.
13) За счёт резервного капитала выплачены дивиденды работникам - 25 000 руб.
14) Добавочный капитал направлен на погашение убытков отчётного года – 40 000 руб.
15) Отражено увеличение уставного капитала за счёт вкладов учредителей 100 00 руб.

Комплект заданий для тестирования

МДК.02.02

Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема: Бухгалтерская (финансовая) отчетность, её сущность и содержание

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации;
Б) приоритета содержания над формой;
В) непрерывности деятельности организации.
2. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, это:
А) качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение;
Б) временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности;
В) показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
3. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних:
А) принадлежностью субъекта к деятельности организации;
Б) делением субъектов на физические и юридические лица;
В) осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.
4. Какие качественные критерии должны быть обеспечены составителями бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) ценность для пользователя и надежность данных;
Б) сопоставимость и постоянство;
В) совокупность указанных выше критериев.

5. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
А) систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период;
Б) типовую процедуру представления и утверждения отчетности;
В) данные счетов Главной книги.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	в

3	**в**
4	**в**
5	**а**

Тема: Нормативное регулирование формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
А) установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
Б) определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
В) методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
2. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и составления отчетности несут:
А) собственники организации;
Б) руководители организаций;
В) территориальные органы государственного управления.
3. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской отчетности:
А) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
Б) в ФСБУ 4\2023 «Бухгалтерская отчетность организации» ;
В) в Указаниях об объеме форм бухгалтерской отчетности.
4. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных;
Б) интересы собственников организации;
В) интересы органов государственного управления.
5. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской отчетности:
А) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
Б) ФСБУ «Бухгалтерская отчетность организации»;
В) Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).
6. Сроки представления бухгалтерской отчетности обязательным адресатам утверждаются:
А) на законодательном уровне;
Б) решением руководителя организации;
В) решением собственников организации.
7. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) трехуровневая система;
Б) четырехуровневая система;
В) двухуровневая система.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	**а**
2	**б**
3	**б**
4	**а**

5	**б**

Тема: Бухгалтерский баланс

1. **Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:**
А) способом оценки обязательства;
Б) срочностью погашения обязательств;
В) сроками погашения обязательств перед кредиторами.
2. **Каким обязательством вызывается возможность применения в практике бухгалтерской отчетности баланса-брутто и баланса-нетто:**
А) структурными различиями между балансами;
Б) способами оценки итоговых показателей;
В) иными обстоятельствами.
3. **Формирование в активе баланса показателя только в нетто-оценке применяется для отражения:**
А) амортизируемых объектов;
Б) дебиторской задолженности;
В) финансовых вложений.
4. **Какой счет бухгалтерского учета формирует информацию о наращивании прибыли с начала деятельности организации для отражения данных об этом процессе в балансе:**
А) счет «Прибыли и убытки»;
Б) счет «Прочие доходы и расходы»;
В) счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
5. **Собственные акции, выкупленные у акционеров, отражаются:**
А) в разделе «Оборотные активы»;
Б) в разделе «Внеоборотные активы»;
В) в разделе «Капиталы и резервы».
6. Какой критерий положен в основу представления информации в пассиве действующего бухгалтерского баланса:
А) от менее срочных обязательств к более срочным;
Б) от более срочных обязательств к менее срочным;
В) иные критерии

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**б**
3	**а**
4	**в**
5	**в**

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности, «ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим

планированием «ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки обучающихся по **«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»** с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой **«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»**

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос на зачете в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

5. Структура экзаменационного материала для сдачи дифференцированного зачета:

Условия выполнения заданий: место выполнения задания – компьютерная лаборатория; используемое оборудование – персональный компьютер; форма ответа – индивидуальный устный ответ и индивидуальное выполнение практического задания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта

МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчётности

специальность
38.02.01 Бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения очная (заочная)

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Бобылева Е.А.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономики и бухгалтерского учёта»
Протокол № __ от « __ » _____ 202__ г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 8
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 19

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения учебной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих компетенций обучающихся.

Общие компетенции (ОК):

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых,	методические документы по финансовому анализу,

	финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
ПК 2.5	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской

	составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», рабочей программой учебной дисциплины МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточного контроля – зачёт с оценкой.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения МДК в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических заданий;

- опрос (устный или письменный),

2. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, таблицах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в таблицах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или не понимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения не достаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, таблицах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: –допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. Комплекты примерных заданий

Задание 1. Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса

Исходные данные: бухгалтерский баланс ООО «Вектор» за предыдущий и отчётный годы (фрагмент условных данных):

- Внеоборотные активы: пред — 12 000 тыс. руб., отч — 14 500 тыс. руб.
- Запасы: пред — 3 500, отч — 4 200
- Дебиторская задолженность: пред — 2 800, отч — 3 100
- Денежные средства: пред — 700, отч — 900
- Капитал и резервы: пред — 8 000, отч — 9 200
- Долгосрочные обязательства: пред — 5 000, отч — 6 000
- Краткосрочные обязательства: пред — 6 000, отч — 6 500

Задача:

1. Провести горизонтальный анализ (абсолютные изменения, темпы роста).
2. Провести вертикальный анализ (удельные веса статей в валюте баланса).
3. Сделать 3–4 вывода о динамике и структуре активов и пассивов.

Критерии оценки: правильность расчётов, корректность интерпретации, логичность выводов, оформление в виде таблиц.

Задание 2. Анализ ликвидности и платёжеспособности

Исходные данные: те же данные баланса + сведения о выручке и себестоимости (для коэффициентов оборачиваемости можно добавить позже).

Задача:

1. Рассчитать коэффициенты: текущей ликвидности, быстрой ликвидности, абсолютной ликвидности (по общепринятым формулам).
2. Сравнить с рекомендуемыми значениями и отраслевыми ориентирами.
3. Дать вывод: платёжеспособно ли предприятие, какие риски есть.

Формулы:

- Ктек.ликв = Оборотные активы / Краткосрочные обязательства
  Кбыстр.ликв=Денежные средства + Краткосрочная дебитор. задолж / Краткосрочные обязательства
- Кабс.ликв = Денежные средства / Краткосрочные обязательства

Критерии: точность расчётов, обоснованность выводов, ссылки на нормативные/методические источники.

Задание 3. Анализ финансовой устойчивости

Задача:

1. Рассчитать: коэффициент автономии, коэффициент финансовой зависимости, коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.

2. Оценить тип финансовой устойчивости (абсолютная, нормальная, неустойчивое состояние, кризисное).
3. Сформулировать 2–3 рекомендации по улучшению структуры капитала.

Формулы:

- Кавтономии = Капитал и резервы / Валюта баланса
- Кфин.зав = Обязательства / Капитал
- СОС = Капитал и резервы − Внеоборотные активы

Критерии: корректность расчётов, правильная классификация типа устойчивости, реалистичность рекомендаций.

Задание 4. Анализ финансовых результатов и рентабельности

Исходные данные: отчёт о финансовых результатах ООО «Вектор»:

- Выручка: пред. год — 30 000 тыс. руб., отч. год — 35 000
- Себестоимость: пред — 22 000, отч — 25 500
- Коммерческие расходы: пред — 2 000, отч — 2 300
- Управленческие расходы: пред — 1 500, отч — 1 800
- Прибыль до налогообложения: пред — 4 500, отч — 5 400

Задача:

1. Построить аналитическую таблицу доходов/расходов и прибыли (динамика, структура).
2. Рассчитать рентабельность продаж, рентабельность продукции, рентабельность собственного капитала (ROE).
3. Проанализировать факторы изменения рентабельности (метод факторного анализа по 2–3 ключевым статьям).
4. Дать выводы: улучшилась ли эффективность, за счёт чего.

Формулы:

- Рпродаж = Прибыль от продаж / Выручка×100%
- Рпродукции = Прибыль от продаж / Себестоимость×100%
- ROE = Чистая прибыль / Средний капитал×100%
- ROE = Средний капитал / Чистая прибыль×100% (чистую прибыль можно принять ≈ прибыли до налогообложения за минусом налога.

Критерии: полнота расчётов, корректный факторный анализ, обоснованные выводы.

Задание 5. Анализ движения денежных средств (косвенный метод, упрощённо)

Задача:

1. На базе баланса и отчёта о финансовых результатах рассчитать изменение денежных средств косвенным методом (через прибыль, амортизацию, изменения в оборотном капитале).
2. Выделить основные источники притока и направления оттока.

3. Кратко (1 абзац) оценить качество денежного потока: покрывает ли операционная деятельность инвестиции и выплаты?

Критерии: логичность расчёта, выделение ключевых факторов, краткие, но содержательные выводы.

Задание 6. Комплексный вывод и рекомендации (итоговый аналитический меморандум)

Задача: на основе заданий 1–5 подготовить краткий аналитический меморандум (1,5–2 страницы) для руководителя бухгалтерии:

- 3–5 ключевых выводов о финансовом состоянии;
- 2–3 предложения по улучшению показателей (например, управление запасами, снижение дебитор. задолж., оптимизация структуры капитала);
- указать, какие дополнительные данные нужны для более глубокого анализа (оборотно-сальдовые ведомости, договоры, графики платежей).

Критерии: структурированность, практическая значимость рекомендаций, соответствие выводов расчётам.

Задание 7. Мини-кейс для промежуточной оценки (защита/собеседование)

Ситуация: У предприятия растёт выручка, но чистая прибыль падает. В балансе растёт дебиторская задолженность и запасы.
Задача: Назвать 3–4 вероятные причины, предложить 2–3 способа проверки (какие документы/регистры запросить), сформулировать 1–2 рекомендации.

Критерии: Понимание причинно-следственных связей, умение указать источники данных, реалистичность мер.

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по учебной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием.

Назначение зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по учебной практике МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Содержание зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)», рабочей программой дисциплины. МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности».

Принципы отбора содержания зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения учебной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)» и рабочей программой учебной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности»:

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студенту задается два вопроса из банка вопросов.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Вопросы промежуточной аттестации

1. Понятие и виды бухгалтерской отчетности.
2. Пользователи финансовой отчетности и их потребности.
3. Алгоритм проведения анализа бухгалтерской отчетности.
4. Направления анализа в разрезе пользователей информации.
5. Виды анализа.
6. Понятие и сущность системы экономической информации.
7. Виды источников экономической информации.
8. Виды экономической информации.
9. Требования к экономической информации.
10. Характеристика этапов подготовки информации к анализу.
11. Понятие и виды показателей анализа.
12. Понятие, виды и характеристика форм финансовой отчетности.
13. Организация и планирование аналитической работы.
14. Документальное оформление результатов анализа.
15. Понятие метода экономического анализа и его характерные особенности.
16. Классификация методов экономического анализа.
17. Сравнение как метод экономического анализа.
18. Характеристика методов экономического анализа.
19. Понятие и классификация факторов в экономическом анализе.
20. Предварительный анализ данных бухгалтерского баланса.
21. Сравнительный аналитический баланс.
22. Анализ состава и структуры активов баланса.
23. Задачи и основные направления анализа основных средств предприятия.
24. Виды и характеристика показателей анализа основных средств предприятия.
25. Задачи и основные направления анализа оборотных средств предприятия.
26. Виды и характеристика показателей оборачиваемости оборотных средств предприятия.
27. Понятие ликвидности, группировка статей баланса для анализа ликвидности.
28. Виды и характеристика показателей ликвидности.
29. Понятие и виды платежеспособности предприятия.
30. Понятие и типы финансовой устойчивости предприятия.
31. Показатели финансовой устойчивости.
32. Задачи, направления и методы анализа отчета о финансовых результатах.
33. Анализ доходов и расходов деятельности предприятия.
34. Факторный анализ прибыли.
35. Значение, цель и задачи анализа собственного капитала организации.
36. Показатели оценки движения собственного капитала организации.
37. Показатели оценки эффективности использования собственного капитала предприятия.
38. Анализ денежных потоков организации.
39. Использование результатов анализа в принятии управленческих решений.
40. Резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности, их классификация.

Практические задания

Вариант 1

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации определите показатели платежеспособности предприятия.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

№ п/п	Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонения
1	Краткосрочные обязательства			
2	**Оборотные активы, из них:**			
3	Денежные средства и денежные эквиваленты			
4	Финансовые вложения			
5	Дебиторская задолженность			
6	Коэффициент абсолютной ликвидности			
7	Промежуточный коэффициент покрытия			
8	Общий коэффициент покрытия			

Сделайте вывод.

Вариант 2

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации сделайте анализ имущества предприятия.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонения
1.Всего имущества, т.р.			
В том числе :			
1.1 Внеоборотные активы, т.р.			
в % к общей величине имущества			
1.2 Оборотные активы, т.р.			
в % к общей величине имущества			
из них:			
-материальные оборотные средства, т.р.			
в % к оборотным средствам			
-денежные средства и краткосрочные финансовые вложения т.р.			
в % к оборотным средствам			

Определите темпы роста внеоборотных и оборотных активов.

Сделайте вывод.

Вариант 3

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) определите наличие собственных оборотных средств.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели, т.р.	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонение
1.Источники собственных средств			
2.Долгосрочные обязательства			
3. Внеоборотные активы			
4. Наличие собственных оборотных средств (стр.1+стр.2-стр.3)			

Рассчитайте влияние факторов на их величину методом цепной подстановки, используя таблицу:

Расчеты	Источники собственных средств, тыс. руб.	Долгосрочные обязательства, тыс. руб.	Внеоборотные активы, тыс. руб.	Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.	Отклонение
1 расчет Базисный					
2 расчет 1 подстановка					
3 расчет 2 подстановка					
4 расчет 3 подстановка					

Сделайте вывод.

Вариант 4

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации сделать анализ структуры источников предприятия.

Определите коэффициенты независимости, финансовой устойчивости, финансирования.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Откл.
Всего источников, руб.			
В том числе:			
1.Источники собственных средств, руб.			
2.В % к источникам			
3.Заемные средства, руб.			
4.В % к источникам:			
из них :			
а)долгосрочные заемные средства			
в % к заемным средствам			
б)краткосрочные заемные средства			
% к заемным средствам			

в)кредиторская задолженность			
в % к заемным средствам			

Сделайте вывод.

Вариант 5

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации определите тип финансовой ситуации предприятия.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

№ п/п	Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонение
1	Источники собственных средств, т.р.			
2	Внеоборотные активы, т.р.			
3	Наличие собственных оборотных средств, (стр. 1 - стр.2), т.р.			
4	Долгосрочные обязательства, т.р.			
5	Наличие собственных и долгосрочных заёмных источников формирования запасов и затрат (стр.3 + стр.4), т.р.			
6	Краткосрочные кредиты и займы, т.р.			
7	Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, (стр.5 + стр.6), т.р.			
8	Общая величина запасов и затрат, т.р.			
9	Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств (стр.3 -стр.8), т.р.			
10	Излишек (недостаток) собственных и долгосрочных заёмных источников, (стр.5 - стр.8), т.р.			
11	Излишек (недостаток) общей величины основных источников формирования запасов и затрат (стр.7 - стр.8), т.р.			
12	Трёхкомпонентный показатель типа финансовой ситуации (определить, используя данные стр.9, стр. 10, стр. 11)			

Сделайте вывод.

Вариант 6

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации проанализируйте структуру баланса организации.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

№ п/п	Показатели	На начало года	На конец года	Предельное теоретическое значение (нормативное)

1	Текущие активы, т.р.			
2	Капитал и резервы, т.р.			
3	Внеоборотные активы, т.р.			
4	Наличие собственных оборотных средств (стр.2 - стр.3), т.р.			
5	Краткосрочная задолженность, т.р.			
6	Коэффициент текущей ликвидности (стр.1 : стр.5), (Ктек)			Не менее 2,0
7	Коэффициент обеспеченности оборотных средств собственными источниками (стр.4 : стр.1), (Ксос)			Не менее 0,1
8	Коэффициент восстановления платёжеспособности (КВП)	-		Больше 1,0
9	Коэффициент утраты платёжеспособности (КУП)	-		Больше 1,0

Сделайте вывод.

Вариант 7

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации проанализировать ликвидность баланса предприятия, определите общий показатель ликвидности.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Актив	на начало года	на конец года	Пассив	на начало года	на конец года	Платежный излишек или недостаток	
						на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7=2-5	8=3-6
1.Наиболее ликвидные активы,$А_1$			1.Наиболее срочные обязательства.$П_1$				
2.Быстрореализуемые активы $А_2$			2.Краткосрочные пассивы. $П_2$				
3.Медленно реализуемые активы ,$А_3$			3.Долгосрочные пассивы. $П_3$				
4.Труднореализуемые активы ,$А_4$			4.Постоянные пассивы.$П_4$				
Баланс			Баланс			-	-

Сделать вывод.

Вариант 8

По данным отчета о финансовых результатах (приложение № 2) организации определите показатели рентабельности. Рассчитайте влияние факторов на рентабельность капитала способом абсолютных разниц.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели	Предшествующий период	Отчётный период	Абсолютное отклонение	Темп роста, %
А	1	2	3	4
1 .Прибыль от продаж, т.р.				
2. Выручка от реализации продукции, т.р.				
3. Средняя стоимость капитала т.р.	21230	22100		
4 .Рентабельность реализованной продукции, %				
5.Коэффициент оборачиваемости капитала, обороты				
6. Рентабельность капитала,% в том числе за счёт изменения:				
6. 1 .Рентабельности продукции	X	X		X
6.2. Коэффициента оборачиваемости капитала	X	X		X

Сделайте вывод.

Вариант 9

По данным отчета о финансовых результатах (приложение № 2) организации определите влияние факторов на прибыль от продаж, тыс. руб.

Показатель	Прошлый год	Показатели прошлого года, пересчитанные на фактический объем продаж	Отчетный год
Выручка (Вр.п.)		1650	
Себестоимость продаж, включая коммерческие и управленческие расходы (Ср.п.)		1060	
Коммерческие расходы (Кр), т.р.		20	
Управленческие расходы (Ур) т.р.		12	
Прибыль (убыток) от продаж (Пр)			

Сделайте вывод.

Вариант 10

По данным отчета о финансовых результатах (приложение №2) организации сделать анализ выполнения плана прибыли.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Анализ прибыли (убытка) до налогообложения т.р.

Показатели	За прошлый	За отчетный	Отклонение (+;-)

	год	год	
1.Выручка			
2. Себестоимость продаж			
3. Валовая прибыль (убыток)			
4.Коммерческие расходы			
5.Управленческие расходы			
6.Прибыль (убыток) от продаж			
7.Доходы от участия в других организациях			
8.Проценты к получению			
9.Проценты к уплате			
10.Прочие доходы			
11.Прочие расходы			
12.Прибыль (убыток) до налогообложения			

Сделайте вывод.

Время проведения зачета

На подготовку к устному ответу на зачете обучающемуся отводится не более 30 минут. Время устного ответа обучающегося на зачете составляет 5-7 минут.

Приложение 1

Бухгалтерский баланс (тыс.руб)

Показатель	Код стр.	На конец отчетного года	На конец предыду-щего года	На начало предыду-щего года
1	2	3	4	5
АКТИВ I.ВНЕОБОРОТНЫ ЕАКТИВЫ Нематериальные активы	1110	30	50	60
Результаты исследований и разработок	1120	–	–	–
Нематериальные поисковые активы	1130	–	–	–
Материальные поисковые активы	1140	–	–	–
Основные средства	1150	1360	1240	1200
Доходные вложения в материальные ценности	1160	–	–	–
Финансовые вложения	1170	110	95	60
Отложенные налоговые активы	1180	10	–	–
Прочие внеоборотные активы	1190	–	–	–
Итого по разделу I	1100	1510	1385	1320
II.ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ Запасы	1210	940	900	833
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	25	20	17
Дебиторская задолженность	1230	165	135	110
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	40	30	40
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	270	200	160
Прочие оборотные активы	1260	–	–	–
Итого по разделу II	1200	1440	1285	1160
БАЛАНС	1600	2950	2670	2480

Окончание приложения 1

Показатель	Код стр.	Наконец отчетного года	Наконец предыду-щегогода	Наначало предыду-щегогода
1	2	3	4	5
ПАССИВ III.КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ Уставный капитал (складочный ка- питал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	1500	1500	1500
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(—)	(—)	(—)
Переоценка внеоборотных активов	1340	–	–	–
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	120	100	100
Резервный капитал	1360	–	–	–
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	630	500	300
Итого по разделу III	1300	2250	2100	1900
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства	1410	100	100	100
Отложенные налоговые обязательства	1420	–	–	–
Оценочные обязательства	1430	–	–	–
Прочие обязательства	1450	–	–	–
Итого по разделу IV	1400	100	100	100
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства	1510	300	210	250
Кредиторская задолженность	1520	250	220	190
Доходы будущих периодов	1530	50	40	40
Оценочные обязательства	1540	–	–	–
Прочие обязательства	1550	–	–	–
Итого по разделу V	1500	600	470	480
БАЛАНС	1700	2950	2670	2480

Приложение 2

Отчёт о финансовых результатах (тыс.руб)

Показатель	Код стр.	За отчетный год	За предыдущий год
1	2	3	4
Выручка	2110	4500	3500
Себестоимость продаж	2120	(3600)	(2700)
Валовая прибыль (убыток)	2100	900	800
Коммерческие расходы	2210	(157)	(126)
Управленческие расходы	2220	(318)	(309)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	425	365
Доходы от участия в других организациях	2310	18	9
Проценты к получению	2320	22	11
Проценты к уплате	2330	(6)	(7)
Прочие доходы	2340	32	27
Прочие расходы	2350	(31)	(20)
Прибыль(убыток) до налогообложения	2300	460	385
Текущий налог на прибыль,	2410	(140)	(185)
в т.ч.постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	20	–
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	–	–
Изменение отложенных налоговых активов	2450	10	–
Прочее	2460	–	–
Чистая прибыль(убыток)	2400	330	200
СПРАВОЧНО Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	–	–
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	–	–
Совокупный финансовый результат периода	2500	330	200
Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	0,30	0,20
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	0,28	0,17

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

набор 2025

Калининград 2026

Рабочая программа учебной практике разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы ПМ 03 «Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)», разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

Кривицкая Л.В. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики 4
3. Содержание учебной практики 5
4. Условия реализации программы учебной практики 6
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 7
6. Перечень заданий учебной практики 9
Приложения 11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- ПМ03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по профессии кассир.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)» в соответствии с перечнем, предусмотренным приложением к ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Выполнение работ по профессии кассир	—осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. —эксплуатировать контрольно-кассовую технику и выполнять расчетные операции с покупателями. - проверять платежеспособность государственных денежных знаков

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем Учебной практики «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»	**36**
в т.ч. в форме практической подготовки	**36**
в том числе:	
учебная подготовка	36

2. Результаты освоения программы учебной практики

Результатом учебной практики является освоение обучающимися общих и

профессиональных компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Выполнение работ про профессии «Кассир»
ПК 3.1.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 3.2.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

2.1.2. Перечень профессиональных компетенций

3. Содержание учебной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09	ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369	18/18	-заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров; - заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости; - заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ; - заполнение кассовой книги;

	Кассир) »		- прием, проверка и обработка кассовых документов; - заполнение регистров синтетического учета по счету 50. - составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности; - заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью; - составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - ознакомление с работой пластиковыми картами; - приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ; - проверка платежеспособности государственных денежных знаков.
			Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
	ВСЕГО часов	36	***Зачет с оценкой***

3.1. Структура и задания программы учебной практики (по профилю специальности)

Виды и объем работ по производственной практике, требования к их выполнению	**Оформляемые документы (оценочный материал)**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих , должностям служащих (23369) Кассир»		18/18	
Установочная лекция (консультация)	Ознакомление учащихся с техникой безопасности, с требованиями к практиканту, с программой практики, с требованиями к составлению отчета	2/-	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09

Тема 1. 1Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций *Изучить вопросы:* • приходный кассовый ордер; • расходный кассовый ордер; • журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;;	**Самостоятельная работа** 1. Составить приходный кассовый ордер 2. Составить расходный кассовый ордер; 3 Составить журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;	2/3	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09
Тема 2. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости *Изучить вопросы*: • Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости	**Самостоятельная работа** • Заполнить денежный чек, • Заполнить объявления на взнос наличными • Заполнить платежную ведомость	2/3	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09
Тема 3. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ *Изучить вопросы:* • Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ	**Самостоятельная работа** • Заполненить форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ .	3/3	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09
Тема 4. Прием, проверка и обработка кассовых документов • Изучить прием, проверку и обработку кассовых документов;	**Самостоятельная работа** Оформить прием, проверку и обработку кассовых документов	2/2	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09
Тема 5. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50. *Изучит вопросы:* • Заполнение регистров синтетического учета по счету 50 по заданию	**Самостоятельная работа** • Оформить и заполненить регистры синтетического учета по счету 50 по заданию .	3/3	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09
Тема 6. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности *Изучит вопросы:* • составление акта инвентаризации наличных денежных средств • инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	**Самостоятельная работа** Оформить • акт инвентаризации наличных денежных средств • инвентаризационную опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности	2/2	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09

Тема 7 Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; • Изучение **составления описи ветхих купюр,** • **соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые**	**Самостоятельная работа** Оформить Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	2/2	ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09
7. Защита отчета	Защита отчета		ПК 3.1, ПК 3.2, ОК 01-06; ОК 09

4. Условия реализации программы учебной практики

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательном учреждении концентрированно, в лаборатории «учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия
- контрольно-кассовые машины «АМС-100Ф», «Кассовый терминал»;
- машина для счета банкнот СДБ -3.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369) Кассир».

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Учебная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

При реализации учебной практики могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение (Статья 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Учебная практика, направленная на освоение рабочей профессии предполагает наличие у преподавателя уровня квалификации по данной рабочей профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает начальный уровень квалификации по профессиональному стандарту.

4.4. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

4.4.1. Нормативные документы

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.
2. Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» № 86-ФЗ от 10.07.2002 (в ред. от 19.10.2011)
3. Закон Российской Федерации «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) с использованием платежных карт» № 54-1 от 22.05.2003 с изм. От 27.07.2010. №192- ФЗ.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению (приказ Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 г. (с изм. от 08.11.2010 N 142н))
5. Положение ЦБ РФ от 12.10.2011 N 373-П «Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ»
6. Указание ЦБ РФ № 2060-У от 27.08.2008 «О кассовом обслуживании в учреждениях банка России кредитных организаций и иных юридических лиц» (в ред. от 27.12.2010 № 2552-У)
7. Унифицированные формы первичной учетной документации по учету кассовых операций (постановление Госкомстата № 88 от 18.08.1998) (в ред. от 03.05.2000 N 36)
8. Сайткулов Н.Н. Оборудование предприятий торговли: Учебное пособие – Москва: 2011.

9. Арустамов Э.А. Оборудование предприятий: Учебное пособие для высших учебных заведений. – М.: Изд. Дом «Дашков и К», 2009.
10. Парфентьев Т.Р. Оборудование торговых предприятий: Учебное пособие для средних учебных заведений. – М.: Центр «Академия», 2008.

4.4.2. Печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09424-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-442376
2. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11370-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-445173
3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-otdelnye-vidy-obyazatelstv-457468
4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448552
5. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost-442045
6. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-437571

7. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskiy-analiz-437040

4.4.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru

1. http://www.minfin.ru
2. http://www.buh.ru
3. http://www.glavbukh.ru/
4. http://www.buhgalteria.ru
5. Морозова М.А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями. Электронный учебно-методический комплекс 2016 Академия-Медиа

4.4.4. Дополнительные источники

8. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448765
9. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-413992
10. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09424-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-442376
11. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11370-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-445173

12. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-otdelnye-vidy-obyazatelstv-457468
13. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448552
14. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost-442045
15. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-437571
16. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskiy-analiz-437040

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме зачета с оценкой.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**
ПК 3.1. ПК 3.2.	Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операци приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрац приходных и расходных кассовых ордеров. Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежн ведомости. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчет с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ.

Единая оценка по учебной практике выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью Филиала и подписью руководителя практики от Филиала (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 4) (для студентов, находящихся на практике в кредитной организации)

В Приложениях 7-9 содержатся рекомендации по оформлению Отчета и справочная информация.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 3.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Оценка практической деятельности
ПК 3.2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оценка практической деятельности
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Наблюдение за ходом выполнения профессиональных задач, решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение за ходом эффективного поиска необходимой информации; использование различных источников, включая электронные
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Наблюдение за выбором и применением методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций опенка

	эффективности и качества выполнения задач
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на гос. Языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских и духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	***Критерии оценивания***
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с

	интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.
Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

6. Перечень заданий учебной практики

Задание 1.

Обучающемуся предлагается роль кассира (бухгалтера-кассира) в условной организации ООО «ФИО». Обучающийся знакомится с должностной инструкцией. Оформляет договор о полной индивидуальной ответственности по образцу.

Задание 2.

Установить лимит остатка наличных денег в кассе организации на 20__год, если:

- объем торговой выручки, поступившей в кассу организации наличными за IV квартал прошлого года составил _____рублей;
- организация работает по __-дневной рабочей неделе (в IV квартале прошлого года рабочих дней);
- период времени между днями сдачи в банк торговой выручки данной организацией в среднем составляет __рабочих дня:

Создать приказ руководителя организации на утверждение лимита остатка наличных денег в кассе.

Задание 3.

Оформить чек на получение денежных средств наличными с расчетного счета в кассу предприятия ООО «Бытовая химия», используя следующие данные:

По чеку №518432 от 03 февраля 20__г. получено с расчетного счета в банке:

1) на выплату заработной платы работникам – 100 500 руб. (Фонд оплаты труда за май 20__ г. – 100 470 руб. Задолженности по платежам в бюджет по Налогу на доходы с физических лиц и страховым взносам нет);
2) на командировочные расходы – 4 500 руб.

Оформить приходный кассовый ордер на полученные денежные средства по данному чеку.

Задание 4.

Составить объявление на взнос денег наличными на расчетный счет торговой фирмы ООО «Бытовая химия» и расходный кассовый ордер на внесенную в банк сумму, используя следующие данные:

10 февраля 20__ г. внесена на расчетный счет фирмы из кассы торговая выручка на сумму 18 000 руб. На данный взнос составлено объявление на взнос денег наличными №15 и расходный кассовый ордер.

Задание 5.

Составить препроводительную ведомость к сумкам с денежной выручкой, инкассируемой банком, №41 от 06.03.20__ г. от лица старшего кассира ООО «Параграф», используя следующие данные:

- р/сч №40702810311122233344, открытый в Чувашском ОСБ №8613 г. Чебоксары;
- сумма – ? руб.
- количество купюр 100 шт. номиналом 100 руб.
- количество купюр 250 шт. номиналом 50 руб.
- количество купюр 5 шт. номиналом 2000 руб.
- количество купюр 12 шт. номиналом 1000 руб.

Задание 6.

Ознакомиться с порядком заполнения журнала принятых сумок и порожних сумок, реестра операций по обработке наличных денег, порядком выдачи справки о принятых сумках и порожних сумках в Положении Банка России от 29.01.2018 г. №630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» и презентациях.

Задание 7. Определить платежеспособность представленных преподавателем банкнот с помощью наглядных справочных материалов с сайта Банка России URL: https://www.cbr.ru/Content/Document/File/79884/dam_money.pdf

Приложение 7

Задание 8.

Определить платежеспособность банкнот с помощью сетки для определения платежеспособности банкнот Банка России по купюре, полученной от покупателя (преподавателя)

Задание 9.

Определить подлинность денежного знака ручным способом без использования детектора или иного спецоборудования.

Задание 10.

Определить подлинность денежного знака с использованием лупы, детектора или иного спецоборудования.

Задание 11.

Заполнить реквизиты справки о приеме денежного знака на экспертизу.

Задание 12.

Ознакомиться с порядком заполнения акта о выявлении сомнительных денежных знаков.

Задание 13.

Описать принципы работы с денежной наличностью при использовании темпокасс и электронных кассиров.

Задание 14.

Описать составные части контрольно-кассовой машины Меркурий 180, Орион и т.п.

Задание 15.

Описать принцип пользования сканером при штрих-кодировании.

Задание 16.

Оформить приказ руководителя о создании постоянно действующей инвентаризационной комиссии

Задание 17. Составить акт инвентаризации.

Приложение 7

Приложение1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование модуля **ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(23369) Кассир»**

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____
Дата защиты _____
Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.* .
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 7

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающегося_____

ФИО студента

обучающийся на _____ курсе по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (Выполнение работ по профессии кассир).

На_____

наименование организации, юридический адрес

в объеме 36 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Группы _____ Специальность_____

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 05. ПМ. 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(23369) Кассир»

Код	Наименование общих компетенций	Результат (освоена/ не освоена)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	

Руководитель практики от организации/_____/ _____

подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение 7

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	~ знакомство с общими требованиями к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; ~ знакомство с первичной бухгалтерской документации; ~ знакомство с первичными бухгалтерскими документами; ~ изучить формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; ~ изучить порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; ~ изучить принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; ~ изучить порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; ~ изучить порядок составления регистров бухгалтерского учета; ~ изучить правила и сроки	~ конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ~ проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ~ проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ~ учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ~ оформлять денежные и кассовые документы; ~ заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			

подпись Ф.И.О.

	хранения первичной бухгалтерской документации; ~ изучить сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; ~ изучить теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; ~ инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; ~ изучить принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; ~ изучить классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; ~ изучить два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; ~ изучить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ~ изучить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ~ изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ~ изучить порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; ~ изучить правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию		

Приложение 7

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. Вводный инструктаж

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала
	Изучение заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;		
	Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости		
	Прием, проверка и обработка кассовых документов		
	Заполнение кассовой книги		
	Прием, проверка и обработка кассовых документов		
	Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.		
	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности		
	Заполнение препроводительной ведомости,		

Приложение 7

	накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью		
	Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые		

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»).

_____,

ФИО студента

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;	2
2.Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости;	2
3. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ;	4
4.Заполнение кассовой книги;	2
5. Прием, проверка и обработка кассовых документов;	2
6. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.	2
7.Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;	2
8. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью;	1
9. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	1
10. Ознакомление с работой пластиковыми картами	1
11. Приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ;	12

Приложение 7

12. Оформление Отчета и подтверждающих документов	5
ВСЕГО	*36*

Дата «___».____.20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____
/_____/
подпись *ФИО*
. МП

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 7

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 7

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Приложение 7

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Приложение 8

ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

1. ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИИ

Презентация работы должна выполняться в MS Power Point и содержать не более 10 слайдов. При оформлении презентации необходимо соблюдать следующие требования:

1. Стиль

Соблюдайте единый стиль оформления. Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.

2. Использование цвета

На одном слайде рекомендуется использовать **не более трех цветов**: один для фона, один для заголовков, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.

3. Анимационные эффекты НЕ использовать

4. Способы выделения информации

Следует использовать: Таблицы, рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.

5. Объем информации

Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: единовременно запоминаются не более 3-х фактов, выводов, определений.

Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.

6. Рисунки и графики

Лучше не располагать на одном слайде более 2 рисунков, так как иначе внимание слушателей будет рассеиваться.

Не стоит вставлять в презентации большие таблицы: они трудны для восприятия - лучше заменять их графиками, построенными на основе этих таблиц.

2. КАЧЕСТВО ПРЕЗЕНТАЦИИ

Для качественного выполнения работы необходимо соблюдать критерии оценки результатов представленных работ в презентации Power Point:

1. Полнота изложения информации:

- формулировка темы, указание авторства;
- формулировка цели исследования;
- ясность структуры темы - содержание;

- прослеживается логичность изложения темы по тексту;
- выделение существенных вопросов темы;
- глубина и содержательность раскрываемой темы (проблемы);
- результаты и выводы получены и соответствуют поставленной цели;
- использованные ресурсы указаны на последнем слайде.

2. Качество выполнения:

- разнообразие видов предоставления информации (графики, гистограммы, фотографии, таблицы, схемы, рисунки и т.п.);
- простота восприятия (дозированность информации);
- количество символов на слайде (от этого зависит желание читать текст);
- единый стиль презентации;
- оригинальность идеи представления информации;
- не более 2-3 предложений на слайде.

3. Сложность:

- уровень используемого программного обеспечения (использование flash-анимации, программ обработки графики и т.п.);
- навигация (удобство перехода при просмотре - гиперссылки, управляющие кнопки);
- степень мультимедийности в целом.

4. Общий вид:

- соблюдена стилистика текста;
- грамотность текста;
- соблюдены правила дизайна (гармония цветовой палитры и сочетания текста и фона);
- учтен размер используемых шрифтов (от этого зависит физическая возможность прочитать текст);

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

набор 2025

Калининград 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы «ПМ 01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА», разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчики:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС;

Е.А. Бобылева - преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС.

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики 4
2. Результаты освоения программы производственной практики 5
3. Содержание производственной практики 6
4. Условия реализации программы производственной практики 7
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики 7
Информационное обеспечение обучения 9
Приложения 12

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является разделом рабочей программы профессионального модуля ПМ 01 **«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**, являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД):

- **Ведение бухгалтерского и налогового учета.**

1.2. Цели и задачи производственной практики:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю ПМ. 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
- выработка умений применять полученные практические навыки;
- приобретение навыков самостоятельной работы по ВПД.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля **«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»** обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 01 – 144 часов

В том числе практической подготовки – 144 часа.

Результаты освоения программы производственной практики по **«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета».**

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 09	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	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	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления,	составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной

	учетных документов до передачи их в архив	хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном	ведение налогового учета; исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

	внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах,	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах

	системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	бухгалтерского учета; подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в архив; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

3. Содержание производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей, МДК	Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов	Виды работ
1	2	3	4
ОК. 09 **ПК 1.1** **ПК 1.2** **ПК 1.3** **ПК 1.4** **ПК 1.5**	**МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования**	**144\144**	**Виды работ по МДК 01.01** **Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования** • Открытие учётных регистров. Запись операций в учётные регистры. • Исправление ошибок в учётных записях. • Распознание документов по различным признакам: средствам фиксации, происхождению, содержанию, наименованию, степени подлинности, юридической силе, степени секретности, срокам хранения и др. • Внесение изменений и исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах на бумажных носителях. • Оформление реквизитов документов, проверка по существу и арифметически. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. • Отражение данных по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётных регистрах. • Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия. • Оформление документов на электронных носителях информации. • Составление кассовых документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер. • Составление отчёта-кассира. Запись отчётов-кассиров в журнал-ордер. • Составление разработочных ведомостей по расчетным счетам. • Составление документов по расчётному счёту: объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное

			требование • Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство. • Составление бухгалтерских проводок процесса снабжения. • Оформление поступления основных средств на предприятие. • Начисление амортизации и отражение ее в учете. • Отражение операции по расчетам с подотчетными лицами. • Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. • Определение сумм удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. • Формирование и отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. • Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. • Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. • Отражение в учете использования прибыли организации. **Виды работ:** **МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации** • Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. • Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль за их прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям. • Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. • Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль за их
	МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		

			прохождением по расчетно-кассовым банковским операциям. • Составление регистров налогового учета, налоговых расчетов, деклараций и отчетности в государственные бюджет и внебюджетные фонды.
ВСЕГО		**144\144**	***Зачет с оценкой***

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета (Приложение 1), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 4);
- Отчёта по практики, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК. 09 **ПК 1.1** **ПК 1.2** **ПК 1.3** **ПК 1.4** **ПК 1.5**	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики. Дифференцированный зачет.

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по учебной практике. Итоговая оценка по учебной практике учитывается при выставлении оценки на экзамене квалификационном.

6. Требования к оформлению отчёта по практике

Отчёт оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов практики (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном

листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Например: Раздел 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Например: 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации

Разделы в отчёте следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного отчёта. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте отчёта с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в отчёте непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчёта. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчёт по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в отчёте сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

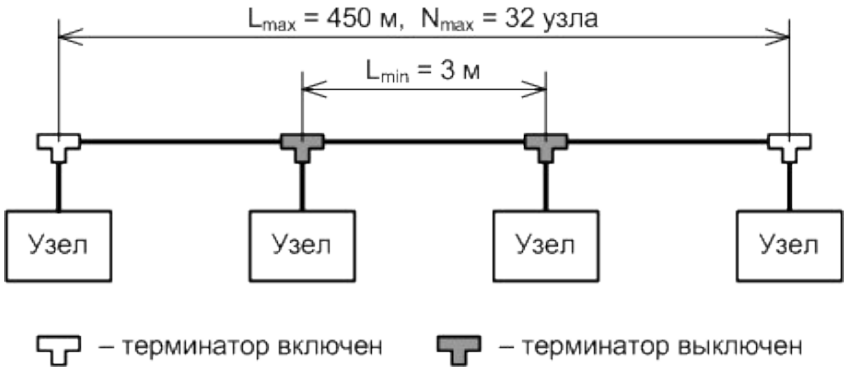


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} =^{валовая} Пр - Р_{ком} \quad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) продаж, руб.;

$Р_{ком}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и

показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения в отчёте оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении отчёта по практике литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме практики, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

[1] Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

8. Информационное обеспечение практического обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов
   Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
13. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
14. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
17. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);

Основная литература:

18. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5;
19. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6;

20. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5;
21. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2;
22. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315;
23. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544;
24. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-
25. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: https://urait.ru/bcode/489595
26. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863
27. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877
28. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
29. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL: https://urait.ru/bcode/491242

Дополнительная литература:

30. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с.;
31. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с.;

32. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с.;
33. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с.;
34. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.;
35. ФЗ «Об особой экономической зоне в Калининградской области» 10.01.2006. № 16-ФЗ (последняя редакция);
36. Александров И.М. Налоги и налогообложение. 5-е изд., перераб. и доп М.: Дашков и К, 2022.
37. Беспалов М.В., Филина Ф.Н. Схемы минимизации налогообложения. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2023.;
38. Налоги и налогообложение в России/Под ред. В.А. Парыгиной, К. Браун, Дж. Масгрейв, А.А. Тедеева. М.: Эксмо, 2022.;
39. Феоктистов И.А. «Полное практическое руководство по упрощенной системе налогообложения»: Изд.дом «ГроссМедиа» Росбух. 2024.;
40. Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок" (ред. от 10.05.2012).;
41. Тарасова В.Ф. «Налоги и налогообложение». Учебное пособие - 2022.;
42. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

43. http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
44. http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
45. http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
46. http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
47. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
48. http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____
Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

проф. модулю ПМ01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»
Место практики _____
наименование организации (предприятия)
Сроки прохождения практики: _____
Группы _____Специальность_____

Характеристика деятельности:
Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Код компетенции	**Наименование общепрофессиональных компетенций**	**Результат Освоена, / не освоена**
ОК. 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирование отчетности	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы_____

Наименование проф.	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического**	**Оценка качества**

компетенции		опыта	выполняемых работ
ПК1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 5. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 8. Отражение в учете поступления, начисления	- составление (оформление) первичных учетных документов -прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов -систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив - денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в	
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета			
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.			
ПК1.4 Проводить расчет налогов и сборов			
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности			
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и			

формирование отчетности	амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 10.Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 11.Отражение в учете запасов. 12.Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 13.Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 14.Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - с о с т а в л е н и е отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта -ведение налогового учета -исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды - п р и м е н е н и я рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта - п р и м е н е н и я рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта -подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского	

	15.Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. 16 Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 16.Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 20. Заполнение е документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 23. Начисление заработной платы работникам в	учета - контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив -отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных организации режимов налогообложения -учета в автоматизированной системе активов и обязательств -учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	

	зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 26. Документальное оформление начисленной заработной платы. 27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 30. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 34. Начисление премий, доплат и надбавок и		

	документальное оформление премий, доплат и надбавок. 35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 37. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического		

	субъекта. 47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 58. Отражение в учете		

	экономического субъекта целевого финансирования. 59. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 60. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 61. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 62. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 63. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 64. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации. 65. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 66. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 67. Выполнять поручения руководителя практики от организации. 68. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация.		

	69. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. 70. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 71. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 72. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 73. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 74. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.		

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На производственную практику по профессиональному модулю: ПМ01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работы

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1. Учет кассовых операций.	8
2. Учет операций на расчетном счете.	8
3. Учет основных средств.	8
4. Учет нематериальных активов.	8
5. Учет долгосрочных инвестиций.	8
6. Учет запасов.	8
7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции.	8
8. Учет готовой продукции	8
9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	8
10. Учет труда и заработной платы	12
11. Учет собственного капитала организаций	8
12. Учет кредитов и займов	8
13. Учет финансовых результатов деятельности организации	10
14. Отражение в учете использования прибыли организации	8
15. Бухгалтерский учет налогов и сборов	10

16. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды	8
17. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	8
ВСЕГО	***144***

Дата «___»____20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ _____ /_____/
подпись ФИО
М.П.

Задание принял к исполнению _____ /_____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика

профессионального модуля
«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

МДК01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
очная

Для набора 2025 года

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 7 от 26 февраля 2026 г.



Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 01, ПП 01 и теоретическим обучением по ПМ 01 модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части МДК 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
- учебной практики УП 01;
- производственной практикой ПП 01
- с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 01.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 09	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	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 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости

	работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности

	типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	экономического субъекта
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными

		экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	регистров бухгалтерского учета

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения **«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**
В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля **«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**
предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК 01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства

1	**Тема 1.1. Основы бухгалтерского учета.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
2	**Тема 1.2. Учет денежных средств.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
3	**Тема 1.3. Учет основных средств.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
4	**Тема 1.4. Учет нематериальных активов.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
5	**Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
6	**Тема 1.6. Учет запасов**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
7	**Тема 1.7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
8	**Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее продажи**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
9	**Тема 1.9. Учет текущих операций и расчетов.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы

10	**Тема 1.10. Учет труда и заработной платы**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
11	**Тема 1.11. Учет удержаний из заработной платы работников.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
12	**Тема 1.12. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
13	**Тема 1.13. Учет финансовых результатов и использования прибыли.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
14	**Тема 1.14. Учет собственного капитала**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
15	**Тема 1.15. Учет капитала и резервов, целевого финансирования**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы
16	**Тема 1.16. Учет кредитов и займов**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ Выполнение курсовой работы

Форма промежуточного контроля – зачет по МДК 01.01

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен по ПМ 01

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю:

Элементы модуля, профессиональный модуль	**орма промежуточной аттестации[1]**	**Текущий контроль**
ПМ01 **«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**	Экзамен (квалифицированный)	- Защита практических работ - Наблюдение выполнения практических работ - Тестирование - Контроль выполнения самостоятельной работы
УП по ПМ 01.	Дифференцированный зачет	
П П. по ПМ 01	Дифференцированный зачет	

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных

	вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень

	подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	**Оценка уровня подготовки**	
	Балл	**Вербальный аналог**
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо

3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Понятие кредиторской и дебиторской задолженности, система счетов.
2. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
3. Учет расчетов с покупателями по векселям.
4. Подотчетные лица организации, понятие. Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.
5. Учет командировочных расходов.
6. Синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
7. Аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.
8. Учет расчетов с учредителями.
9. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
10. Учет расчетов по внутрихозяйственным операциям.
11. Учет расчетов по доверительному управлению имуществом.
12. Понятие финансовых вложений и их виды.
13. Оценка финансовых вложений.
14. Синтетический учет финансовых вложений.
15. Понятие доходных вложений в материальные ценности, синтетический учет доходных вложений.
16. Учет арендованного имущества у лизингодателя.
17. Учет арендованного имущества у лизингополучателя.
18. Учет оборудования к установке.
19. Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов.
20. Оценка материально-производственных запасов при принятии к учету.
21. Оценка материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии.
22. Документальное оформление поступления и расхода материалов.
23. Взаимосвязь складского сортового учета с учетом в бухгалтерии.
24. Синтетический учет поступления материалов без использования счетов 15,16.
25. Синтетический учет поступления материалов с использованием счетов 15,16.
26. Синтетический учет расхода материалов.
27. Система счетов для учета затрат на производство и общая схема учета затрат.
28. Организация аналитического учета затрат.
29. Документальное оформление операций по учету затрат.
30. Методы учета производственных затрат.
31. Оценка незавершённого производства.
32. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг вспомогательных производств.
33. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов
34. Понятие и задачи учета готовой продукции.
35. Документальное оформление поступления и отгрузки готовой продукции.

36. Учет выпуска готовой продукции из производства по фактической и нормативной себестоимости.
37. Учет продажи продукции. Начисление налогов с выручки.
38. Учет и распределение расходов на продажу.
39. Учет наличных расчетов в организации.
40. Учет безналичных расчетов в организации.

Практические основы бухгалтерского учета источников, формирования активов организации.

1. Собственные источники формирования имущества
2. Заемные источники формирования имущества
3. Формы оплаты труда
4. Виды оплаты труда
5. Документальное оформление учета труда и его оплаты
6. Синтетический учет начисления заработной платы
7. Учёт удержаний из заработной платы работников.
8. Учет заработной платы за оплачиваемый отпуск.
9. Учет пособий во временной нетрудоспособности, беременности и родам.
10. Оплата сверхурочных часов и ночных работ, доплата в праздничные и выходные дни.
11. Учет депонирования заработной платы
12. Характеристика счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
13. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
14. Оплата компенсаций работникам за неиспользованный отпуск
15. Характеристика и учет доходов по основным видам деятельности
16. Порядок признания выручки в бухгалтерском учете
17. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;
18. Характеристика и учет доходов по прочим видам деятельности
19. Характеристика счета 90 «Продажи»
20. Характеристика счета 91 «Прочие доходы и расходы»
21. Характеристика счета 99 «Прибыли и убытки»
22. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
23. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.
24. Порядок закрытия финансово-результатных счетов (реформация баланса)
25. Характеристика счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток»
26. Учет использования нераспределенной прибыли
27. Учет уставного (складочного) капитала
28. Учет резервного капитала.
29. Учет добавочного капитала
30. Учет резервов на обесценение финансовых вложений
31. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей
32. Учет резервов предстоящих расходов
33. Резерв на оплату отпусков
34. Резерв на ремонт основных средств
35. Учет резервов по сомнительным долгам
36. Учет доходов будущих периодов
37. Учет целевого финансирования и поступлений.

38. Оформление займов работникам предприятия.
39. Понятие кредитов, займов и задачи их учета
40. Учет задолженности по полученным кредитам и займам
41. Учет процентов по кредитам и займам
42. Учет затрат по обслуживанию валютных кредитов и займов
43. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
44. Учет расчетов по налогам и сборам
45. Особенности учета налога на добавленную стоимость
46. Учет авансов полученных от покупателей
47. Учет авансов перечисленных поставщикам

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

«ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Пояснение:

1. **Данное задание составлено на основании заданий по демонстративному экзамену.**
2. **Данная организация условно созданная.**
3. **При выполнении задания по учебной практики, необходимо использовать нормативно правовую базу РФ, которая действует на момент прохождения учебной практики.**

Модуль № 1

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета ак
Задание модуля 1:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- сформировать первичные учетные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы;
- занести данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- отразить в учете операции по движению основных средств, нематериальных активов, денежных средств, материально-производственных запасов, затрат и готовой продукции; по расчетам с персоналом по оплате труда и с контрагентами; по учету доходов и расходов организации.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении А к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- первичные документы, сгруппированные для их последующего хранения;
- учетные регистры за период, указанный в задании (оборотно-сальдовую ведомость в разрезе субсчетов, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 10, 20, 60, 62).

Приложение А задание к модулю 1

Сведения по регистрации организации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	ФамилияИмя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	ФамилияИмя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
22.	Размер доли (в процентах)	50
Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021

26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. Основные средства:
   - производственное оборудование;
   - другие основные средства.
3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.
4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.
5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.
6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.
7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.
8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.
9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.
11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.
12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Информация по персоналу ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за 1 квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер-кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	40817810700900000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	40817810600500000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Заработная плата выплачивается на банковские счета работников.

Положение
о системе оплаты труда и премирования
работниковв ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на
2025 год

1. Оплата труда работникам производится по повременной системе оплаты труда согласно утверждённому штатному расписанию
2. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц.
   - Заработная плата за 1 половину месяца - 20-го числа каждого месяца (в размере 50% от оклада с учетом фактически отработанного времени).
   - Заработная плата за 2 половину месяца - 5 числа следующего месяца (по факту отработанного времени за месяц с учетом выплаченного аванса).
3. Заработная плата выдается через банк переводом на банковские счета сотрудников.

Утвержденный лимит остатка денежных средств в кассе организации – 150 000 руб.

Калькуляция: Хлеб пшеничный
Количество: **1 000 шт.**

№	Наименование	Количество	Единица измерения
1	Мука пшеничная (высший сорт)	0,533	т
2	Дрожжи прессованные	10,666	кг
3	Соль	6,933	кг
4	Сахар	5,333	кг
5	Растительное масло (для смазывания формы)	0,750	л

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители: Сорокина – 50% Иванова – 50%	 50 000,00 50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся в базу программы автоматизации учета в день практики.

Факты хозяйственной жизни и входящие документы
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
							За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
					рабочие	выходные и праздничные дни	оклад								за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50			23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225			28275,00
3	003	Прудецкая С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471			26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364			15817,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50			93232,32

Ведомость составил **Гл.бухгалтер-кассир** *n/n* **Ваганова Е.Г.**
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Банк получателя		БИК	043601607
		Сч. №	30101810200000000607
ИНН 6450091168	КПП 645001001	Сч. №	40702810386220000541
ООО "СТ-САРАТОВ" Получатель			

Счет на оплату № 84 от 01 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "СТ-САРАТОВ" ИНН 6450091168, КПП 645001001, 410005, Саратовская область, Г. САРАТОВ, УЛ. БОЛЬШАЯ ГОРНАЯ, Д. 359В, ОФИС 13-2**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 24 от 10.01.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	товарный знак	1	шт.	120 000,00	120 000,00

Итого: **120 000,00**
Без налога (НДС) **-**
Всего к оплате: **120 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 120 000,00 руб.
Сто двадцать тысяч рублей 00 копеек

Руководитель п/п Зинатулина Ю.С. **Бухгалтер** **п/п** Булаева А.Г.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА
№ 84 от 1 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 2

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "СТ-САРАТОВ" (2)
Адрес: 410005, Саратовская область, г Саратов, ул Большая Горная, д. 359В, офис 13-2 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6450091168/645001001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 84 от 01.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
	1	Товарный знак (срок полезного использования 10 лет)	--	--	--	--	--	120 000,00	без акциза	--	--	120 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							120 000,00	**X**		--	120 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо ***n/n*** Зинатулина Ю. С.
(подпись) (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо ***n/n*** Булаева А.Г.
(подпись) (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ _____
(подпись) (ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 24 от 10.01.2025 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал [10]	Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял [15]
_____ (должность) _____ ***n/n*** (подпись) Катина Т.К. (ф.и.о.)	Главный бухгалтер (должность) п/п (подпись) Ваганова Е.Г. (ф.и.о.)
Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]	Дата получения (приемки) « » 20 года _____ [16]
Иные сведения об отгрузке, передаче [12]	Иные сведения о получении, приемке [17]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)	(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни [13]	Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)	Бухгалтер (должность) п/п (подпись) Трофимова М.А. (ф.и.о.) [18]
Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО "СТ-САРАТОВ", ИНН/КПП 6450091168/645001001 [14]	Наименование экономического субъекта – составителя документа ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)
М.П.	М.П.

Организация принимает нематериальный актив к учету на следующий день после поступления

САРАТОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г. Саратов		БИК	046311843
САРАТОВСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" г. Саратов		Сч. №	30101810500000000843
Банк получателя		Сч. №	30101810500000000843
ИНН 6453152901	КПП 645201001	Сч. №	40702810718430000741
ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"		Сч. №	40702810718430000741
ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"		Сч. №	40702810718430000741
Получатель		Сч. №	40702810718430000741

Счет на оплату № 735 от 03 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР", ИНН 6453152901, КПП 645201001, 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 2468 от 04.04.2022**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	20	т	25 000,00	500 00,00

Итого: **500 000,00**
Сумма НДС 10%: **50 000,00**
Всего к оплате: **550 000,00**

Всего наименований 1, на сумму 550 000,00 руб.
Пятьсот пятьдесят тысяч рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* Веселов А.В. **Бухгалтер** *п/п* Краснова Е.Ф.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 681 от 7 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР" (2)
Адрес: 410003, Саратовская область, г Саратов, ул Кооперативная, д. 100, литера ЕЕ1, офис 1 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6453152901/645201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: он же (3)
Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)
К платежно-расчетному документу №: № п/п 1 № 681 от 07.04.2025 г. (5)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифр-овой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000010	1	Мука пшеничная (высший сорт)	--	168	т	20,000	25 000,00	500 000,00	без акциза	10%	50 000,00	550 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							500 000,00	**X**		50 000,00	550 000,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо: *n/n* (подпись) Мельниченко Е.Е. (ф.и.о.)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо: *n/n* (подпись) Кротова В.А. (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо: (подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки): 2468 от 04.04.2022 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

Кладовщик (должность) *n/n* (подпись) Семенов А.Е. (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 07.04.2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Попова О.В. (ф.и.о.) [13]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР", ИНН/КПП6453152901/645201001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

технолог (должность) *n/n* (подпись) Прудецкая С.С. (ф.и.о.) [15]

Дата получения (приемки) « 07» апреля 2025 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Ваганова Е.Г. (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Возврат поставщику № 13 от 08 апреля 2025 г.

Поставщик: **ООО "Мелькомбинат"**

Покупатель: **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"**

№	Товар	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Мука пшеничная (высший сорт)	1	т.	25 000,00	25 000,00

Итого: **25 000,00**
Сумма НДС **2 500,00**
Всего к оплате **27 500,00**

Всего наименований 1, на сумму 27 500,00 руб.
Двадцать семь тысяч пятьсот рублей 00 копеек

Отпустил *n/n* Сергеева А.Е. **Получил** *n/n* Семенов А.Е.

Основание: мука пшеничная (высший сорт) ненадлежащего качества.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810200000000607
ИНН 6453054703	КПП 645201001	Сч. №	40702810204360050025
ООО «Поволжская торговая компания» Получатель			

Счет на оплату № 5497 от 07 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО «Поволжская торговая компания», ИНН 6453054703, КПП 645201001, 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 424 от 05.09.2023**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Дрожжи прессованные	500	кг	30,00	15 000,00
2	Соль	750	кг	10,00	7 500,00
3	Сахар	2 500	кг	40,00	100 000,00
4	Масло растительное	100	л	65,00	6 500,00

Итого: **129 000,00**
Сумма НДС 10%: **12 900,00**
Всего к оплате: **141 900,00**

Всего наименований 4, на сумму 141 900,00 руб.
Сто сорок одна тысяча девятьсот рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* Веселов А.В. **Бухгалтер** *п/п* Краснова Е.Ф.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА

№ 5423 от 8 апреля 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО «Поволжская торговая компания» (2)

Адрес: 410047, Саратовская область, г Саратов, ул. Депутатская, д. 2, литер Р-2 (2а)

ИНН/КПП продавца: 6453054703/645201001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № 5423 от 08.04.2025 г. (5а)

Покупатель: ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» (6)

Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)

Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом – всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000011	1	Дрожжи прессованные	--	166	кг	500,000	30,00	15 000,00	без акциза	10%	1 500,00	16 500,00	--	--	--
00-00000012	2	Соль	--	166	кг	750,000	10,00	7 500,00	без акциза	10%	750,00	8 250,00	--	--	--
00-00000013	3	Сахар	--	166	кг	2 500,000	40,00	100 000,00	без акциза	10%	10 000,00	110 000,00	--	--	--
00-00000014	4	Масло растительное	--	112	л	100,000	65,00	6 500,00	без акциза	10%	650,00	7 150,00			
	Всего к оплате (9)							129000,00	**X**		12 900,00	141 900,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* Веселов А.В.

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* Краснова А.Ф.

Документ составлен на 1 листе	Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо			
		(подпись)	(ф.и.о.)	(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 424 от 05.09.2023 [8]
(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал
Зав. Складом (должность) *n/n* (подпись) Зернова А.А. (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) 8 апреля 2025 [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
Бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Краснова А.Ф. (ф.и.о.) [13]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)
ООО «Поволжская торговая компания», ИНН/КПП 6453054703/645201001 [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял
технолог (должность) *n/n* (подпись) Прудецкая С.С. (ф.и.о.) [15]

Дата получения (приемки) « 8 » апреля 2025 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]
(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
Бухгалтер (должность) *n/n* (подпись) Ваганова В.Г. (ф.и.о.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ», ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК г. Самара Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810200000000607
ИНН 6454085567	КПП 645401001	Сч. №	40702810436010000054
ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" Получатель			

Счет на оплату № 34 от 10 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН 6454085567, КПП 645401001, 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701**

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20**

Основание: **124 от 08.04.2025**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Печь хлебопекарная Восход ХПЭ-750/4 нерж.сталь	1	шт	323 250,00	323 250,00
2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)		шт	5 000,00	5 000,00

Итого: **328 250,00**
Сумма НДС 20%: **65 650,00**
Всего к оплате: **393 900,00**

Всего наименований 2, на сумму 393 900,00 руб.
Триста девяносто три тысячи девятьсот рублей 00 копеек

Руководитель *п/п* *Чернов Е.В.* **Бухгалтер** *п/п* *Разумова Е.Н*

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА

№ 29 от 11 апреля 2025 г. (1)

Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ" (2)

Адрес: 410017, Саратовская область, г Саратов, ул Шелковичная, д. 37, к. 45, офис 701 (2а)

ИНН/КПП продавца: 6454085567/645401001 (2б)

Грузоотправитель и его адрес: он же (3)

Грузополучатель и его адрес: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ",413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (4)

К платежно-расчетному документу № от (5)

Документ об отгрузке № 29 от 11.04.2025 г. (5а)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)

Адрес: 413362, Саратовская область, р-н Новоузенский, г Новоузенск, ул Хлебный городок, д. 20 (6а)

ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (7)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозна-чение (нацио-нальное)								цифро-вой код	краткое наименова-ние	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000015	1	Печь хлебопекарная Восход ХПЭ-750/4 нерж.сталь (срок полезного использования 60 мес.)	--	796	шт	1,000	323 250,00	323 250,00	без акциза	20%	64 650,00	387 900,00	--	--	--
00-00000016	2	Доставка (Тестомес спиральный ВОСХОД Прима-40)	--	--	--	--	--	5 000,00	без акциза	20%	1 000,00	6 000,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							328 250,00	**X**		65 650,00	393 900,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Чернов Е.В. (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо *n/n* (подпись) Разумова Е.Н (ф.и.о.)

Индивидуальный Предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ _____ _____

(подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 124 от 08.04.2025 [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

_____ *n/n* Чернов Е.В. [10]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче

_____ [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Главный бухгалтер *n/n* Разумова Е.Н. [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ", ИНН/КПП 6454085567/645401001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Технолог *n/n* Прудецкая С.С.. [15]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения о получении, приемке

_____ [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Ваганова Е.Г. [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Основное средство принимается к учету с 14.04.2025 г.

Директору ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
Масляковой Т. А.

От главного бухгалтера-кассира
Вагановой Е.Г.

Заявление на выдачу денежных средств под отчет

Прошу выдать мне под отчет наличные денежные средства в сумме 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек на заправку картриджей на срок 1 день.

15.04.2025 г. ____ *n/n* _____/Ваганова Е.Г/

Разрешаю:

Директор ____ *n/n* _____/ Маслякова Т.А. /

15.04.2025 г. признаны расходы на заправку картриджей в количестве 3 шт. (заправка 1 картриджа 1 100,00 руб., в том числе НДС 20%)
В качестве оправдательного документа предоставлен Товарная накладная № 3213 от 15.04.2025г., счет-фактура №3210 от 15.04.2025г. и кассовый чек №85 от 15.04.2025 г. от ООО «Самсон КФ» ИНН / КПП: 1661003281/162401001

Сумму остатка определить самостоятельно и произвести расчет с подотчетным лицом.

15.04.2025 г.

Со склада в производство передано сырье для изготовления готовой продукции «Хлеб пшеничный»:

№	Наименование	Ед. изм.	Кол-во
1	Мука пшеничная (высший сорт)	т.	10
2	Дрожжи прессованные	кг.	200
3	Соль	кг.	130
4	Сахар	кг.	100
5	Масло растительное	л.	15

16.04.2025 г.

Передана готовая продукция «Хлеб пшеничный» из производства на склад в количестве 18 750 шт. по плановой цене 30 руб./шт.

16.04.2025 г.

На всю готовую продукцию организации-покупателю ООО «ТД Саратовский» выставлен счет на оплату согласно договору № 85 от 16.05.2023г. по цене 50 руб./шт. (НДС 10% сверху), на основании которого введены документы, отражающие продажу продукции покупателю (УПД зарегистрирован).

Карточка организации

Полное название	Общество с ограниченной ответственностью «ТД Саратовский»
Краткое название	ООО «ТД Саратовский»
Юридический адрес	410028, Саратовская область, г. Саратов, ул. Рабочая, д. 27
ИНН/КПП	6455043930/645101001
Расчетный счет	40702810612010160248
БИК	044525360
Кор счет	30101810445250000360

ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК Банк получателя		БИК Сч. №	043601607 30101810500000000649
ИНН 6422000747	КПП 642201001	Сч. №	40702810676000001234
Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» Получатель			

Счет на оплату № 4773 от 30 апреля 2025 г.

Поставщик (Исполнитель): **Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН 6422000747, КПП 642201001, Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26**):

Покупатель (Заказчик): **ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН 5003131635, КПП 500301001, 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20**

Основание: **Договор 98 от 16.10.2021**

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	1	Мес.	126 390,00	126 390,00

Итого: **126 390,00**
Сумма НДС 20%: **25 278,00**
Всего к оплате: **151 668,00**

Всего наименований 1, на сумму 151 668,00 руб.
Сто пятьдесят одна тысяча шестьсот шестьдесят восемь рублей 00 копеек

Руководитель *n/n* Васильев В.В. **Бухгалтер** *n/n* Степанова С.С.

Приложение № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137
(в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 2 апреля 2021 г. № 534)

Универсальный передаточный документ

СЧЕТ-ФАКТУРА № 4773 от 30 апреля 2025 г. (1)
Исправление № -- от -- (1а)

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ» (2)
Адрес: Саратовская обл, р-н. Новоузенский, г. Новоузенск, ул. 1-й Микрорайон, д. 26 (2а)
ИНН/КПП продавца: 6422000747/642201001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес: -- (3)
Грузополучатель и его адрес: -- (4)
К платежно-расчетному документу № № п/п 1 № 4773 от 30.04.2025 г. (5)
Документ об отгрузке (5а)

Покупатель: ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ" (6)
Адрес: 413362, Саратовская обл, г. Новоузенск, ул. Хлебный городок, д. 20 (6а)
ИНН/КПП покупателя: 5003131635/500301001 (6б)
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): (8)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли-чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв-ляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест-венных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости
				код	условное обозначение (нацио-нальное)								цифровой код	краткое наименование	
А	1	1а	1б	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
00-00000017	1	Коммунальные услуги за апрель 2025 г.	--	362	Мес.	1,000	126 390,00	126 390,00	без акциза	20%	25 278,00	151 668,00	--	--	--
	Всего к оплате (9)							126 390,00	**X**		25 278,00	151 668,00			

Документ составлен на 1 листе

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _n/n_ (подпись) Васильев В.В. (ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _n/n_ (подпись) Степанова С.С. (ф.и.о.)

_____ (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) 98 от 16.10.2021 [8]

(договор; доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе [9]

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал

(должность) (подпись) (ф.и.о.) [10]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) [11]

Иные сведения об отгрузке, передаче [12]

(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Матвеева М.М. [13]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)

Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ», ИНН/КПП 6422000747/642201001 [14]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

(должность) (подпись) (ф.и.о.) [15]

Дата получения (приемки) « » 20 года [16]

Иные сведения о получении, приемке [17]

(информация о наличии/отсутствии претензии; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни

Бухгалтер *n/n* Ваганова Е.Г. [18]

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ", ИНН/КПП 5003131635/500301001 [19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

Выписка из реестра операций по расчетному счету 40702810386220000033
ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Дата	БИК банка корреспондента	Кому/от кого	Дебет	Кредит
02.04.2025	043601607	ООО "СТ-САРАТОВ"	120 000,00	
04.04.2025	046311843	ООО "ЗЕРНОВОЙ МИР"	550 000,00	
07.04.2025	043601607	ООО "Поволжская торговая компания"	141 900,00	
10.04.2025	043601607	ООО ТД "ЭНЕРГОМАШКОМПЛЕКТ"	393 900,00	
16.04.2025	046311887	ООО «ТД Саратовский»		1 031 250,00
18.04.2025		Заработная плата за апрель 2025 г./ 1 половина	?	
30.04.2025	043601607	Управляющая компания «Новоузенское ЖКХ»	151 668,00	

Модуль № 2:

Задание модуля 2:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- произвести расчеты с персоналом по оплате труда;
- определить суммы удержаний из заработной оплаты сотрудников, в том числе НДФЛ;
- отразить излишки (недостачу) товарно-материальных ценностей;
- отразить учет доходов и расходов организации, определить финансовый результат.

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении Б к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- документы по начислению и удержанию из заработной платы НДФЛ и иных удержаний из заработной платы;
- документы по организации и проведению процедуры инвентаризации (инвентаризационная опись, сличительная ведомость, списание или оприходование товаров);
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточку счета 94 при необходимости; анализ счетов 90, 91).

Приложение Б задание к модулю 2

Сведения по регистрации организации

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	2.	3.
Наименование		
1.	Полное наименование	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
2.	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	1046402200305 29.01.2004
3.	Сокращенное наименование	ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
	Место нахождения и адрес юридического лица	
4.	Место нахождения юридического лица	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
5.	Адрес юридического лица	413362, САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. НОВОУЗЕНСК, УЛ. ХЛЕБНЫЙ ГОРОДОК, Д. 20
Сведения о регистрации		
6.	Способ образования	Создание юридического лица
7.	ОГРН	1046402200305
8.	Дата регистрации	29.01.2004
Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица		
9.	Наименование регистрирующего органа	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по Саратовской области
Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица		
10.	Фамилия Имя Отчество	Маслякова Татьяна Александровна
11.	ИНН	642202221311
12.	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР
Сведения об уставном капитале		
13.	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
14.	Размер (в рублях)	100000
Сведения об участниках / учредителях юридического лица		
1		
15.	ФамилияИмя Отчество	Сорокина Галина Федоровна
16.	ИНН	642200252787
17.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
18.	Размер доли (в процентах)	50
2		
19.	ФамилияИмя Отчество	Иванова Роза Александровна
20.	ИНН	642200144132
21.	Номинальная стоимость доли (в рублях)	50000
22.	Размер доли (в процентах)	50

Сведения об учете в налоговом органе		
23.	ИНН юридического лица	6422086705
24.	КПП юридического лица	642201001
25.	Дата постановки на учет в налоговом органе	20.09.2021
26.	Сведения о налоговом органе, в котором юридическое лицо состоит (для юридических лиц, прекративших деятельность - состояло) на учете	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию		
27.	Регистрационный номер	073022010053
28.	Дата регистрации	15.07.2004
29.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о регистрации в качестве страхователя по обязательному социальному страхованию		
30.	Регистрационный номер	640322034964061
31.	Дата регистрации	08.09.2004
32.	Наименование территориального органа	Отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Саратовской области
Сведения о видах экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
33.	Код и наименование вида деятельности (ОКВЭД ред.2)	10.71.1 Производство хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения
Банковские реквизиты		
34.	Наименование банка	ПОВОЛЖСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
35.	Корр. счет	30101810200000000607
36.	БИК	043601607
37.	Расчетный счет	40702810386220000033
Данные о кодах статистики		
38.	ОКПО	72526661
39.	ОКАТО	63230501000
40.	ОКТМО	63630101001
41.	ОКОПФ	12300
42.	ОКФС	16

Учетная политика

ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» на 2025 год

для целей бухгалтерского учета:

1. Приобретение и заготовление материалов в бухгалтерском учете отражается с применением счета 10 «Материалы», на котором формируется фактическая себестоимость материалов и отражается их движение.
2. Основные средства:
   - производственное оборудование;
   - другие основные средства.
3. ФСБУ 6 не применяется к основным средствам, стоимостью за единицу до 100 000 руб. Стоимостной лимит не применяется для земельных участков, инвестиционной недвижимости и для производственного оборудования.
4. В составе нематериальных активов учитываются все активы, отвечающие их критериям независимо от стоимости.
5. Начисление амортизации по объектам основных средств и нематериальных активов начинается со следующего месяца после принятия объекта к учету.
6. Амортизация по объектам основных средств и нематериальных активов прекращает начисляться с первого числа месяца, следующего за месяцем списания объекта основных средств и нематериальных активов с бухгалтерского учета.
7. Установлен способ начисления амортизации по всем группам основных средств и НМА линейный.
8. Амортизация по всем объектам основных средств и нематериальных активов начисляется ежемесячно.
9. При отпуске запасов в производство, отгрузке готовой продукции, товаров покупателю, списании запасов, себестоимость запасов рассчитывается - по средней себестоимости: согласно п.36 ФСБУ 5/2019 «Запасы», утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н.
10. Для учета затрат применяются следующие счета: 20 Основное производство, 26 Общехозяйственные расходы.
11. Незавершенное производство и готовая продукция оценивается в сумме плановых (нормативных) затрат.
12. Организация представляет полную годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

для целей налогообложения

1. Налогообложение организации осуществляется по общей системе с уплатой налога на прибыль, НДС, налога на имущество и прочих обязательных платежей в бюджетную систему РФ.

2. В соответствии с федеральным законодательством о страховании от производственного травматизма ООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» является страхователем и плательщиком взноса на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - 3 класс профессионального риска – 0,4 %.

3. Расчеты с подотчетными лицами осуществляются как в наличном, так и в безналичном порядке. Выдача денежных средств под отчет и компенсация документально подтвержденных хозяйственных расходов безналичным способом осуществляются по заявлению подотчетного лица с указанием в нем реквизитов, необходимых для перечисления на счет работника, открытый в кредитной организации, с применением как банковских карт, используемых в рамках зарплатного проекта, так и иных карт. Суточные при оплате командировочных расходов выплачиваются в размере 700 руб. в сутки.

Остатки по счетам на 31.03.2025 г.

№ счета	Название счета	Сумма, руб.
10.01	Сырье и материалы	40 000,00
	Мука пшеничная (высший сорт) 2 т по цене 20 000 руб.	
50.01	Касса	125 000,00
51	Расчетный счет	3 125 012,00
80.09	Уставный капитал	100 000,00
	Учредители: Сорокина – 50% Иванова – 50%	 50 000,00 50 000,00
99.01	Прибыли и убытки	3 190 012,00

Остатки по счетам вносятся в базу программы автоматизации учета в подготовительный день практики.

Информация по персоналу ООО
«ХЛЕБОКОМБИНАТ»
на 01.04.2025 г.

№ п/п	Фамилия, имя,отчество	Дата рождения	Должность	Оклад, руб.	Количество детей для стандартного вычета НДФЛ	ИНН / СНИЛС	Номер банковского счета	Дата приема на работу	Доход за I квартал 2025 г.
1.	Маслякова Татьяна Александровна	01.01.1968	Генеральный директор	70000	2	233300624440 / 016-917-370 59	40817810600800001586 БИК банка 043601607	19.12.2022	235000
2.	Ваганова Елена Георгиевна	15.09.1966	Главный бухгалтер-кассир	65000	-	234906937690 / 031-619-359 35	40817810700900000002 БИК банка 043601607	23.12.2022	215000
3.	Прудецкая Светлана Семеновна	18.04.1990	Технолог	59000	2	027722255701/ 045-409-735 58	40817810600500000049 БИК банка 043601607	23.12.2022	189500
4.	Прокопьева Ольга Юрьевна	12.02.1980	Пекарь	50000	-	231508452451/ 077-590-901 06	40817810600080000239 БИК банка 043601607	04.04.2025	0,00

Информация по персоналу вносится в базу программы автоматизации учета в день практики.

Унифицированная форма № Т-13

	Код
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

ООО Хлебокомбинат
(наименование организации)

(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления	Отчетный период с	Отчетный период по
4	30.04.2025	01.04.2025	30.04.2025

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																	Отработано за		Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат						Неявки по причинам			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	X		половину месяца (I, II)	месяц	код вида оплаты						код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		дни / часы		код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
1	2	3	4																	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
1	Масликова Татьяна Александровна, генеральный директор	001	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		11	22	1	26	22							
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х		88											
			Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я		11	176										
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	Х		88											
2	Вагапова Елена Георгиевна, главный бухгалтер,кассир	002	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		11	16	1	26	16							
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х		88											
			Я	Я	Я	В	В	ОД	ОД	ОД	ОД	ОД	В	В	Я	Я		Х		5	176	1	26	16				ОД	5		
			8	8	8										8	8		Х		88											
3	Прудникова Светлана Семеновна, технолог	003	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		11	22	1	20	22							
			8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	Х		88											
			Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я		11	176										
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	Х		88											
4	Прокопьева Марина Юрьевна, пекарь	004				Я			Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Х		8	19	01	20	19							
						8			8	8	8	8	8			8	8	Х		64											
			Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я	Я	Я	Я	В	В	Я	Я	Я		11	152										
			8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	Х		88											

Ответственное лицо бухгалтер (должность) _____ п/п (личная подпись) Вагапова Е.Г. (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения Генеральный директор (должность) _____ п/п (личная подпись) Масликова Т.А. (расшифровка подписи) "30" апреля 2025 г.

Работник кадровой службы бухгалтер (должность) _____ п/п (личная подпись) Вагапова Е.Г. (расшифровка подписи) "30" апреля 2025 г.

Печатать с оборотом. Подписи печатать на обороте.

Обозначения в табеле учета рабочего времени:

Я (01) — явился на работу и работал в дневное время;Н (02) — работал в ночное время;
РВ (03) — вышел на работу в праздник или выходной, в том числе применяется, если сотрудник вышел на работу внерабочие дни, объявленные из-за коронавируса;
С (04) — трудился сверхурочно.
К (06) — работник был в командировке;
ОТ (09) — в ежегодном основном оплачиваемом отпуске;
ОД (10) — в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске;
Б (19) — болел, в том числе находится на самоизоляции в связи с эпидемией коронавируса, пособие назначается;Т (20) — болел, пособие не назначается;
ДО (16) — в отпуске за свой счет с разрешения работодателя;
ОЗ (17) — в отпуске за свой счет в случаях, предусмотренных законодательством

	Код
Форма по ОКУД	0301005
по ОКПО	

ООО "ХЛЕБОКОМБИНАТ"
(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
1	*16.04.2025*

ПРИКАЗ
(распоряжение)
о предоставлении отпуска работнику

Предоставить отпуск

Табельный номер
00005

Вагановой Елене Георгиевне
(фамилия, имя, отчество)

Администрация
(структурное подразделение)

Главный бухгалтер
(должность (специальность, профессия))

за период работы с "___" _____ 20___ г. по "___" _____ 20___ г.

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на _____ календарных дней

с "___" _____ 20 ___ г. по "___" _____ 20 ___ г.

и (или)

Основание: Заявление

Б. Отпуск без сохранения оплаты
(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать))

на *5* календарных дней

с "*21*" *апреля* 20 *25* г. по "___" _____ 20 ___ г.

В. Всего отпуск на *5* календарных дней

с "*21*" *апреля* 20 *25* г. по "___" _____ 20 ___ г.

Руководитель организации Генеральный директор *подпись* Т.А.Маслякова
должность личная подпись расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен _____"16" апреля 2025 г.
личная подпись

Факты хозяйственной жизни и входящие документыООО «ХЛЕБОКОМБИНАТ» за апрель 2025 г.

Расчетная ведомость за 1 половину апреля 2025 г.

Номер по порядку	Табельный номер	Фамилия, инициалы	Должность (специальность)	Тарифная ставка (оклад), руб.	Отработано дней (часов)		Начислено, руб.					Удержано и зачтено, руб.			Сумма, руб.		
					рабочие	выходные и праздничные дни	За текущий месяц (по видам оплат)				Всего	Налог на доходы	алименты	Всего	задолженности		к выдаче
							оклад								за организацией	за работником	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	001	Маслякова Т. А.	Генеральный директор	70000	11		35000,00				35000,00	4186	7703,50	11889,50			23110,50
2	002	Ваганова Е.Г.	Главный бухгалтер-кассир	65000	11		32500,00				32500,00	4225		4225			28275,00
3	003	Прудецкая С.С.	Технолог	59000	11		29500,00				29500,00	3471		3471			26029,00
4	004	Прокопьева О.Ю.	Пекарь	50000	8		18181,82				18181,82	2364		2364			15818,82
Итого							115181,82				115181,82	14246	7703,50	21949,50			93233,32

Ведомость составил **Гл.бухгалтер-кассир** *п/п* **Ваганова Е.Г.**
(должность) (подпись) (расшифровка ФИО)

Оплата труда за первую половину месяца (аванс) в размере 50% от оклада (за фактически отработанные дни) 20 числа расчетного месяца, заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 5 числа в месяце, следующим за расчетным. Заработная плата выплачивается на банковские счета работников. Маслякова Татьяна Александровна согласно исполнительного листа №0001458/22 от 14.02.21 года является плательщиком алиментов на 1 несовершеннолетнего ребенка (сын Артем 10 лет). Получатель алиментов Сметанкин Андрей Анверович, ИНН 645400095897, БИК 043601607, расчетный счет 40817810600080000255

Модуль № 3:

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Задание модуля 3:

Участнику необходимо, применяя программу автоматизации учета и офисные программы:

- оформить уведомление об исчисленных суммах по авансовому платежу налога на доходы физических лиц (НДФЛ) за 1 половину апреля месяца (период с 1 по 22 апреля 2025 г.);
- оформить уведомления об исчисленных суммах по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов за апрель месяц;
- оформить оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов в сроки, установленные законодательством;

Данные для выполнения задания модуля представлены в приложении В к образцам задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Бухгалтерия 8), программного обеспечения для офисной работы, справочно-правовых систем.

Участнику требуется сформировать и распечатать (сохранить в электронном виде):

- уведомления об исчисленных суммах налога на доходы физических лиц, авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц, страховых взносов;
- документы на оплату начисленного налога на доходы физических лиц, страховых взносов;
- учетные регистры за период, указанный в задании (карточки счетов 68, 69).

Задания в тестовой форме:
Укажите номера правильных ответов.

ТЕМА УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Первоначальная стоимость основных средств не может быть изменена в случае их

а) реконструкции,

б) достройки;

в) капитального ремонта,

г) дооборудования.

2. Дооценка основных средств, если ранее не проводилась переоценка этих же объектов, отражается проводкой:

а) дебет 01 кредит 84;

б) дебет 01 кредит 83;

в) дебет 01 кредит 91.

3. Сумма уценки объектов основных средств сверх сумм ранее проведенной дооценки этих же групп объектов списывается проводкой:
а) дебет 84 кредит 01;

б) дебет 91 кредит 01,

в) дебет 83 кредит 01.

4. Из перечисленных объектов основных средств амортизация начисляется только по

а) объектам жилищного фонда;

б) объектам, полученным безвозмездно;

в) продуктивному скоту

5. Отражены средства целевого финансирования, направленные на приобретение основных средств в некоммерческой организации

а) дебет 86 кредит 01

б) дебет 86 кредит 98

в) дебет 86 кредит 83

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	б
3	а
4	б
5	в

ТЕМА УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1. ***ФСБУ 5/19 « Запасы» устанавливает правила формирования в бухгалтерском учете информации***

А) Об основных средствах;

Б) О производственных запасах;

В) О финансовых вложениях;

Г) О нематериальных активах;

2. ***При оценке материалов организация может применять в качестве учетной цены***

А) Договорную или планово-расчетную цену;

В) Среднюю цену группы;

Г) Фактическую себестоимость по данным предыдущего периода;

Д) Все перечисленные выше виды оценок;

3. ***Контроль за соблюдением правил оформления движения материальных ресурсов возложен на***

А) Руководителя организации;

Б) Руководителя и главного бухгалтера организации;

В) Главного бухгалтера и руководителей соответствующих подразделений;

Г) Главного бухгалтера и финансового директора;

4. ***Малоценные основные средства стоимостью до 40 000 руб. в соответствии с учетной политикой организации***

А) Могут отражаться в учете как основные средства;

Б) Отражаться в учете как материально-производственные запасы;

В) Непосредственно списываются на расходы при поступлении в организацию;

Г) Отражаются в учете как нематериальные активы;

5. ***При выбытии материалов (продаже, списании, передаче безвозмездно и др.) их учетная стоимость списывается в***

А) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы»;

Б) Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»;

В) Дебет 99 «Прибыли и убытки»;

Г) Дебет 90 «Продажи»;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	а,б
5	а

ТЕМА УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО

1. К элементам затрат на производство относятся

А) Затраты на оплату труда;

Б) Сырье и материалы;

В) Материальные затраты;

Г) Основная заработная плата производственных рабочих;

Д) Отчисления на социальные нужды;

Е) Прочие расходы;

Ж) Возвратные отходы;

2. В основе классификации затрат на прямые и косвенные лежит

А) Зависимость от изменения объема производства;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Экономическая однородность затрат;

3. В основе классификации затрат на постоянные и временные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Способ отнесения затрат на себестоимость конкретного вида продукции;

В) Зависимость затрат от изменения объема производства;

4. В основе классификации затрат на основные и накладные лежит

А) Место возникновения затрат;

Б) Зависимость затрат от изменения объема производства;

В) Экономическая производность затрат;

Г) Роль затрат в процессе производства затрат;

5. Полная (коммерческая) себестоимость продукции представляет собой сумму

А) Производственной себестоимости продукции затрат и ее продажу;

Б) Цеховой себестоимости продукции и общехозяйственных расходов;

В) Сокращенной себестоимости и общехозяйственных расходов;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	а, в,д,е,ж
2	б
3	г
4	а
5	а

ТЕМА УЧЕТ ГОТОВОЙ И ПРОДАННОЙ ПРОДУКЦИИ

1. ***Учет готовой продукции ведется согласно***

А) ПБУ 1/98;

Б) ФСБУ 5/19;

В) ФСБУ 6/20;

Г) ПБУ 14/2000;

2. ***Счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» является***

А) Активным;

Б) Пассивным;

В) Активно-пассивным;

3. ***Себестоимость проданной продукции отражается записью:***

А) Дебет 40 кредит 43;

Б) Дебет 99 кредит 43;

В) Дебет 20 кредит 43;

Г) Дебет 90 кредит 43;

4. ***Сданные работы и оказанные услуги в отчетных ценах (в течение месяца) списываются записью:***

А) Дебет 90/2 кредит 76;

Б) Дебет 90/2 кредит 40;

В) Дебет 90/1 кредит 40;

Г) Дебет 90/2 кредит 20;

5. ***В качестве учетных цен могут быть приняты:***

А) Нормативная производственная себестоимость;

Б) Неполная (сокращенная) нормативная производственная себестоимость;

В) Внутрихозяйственные планово-расчетные цены;

Г) Отпускные цены

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**в**
3	**г**
4	**б**
5	**г**

ТЕМА: УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. ***Учет денежных документов осуществляется на счете***

а) 81;

б) 50;

в) 57;

г) 55.

2. ***Поступления наличных денег в кассу организации оформляется:***

а) квитанцией;

б) заявлением на взнос наличными;

в) расходным кассовым ордером;

г) приходным кассовым ордером.

3. ***Отражение суммы курсовых разниц в связи с изменением курса иностранной валюты при наличных расчетах через кассу оформляется проводкой (положительная разница):***

а) дебет 50 кредит 91;

б) дебет 91 кредит 50;

в) дебет 50 кредит 90;

г) дебет 90 кредит 50.

4. ***Наличные деньги в кассе, не подтвержденные приходными кассовыми ордерами, считаются:***

а) недостачей и взыскиваются с кассира;

б) остатком наличных денег в кассе;

в) подотчетной суммой;

г) излишком кассы и зачисляется в доход организации.

5. ***Депонированные суммы заработной платы должны быть:***

а) сданы кассиром главному бухгалтеру;

б) выданы под отчет;

в) сданы в кредитную организацию;

г) израсходованы на другие нужды организации

.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	б
2	г
3	в
4	г
5	в

Тема Учет труда и заработной платы

1. Работник был в командировке 3 дня и получал суточные в размере 1000 руб. За дни командировки он получил 3000 рублей. С какой суммы нужно удержать НДФЛ и заплатить страховые взносы.

3000 руб. 900 руб.
1000 руб. не нужно удерживать

2.Какое время необходимо исключить из расчетного периода для определения командировочных:

1) проведенное в предыдущих командировках
2) в отпусках, на больничных
3) в отгулах
4)все ответы верны

3.Определите коэффициент повышения при расчете среднего заработка: работнику установлен оклад 20 000 руб., набавка – 5 000 руб. После повышения окладов и надбавок, новый оклад работника составил 25 000 руб., а надбавка не изменилась

1. 1,4
2. 1,48
3. 1,20
4. повышающий коэффициент не применяется

4.Укажите работников, постоянная работа которых не позволяет им находиться в служебных командировках:

1. Курьеры
2. Стюардессы
3. Проводник поезда
4. Все выше перечисленные работники

5. Закончите фразу: При направлении работника в командировку ему гарантируется:

1. Сохранение места работы
2. Сохранение среднего заработка
3. Возмещение расходов
4. Все выше перечисленно

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	В
2	Г
3	Г
4	г
5	А,Б

ТЕМА: УЧЕТ ФИНАИСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

1. ***К финансовым вложениям (из перечисленного) относятся***

А) Вложения во внеоборотные акции;

Б) Вклады в уставный капитал своей организации;

В) Инвестиции в ценные бумаги и уставные капиталы других организаций;

Г) Все вышеперечисленное;

2. ***Счет 58 «Финансовые вложения»***

А) Активный, калькуляционный;

Б) Пассивный, фондовый;

В) Активно-пассивный;

Г) Активный, инвентарный;

3. ***На счете 58 не учитываются***

А) Паи, акции;

Б) Векселя, облигации;

В) Займы полученные;

4. ***В качестве вкладов в уставный капитал других организаций могут выступать***

А) Денежные средства;

Б) Имущественные права;

В) Ценные бумаги;

Г) Все активы, перечисленные выше;

5. ***Денежные вложения в уставные капиталы других организаций сопровождаются записью в учете:***

А) Дебет 80 кредит 51, 76;

Б) Дебет 75 кредит 51, 76;

В) Дебет 58 кредит 51, 76;

Г) Дебет 58 кредит 91;

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	В
2	Г
3	В

4	**Г**
5	**А**

ТЕМА: УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО КРЕДИТАМ И ЗАЙМАМ

1. ***Организация имеет возможность получать кредиты, если***

А) Является юридическим лицом;

Б) Имеет самостоятельный запас;

В) Имеет собственные оборотные средства;

Г) Имеет все вышеперечисленное.

2. ***Между организацией – заемщиком и банком заключается***

А) Кредитный договор;

Б) Договор займа;

В) Отношения строятся на доверительной основе.

3. ***Сторонами договора займа не могут быть:***

А) Юридические лица;

Б) Физические лица;

В) Банки.

4. ***При получении кредитов банка в организации производятся следующие бухгалтерские записи:***

А) Дебет 50 кредит 66(67)

Б) Дебет 51 (52) кредит 66 (67)

В) Дебет 55 кредит 66 (67)

Г) Все вышеперечисленные

5. ***Кредиты предоставляются организациям***

А) Под укрупненные объекты кредитования (по совокупность материальных запасов и производственных затрат);

Б) Только для расчетов с поставщиками;

В) В комплекс целевых экономических и социальных программ;

Г) Под все вышеперечисленное

№ вопроса	Правильный ответ
1	**А,Б**
2	**Б**
3	**В**
4	**Б**
5	**Г**

ТЕМА: УЧЕТ РАСЧЕТОВ

1. Дебиторская задолженность отражается в основном на счетах

а)60 и 76;

б)66 и 67;

в)60 и 66;

г)62 и 76;

2. Срок исковой давности начинает исчисляться

а) по окончании срока исполнения обязательств, если он определен;

б) с момента, когда у кредитора возникает право предъявить требования об изменении обязательств;

в) с определенного момента, оговоренного при подписании договора;

г) по окончании срока исполнения обязательств, если он определен, или с момента, когда у кредитора возникает право предъявить требования об изменении обязательств.

3. Списание дебиторской задолженности оформляется приказом руководителя и следующей бухгалтерской записью:

а) дебет 60 кредит 91;

б) дебет 91 кредит 62, 76 или дебет 63 кредит 62, 76;

в) дебет 91 кредит 60;

г) дебет 60, 76 или дебет 63 кредит 91.

4. При продаже амортизируемого имущества признание выручки от продажи отражают записью:

а) дебет 62 кредит 91;

б) дебет 50, 51 кредит 62;

в) дебет 91 кредит 60;

г) дебет 63 кредит 62.

5. Суммы полученных авансов и предварительной оплаты при расчете с покупателями и заказчиками отражаются следующей бухгалтерской записью:

а) дебет 50, 51, 52 кредит 62;

1

б) дебет 62 кредит 90;

в) дебет 62 кредит 91;

г) дебет 63 кредит 62.

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	А
2	В
3	Б
4	А
5	А

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по **«ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

1 МДК01.01
Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

2. МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
3. УП по ПМ 01 - зачет с оценкой
4. ПП по ПМ 01 – зачет с оценкой

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки, обучающихся по «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**
с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП по специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой по «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

Принципы отбора содержания экзамена:
Ориентация на требования к результатам освоения «ПМ**.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета»**, представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,

Билеты экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

Тематика экзаменационных вопросов обязательной части:

Решение ситуационных задач с заполнением форм бухгалтерских документов. Заполнение документов производить в ЭБС 1С: Бухгалтерия 8.3

Требование: Для проведения экзамена необходимо наличие кабинета с выходом в интернет, наличие компьютеров, наличие ЭБС 1С: Бухгалтерия8.3

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос экзамена в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учёта

МДК 01.02 Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ

специальность
38.02.01 Бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения очная (заочная)

Для набора 2025 года

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств производственной практики разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Бобылева Е.А.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»
Протокол № 7 от 26 февраля 2026 г.



Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 12

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения производственной практике, учебной дисциплины МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих компетенций обучающихся.

Общие компетенции (ОК):

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 09	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	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	

ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в

	обязательств	(работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	ведение налогового учета; исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности

	счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	экономического субъекта
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передача регистров бухгалтерского учета в

	правилами	экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	архив; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», рабочей программой учебной дисциплины МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточного контроля – зачёт с оценкой.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения УД в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный).

2. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся,если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, таблицах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в таблицах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или не понимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения не достаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, таблицах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: –допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопросили оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. **Комплекты примерных заданий**

Практические задания:

Задание 1. Определение налоговых обязательств и элементов налогообложения

Задача: на базе условного ООО «Вектор» (ОСНО) определить перечень налогов и взносов к уплате, исходя из хозяйственной деятельности (производство, ФОТ, наличие ОС, транспорта).

1. Составить таблицу: налог — объект налогообложения — налоговая база — ставка — налоговый период — срок уплаты — КБК (фрагментарно).
2. Для каждого налога кратко (1 строка) указать статью НК РФ, устанавливающую элементы.
3. Перечислить 2–3 льготы/особые условия, которые потенциально могут применяться (например, пониженные ставки по страховым взносам для МСП, льготы по налогу на имущество).

Критерии: полнота перечня, корректность элементов, ссылки на НК РФ, реалистичность льгот.

Задание 2. Расчёт НДС и оформление платёжного поручения

Исходные данные: реализация — 6 000 000 руб. (в т. ч. НДС); приобретённые материалы — 3 600 000 руб. (в т. ч. НДС). Входной НДС подтверждён счетами-фактурами.

Задача:

1. Рассчитать НДС к уплате: НДСк уплате = НДСисх−НДСвх.
2. Составить проводки: начисление НДС (Дт 90.3 Кт 68.НДС), принятие к вычету (Дт 68.НДС Кт 19), перечисление (Дт 68.НДС Кт 51).
3. Оформить фрагмент платёжного поручения: указать статус плательщика, КБК, ОКТМО, налоговый период, основание платежа.
4. Кратко (2–3 предложения) пояснить, как бухгалтер проверяет правильность КБК перед отправкой платежа.

Критерии: точность расчётов, корректные проводки, правильное заполнение реквизитов, понимание контрольных процедур.

Задание 3. Расчёт налога на прибыль и отражение в учёте

Данные: доходы без НДС — 5 000 000 руб.; расходы — 3 800 000 руб.

Задача:

1. Определить налогооблагаемую прибыль и рассчитать налог, разделив на федеральный и региональный бюджеты.
2. Составить проводки по начислению (Дт 99 Кт 68.прибыль) и уплате (Дт 68.прибыль Кт 51).

3. Указать сроки подачи декларации и уплаты авансов (ежемесячные/ежеквартальные).
4. Описать, как в учётной политике закрепляется порядок расчёта авансов.

Критерии: правильность расчёта, корректное распределение по бюджетам, точные проводки, знание сроков и учётной политики.

Задание 4. Расчёт страховых взносов и отражение операций

Данные: ФОТ за месяц — 1 200 000 руб. Тарифы: ОПС — 22 %, ОМС — 5,1 %, ВНиМ — 2,9 %, травматизм — 0,2 %. Предельная база не превышена.

Задача:

1. Рассчитать суммы по каждому виду взносов.
2. Указать, в какой бюджет/фонд зачисляется каждый взнос (ФНС или СФР) и соответствующие КБК (фрагментарно).
3. Составить проводки по начислению (Дт 20/26/44 Кт 69) и перечислению (Дт 69 Кт 51).
4. Кратко описать, как изменится расчёт при превышении предельной базы (применение пониженного тарифа).

Критерии: точность расчётов, понимание распределения по фондам, корректные проводки.

Задание 5. Расчёт региональных и местных налогов

Данные:

- Остаточная стоимость ОС: на 01.01 — 2 000 000, 01.02 — 1 950 000, 01.03 — 1 900 000, 01.04 — 1 850 000. Автомобиль: мощность 150 л. с., ставка в регионе — 40 руб./л. с. (условно), коэффициент владения — 1.

Задача:

1. Рассчитать авансовый платёж по налогу на имущество за I квартал:
   Средняя стоимость = С01.01+С01.02+С01.03+С01.04 / 4;
   Авансовый платёж = Средняя стоимость×Ставка / 4.
2. Рассчитать транспортный налог за год: ТН = Мощность×Ставка.
3. Указать КБК и бюджет (региональный/местный), куда зачисляются налоги.
4. Составить проводки по начислению (Дт 26 Кт 68).

Критерии: корректность расчётов, знание порядка определения налоговой базы, правильные проводки.

Задание 6. Контроль расчётов с бюджетом и сверка

Ситуация: по данным учёта задолженность по страховым взносам — 15 000 руб., по справке ФНС — 17 500 руб.

Задача:

1. Перечислить возможные причины расхождения (пени, ошибка ввода, разные даты отражения, неверный КБК).
2. Составить алгоритм действий бухгалтера: запрос акта сверки, проверка платёжных поручений и начислений, корректировка учёта.
3. Привести перечень документов для сверки (выписка банка, платёжки, РСВ, акты сверок).
4. Составить 1–2 проводки для исправления выявленной ошибки (сторнирование, доначисление).

Критерии: реалистичность причин, логичность алгоритма, полнота перечня документов, корректность проводок.

Задание 7. Уведомления по ЕНП и контроль сроков

Задача: сформировать реестр уведомлений по ЕНП на основе рассчитанных сумм (НДС, прибыль, взносы): указать налог, период, сумму, срок подачи уведомления, срок уплаты.

1. Для каждого платежа указать сроки по НК РФ.
2. Кратко пояснить последствия нарушения сроков (пени, штрафы, приостановление операций по счёту).
3. Описать 2–3 инструмента контроля сроков (календарь платежей в 1С, напоминания, реестр уведомлений, чек-листы).

Критерии: знание сроков, понимание механизма ЕНП, реалистичность контрольных процедур.

Задание 8. Кейс-задание на защите (мини-собеседование)

Ситуация: организация получила требование ФНС об уплате недоимки по НДС и пени. Бухгалтерия утверждает, что платёж был отправлен, но в платёжном поручении указан неверный КБК.

Задача:

1. Назвать последствия ошибки (не зачисление на нужный КБК, начисление пеней, риск блокировки счёта).
2. Описать порядок исправления (заявление об уточнении платежа, сверка, корректирующие проводки).
3. Предложить 2–3 меры профилактики (шаблоны платёжек, чек-лист проверки КБК, контроль в учётной системе).
4. Составить 2 проводки: отражение пени (Дт 91.2 Кт 68) и корректировка расчётов (при необходимости).

Критерии: понимание последствий ошибок, реалистичность мер, корректность учёта.

Задание 9. Ежедневные задачи на рабочем месте (чек-лист и отчёт)

Задача: в течение недели студент ежедневно фиксирует:

- расчёт налогов/взносов (какие, по каким данным);
- оформление платёжных поручений (контроль КБК, статуса, налогового периода);
- отражение операций в учёте (проводки, документы-основания);

- взаимодействие с контролирующими органами (запросы, акты сверок, требования).

Критерии: системность, реалистичность описания рабочих ситуаций, умение выделять проблемы и предлагать решения.

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по производственной практики МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием.

Назначение зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по производственной практики МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Содержание зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)», рабочей программой дисциплины . МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ».

Принципы отбора содержания зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения производственной практики МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)» и рабочей программой МДК 01.02 «Организация расчётов с бюджетами бюджетной системы РФ»:

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студенту задается два вопроса из банка вопросов.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

2. Перечень примерных вопросов и заданий

Вопросы:

1. Экономическая сущность налогов, налоги в финансовой системе государства.
2. Налоговая система Российской Федерации.
3. Функции и элементы налогов, их характеристика.
4. Классификация налогов.
5. Элементы, обязательные для установления налогов.
6. Субъекты налоговых правоотношений. Объекты налогообложения.
7. Налогоплательщики, их права и обязанности. Порядок постановки на учет.
8. Права, обязанности и ответственность налоговых органов.
9. Налоговый контроль: виды, цель проведения, сущность.
10. Налоговая декларация, ее сущность и область применения.
11. Федеральные налоги и сборы. Состав, порядок установления.
12. Элементы, обязательные для установления налогов.
13. Налоговые льготы. Виды, порядок установления и применения.
14. Исполнение налогоплательщиком обязанности по уплате налогов.
15. Ответственность за налоговые правонарушения.

Практические задания:

Кейс-ситуация 1

Реализовано продукции на сумму 236 т.руб. в т.ч. НДС. Организация приобрела сырье в том же периоде на сумму 177 т.руб. в т.ч НДС. Стоимость услуг транспортной организации по доставке сырья составила 5900 руб. в т. ч. НДС. Определить сумму НДС к уплате.

Кейс-ситуация 2

Выручка от реализации продукции составила 2360000 руб. в т.ч. НДС. Расходы на производство продукции составили 1300000 руб. Уплачен штраф за нарушение договора поставки 40000 руб. Уплачен штраф за нарушение налогового законодательства 100000 руб. Выявлена отрицательная курсовая разница на 80000 руб. Определить стоимость налога на прибыль, если уплачены авансы по налогу на сумму 35000 руб.

Кейс-ситуация 3

Гражданин, герой РФ, женат,2 детей - 10 и 22 года. За январь ему начислена з/пл 16000 руб., материальная помощь 5000 руб. Удержать НДФЛ

Кейс-ситуация 4

В организации начислена з/пл 300 т.руб. Начислена премия за производственные успехи 100 т.руб и пособия по временной нетрудоспособности 3 000 руб. Начислить взносы за период.

Кейс-ситуация 5

В 1 квартале поступило на р/с 900 т.руб. Начислены и уплачены страховые взносы на обязательное страхование-25000 руб. Определить сумму единого налога к уплате.

Кейс-ситуация 6

Остаточная стоимость имущества на 1 января составила 400 т.руб., на 1 февраля 450 т.руб., на 1 марта 448 т.руб., на 1 апреля 445 т.руб. Определить сумму авансового платежа по налогу на имущество предприятия.

Кейс-ситуация 7

Определить размер налога на прибыль если известно следующее: Выручка от реализации – 1300 руб., Фонд заработной платы с отчислениями-1200 руб., Расходы по приобретению материалов –4500 руб., Расходы по подготовке кадров на территории РФ 4500 руб., Амортизация – 1200 руб.

Кейс-ситуация 8

Организация применяет упрощенную систему налогообложения. Объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов. За первое полугодие отчётного периода, доходы составили 5500000 р., расходы – 4800000 р. Кроме этого, приобретены основные средства на сумму 125000 р., из них введены в эксплуатацию на сумму 100000 р. Оплата произведена на 80%. Рассчитать сумму налога, подлежащую уплате в бюджет.

Кейс-ситуация 9

Рассчитать сумму налога с доходов физических лиц гражданина, получившего 200 000 руб., у которого на иждивении 3 детей в возрасте 2, 5, 10 лет.

Кейс-ситуация 10

Розничное предприятие ООО «Лотос» применяет упрощенную систему налогообложения, объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов. В течение 1 квартала получены и произведены следующие доходы и расходы: - выручка от продажи - 2820500 руб., - выручка от продажи - 2477000 руб., - оплачено поставщикам за товар - 60000 руб., - выплачена заработная плата - 72600 руб., - перечислены страховые взносы на обязательное страхование - 12500 руб. Рассчитайте единый налог. В какие сроки следует перечислить налог в бюджет?

Время проведения зачета

На подготовку к устному ответу на зачете обучающемуся отводится не более 30 минут. Время устного ответа обучающегося на зачете составляет 5-7 минут.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

набор 2025

Калининград 2026

Рабочая программа производственной практики разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы ПМ 02 « СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧТНОСТИ», разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчики:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС;

Е.А. Бобылева - преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС.

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики 4
2. Результаты освоения программы учебной практики по 5
3.Содержание учебной практики 11
4. Требования к оформлению отчёта практики 13
5. Условия реализации программы учебной практики 18
6. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики 19
7. Перечень заданий учебной практики 26
8. Информационное обеспечение практического обучения 39
Приложения 42

1 Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является разделом профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта», являющегося обязательной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД):

ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Содержание практического обучения определяется требованиями федеральных государственных стандартов к результатам освоения модуля, в рамках которых определены виды работ по практике, разработанные совместно с работодателями.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных на занятиях и учебной практике по профессиональному модулю« ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» выработка умений применять полученные навыки;

приобретение практических навыков самостоятельной работы и первоначального профессионального опыта.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

ВД	Практический опыт работы
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта.

1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ 02 – 72 часа

В том числе практической подготовки – 72 часов (36-пр, 36-ср)

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем производственной практики «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»	**72**
в т.ч. в форме практической подготовки	**72**

в том числе:	
практическая подготовка	72
Практические занятия	
консультация	**2**
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	**6**

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ПК 2.1	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии

	инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в

	в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций	законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

	обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
ПК 2.3	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской

	применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации,	(финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств

		законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	законодательства Российской Федерации	
ПК 2.5	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете,	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

		архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	

3 Содержание производственной практики

Код профессиональных компетенций	**Наименования профессиональных модулей, МДК**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Виды работ**
1	**2**	**3**	**4**
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ОК 02	**МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**	**72**	**Виды работ по МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:** Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации; Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества); Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств);

	МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности **МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности**		Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств). **Виды работ по МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности:** Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам с использованием программного обеспечения для офисной работы; Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; Закрытие счетов 90, 91, списание чистой прибыли (убытка отчетного периода на счете 84) с использованием программного обеспечения для офисной работы; Формирование форм бухгалтерской отчетности; Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов. **Виды работ по МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности:** Использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связей изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем; Выбор генеральной совокупности из регистров и отчетных данных, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; Формирование информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; Изучение типичных ошибок налогоплательщиков, практики применения законодательства налоговыми

			органами, арбитражными судами; Определение объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; Проведение анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации, оценка инвестиционной привлекательности экономического субъекта; Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа организации;
ВСЕГО		**72**	***Зачет с оценкой***

4 Условия реализации программы производственной практики

4.1 Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (по профилю специальности) в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базами практики, куда направляются обучающиеся.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5 Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета, составленного в соответствии с программой практики и подписью ответственного лица (Приложение 1);
- Индивидуального задания на практику по профилю специальности (Приложение 4);

- Табеля учёта времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6).

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 02 ПК 2.1 – ПК 2.5	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, анализ видов выполняемых работ согласно содержанию производственной практики.

6. Требования к оформлению отчёта по практике

Отчёт оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Наименования всех структурных элементов практики (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14), полужирным шрифтом, без точки в конце. Заголовки подразделов – 12 шрифтом, полужирным.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами без точки.

Например: Раздел 1 Правовое регулирование компенсационных выплат в системе социального обеспечения

Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

Например: 1.1 Место компенсационных выплат в системе социального обеспечения в Российской Федерации

Разделы в отчёте следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул,

таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данного отчёта. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», « … в соответствии со схемой 2», «(схема 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте отчёта с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования.

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Их следует располагать в отчёте непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

При ссылках на структурную часть текста указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки. При ссылках следует писать: «… в соответствии с главой (разделом) 2», «… в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «… в соответствии с приложением 1» и т. п. На все таблицы в тексте должны быть ссылки.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.



Рисунок 1- Оформление таблиц

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1). В случае необходимости размещения объемных таблиц (более 2-х листов) рекомендуется переносить их в приложение, приводя ссылку в тексте работы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют

одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота отчёта. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть отчёт по часовой стрелке.

Слово «Рисунок» пишется полностью. Наличие у рисунка собственного названия обязательно. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия, (12 шрифт, нежирный). Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются в отчёте сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рис.3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:

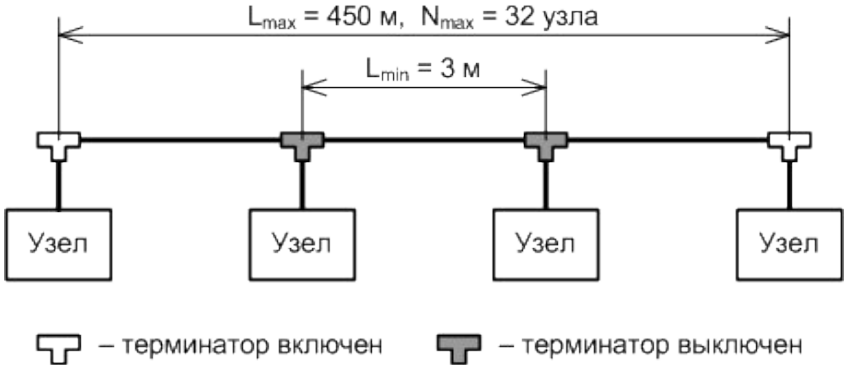


Рисунок 2 – Сегмент промышленной сети Modbus Plus

Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками в форме надстрочных знаков сноски.

Сноски в тексте располагаются без абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок сквозная. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год

издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу, полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник ставят см.

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: цит. по: далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

При ссылке на статьи в сборниках (книгах) и журналах указываются фамилия, инициалы автора, название статьи и все данные, входящие в библиографическое описание самого издания.

Рисунки, графики, диаграммы включаются в общую нумерацию, подписываются под изображением посередине 12 нежирным.

Каждая таблица в тексте должна иметь заголовок, который помещается рядом со словом «таблица» (располагается слева от текста) (12 шрифт нежирный). Таблицы должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте, сквозная нумерация.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку (см. пример):

$$Пр_{продаж} = ^{валовая} Пр - Р_{ком} \quad (5)$$

где: $Пр_{продаж}$ - прибыль (убыток) продаж, руб.;

$Р_{ком}$ - коммерческие расходы, руб.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой. Размеры прописных букв и цифр формул 6-8 мм, строчных 3-4 мм, индексы и показатели в 1,5-2 раза меньше буквенных обозначений. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Материалы, в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Приложения в отчёте оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся (обучающимися совместно выполнявшими исследование) самостоятельно, исходя из содержания дипломной работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью дипломной работы сквозную нумерацию страниц. Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Например:

Поправки в Конституцию РФ 2018 г. закрепили обеспечение приоритета семейного воспитания, а в случае, если ребенок остается без попечения со стороны своих родителей – государство берет на себя обязанности родителей[1]. (см. ниже).

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы. В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение более четырех «звездочек» не допускается.

Список использованных источников должен включать изученную и использованную при выполнении отчёта по практике литературу. При составлении списка использованных источников следует проанализировать действующие нормативно-правовые акты, относящиеся к теме практики, материалы, размещенные на официальных сайтах органов власти, организациях и предприятиях в сети "Интернет", учебную и учебно-методическую литературу (согласно требованиям ФГОС, с учетом 5-летнего ценза даты выпуска).

[1] Закон РФ о поправке к Конституции РФ от 14.03.2022 N 1-ФКЗ "О совершенствовании регулирования отдельных вопросов организации и функционирования публичной власти" \ КонсультантПлюс (consultant.ru)

8. Информационное обеспечение практического обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);
13. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
14. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
17. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);

Основная литература:

18. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5;
19. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 381 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6;

20. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5;
21. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2;
22. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315;
23. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544;
24. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-
25. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: https://urait.ru/bcode/489595
26. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL : https://urait.ru/bcode/489863
27. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877
28. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
29. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL: https://urait.ru/bcode/491242

Дополнительная литература:

30. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с.;
31. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с.;

32. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с.;
33. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с.;
34. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.;
35. ФЗ «Об особой экономической зоне в Калининградской области» 10.01.2006. № 16-ФЗ (последняя редакция);
36. Александров И.М. Налоги и налогообложение. 5-е изд., перераб. и доп М.: Дашков и К, 2022.
37. Беспалов М.В., Филина Ф.Н. Схемы минимизации налогообложения. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2023.;
38. Налоги и налогообложение в России/Под ред. В.А. Парыгиной, К. Браун, Дж. Масгрейв, А.А. Тедеева. М.: Эксмо, 2022.;
39. Феоктистов И.А. «Полное практическое руководство по упрощенной системе налогообложения»: Изд.дом «ГроссМедиа» Росбух. 2024.;
40. Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок" (ред. от 10.05.2012).;
41. Тарасова В.Ф. «Налоги и налогообложение». Учебное пособие - 2022.;
42. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

43. http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
44. http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
45. http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система
46. http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
47. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
48. http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»
Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

М.П.

Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

Проф. модуль ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Наимен. проф. компетенций	**Виды выполняемых работ**	**Приобретение практического опыта**	**Оценка качества выполнения работ**
ПК 02.01	-осуществлять документирование этапов инвентаризации -проводить фактический подсчет активов -осуществлять инвентаризацию обязательств -составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц. -разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта -определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта -оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность -разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота -планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы -формировать в соответствии с установленными правилами числов, числовые показатели в отчетах, входящих	-обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта -сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей -отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц. -формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -счётная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности -формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах -обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности -организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки -составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте	
ПК 02.02			
ПК 02.03			
ПК 02.04			
ПК 02.05			

	в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета -составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица -обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций -обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы -осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности -определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта -проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте -осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета -оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности -собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний -применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность -подготавливать и оформлять рабочие документы -определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах -использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу	-обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки -обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив. -осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта -обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок -проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности -проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта -ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля -выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) -выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг -выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью -документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств -осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта -выполнения работ по определению	

	-определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта -планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям -оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта -формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта -применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности -устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период -оценивать потенциальные риски -определять объем работ по бизнес-планированию -формировать структуру бизнес-плана -планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.	финансовой модели бизнес-плана -составления бизнес-плана.	

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на производственной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта».

Код компетенций	**Наименование общих/профессиональных компетенций**	**Результат (освоена/ не освоена)**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать её результаты	
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчётность	
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности	
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*
_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____
Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта»

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Виды работ, выполненные обучающимся во время практики	Колич. часов, отведенное на выполнение работ	Уровень выполнения работ (низкий /средний/ высокий)
Ознакомление с бухгалтерской службой организации, Изучение устава организации и учетной политики предприятия.	4	
Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	2	
Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	2	
Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	2	
Инвентаризация основных средств	2	
Инвентаризация нематериальных активов	2	
Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	2	
Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	2	
Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2	
Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	2	
Техника составления бухгалтерского баланса	4	
Отчет о финансовых результатах и техника его составления	4	
Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	4	

Статистическая и налоговая отчетность	4	
Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	6	
Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	6	
Основы анализа отчета об изменениях капитала	6	
Основы анализа отчета о движении денежных средств	6	
Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	4	
Оформление Отчета по практике и аттестационных документов	6	
ВСЕГО	**72**	

Дата «___»____20___

Руководитель практики от Филиала

Должность _____ _____ /_____/

подпись ФИО

М.П.

Задание принял к исполнению _____ /_____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта

МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

специальность
38.02.01 Бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения очная (заочная)

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Бобылева Е.А.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономики и бухгалтерского учёта»
Протокол № __ от « __ » _____ 202__ г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 10

I Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения производственной практики учебной дисциплины МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих компетенций обучающихся.

Общие компетенции (ОК):

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ПК 2.1	осуществлять документирование этапов инвентаризации	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и

	проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения МДК.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», рабочей программой учебной дисциплины МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточного контроля – зачёт с оценкой.

II ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения МДК в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный).

2. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, таблицах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в таблицах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или не понимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения не достаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, таблицах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: –допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. КОМПЛЕКТЫ ПРИМЕРНЫХ ЗАДАНИЙ

Задание 1. Организация подготовительного этапа на рабочем месте

Задача: на базе предприятия практики (или условного ООО «Вектор») выполнить:

1. Сформировать приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22) под конкретную ситуацию: смена материально ответственного лица (МОЛ) на складе готовой продукции. Указать состав комиссии, сроки, объекты проверки, основание.
2. Получить расписки от МОЛ о сдаче первичных документов в бухгалтерию и об отсутствии неотражённых операций.
3. Подготовить регистры аналитического учёта по объектам инвентаризации: ОСВ по счетам 10, 41, 01, 50.
4. Описать меры контроля до начала подсчёта (опечатывание помещений, блокировка отгрузок в учётной системе, проверка пломб).

Критерии: соответствие ФСБУ 28/2023 и Методическим указаниям № 49; полнота реквизитов; реалистичность мер контроля.

Задание 2. Инвентаризация ТМЦ: подсчёт, оформление, выявление расхождений

Исходные данные: условные остатки по учёту (счёт 41 «Товары»):

- молоко 3,2 % — 120 шт. по 85 руб.;
- хлеб «Бородинский» — 80 шт. по 42 руб.;
- масло сливочное — 40 кг по 620 руб./кг.

Фактическое наличие: молоко — 115 шт.; хлеб — 78 шт.; масло — 39 кг. Нормы естественной убыли для масла — 0,5 %.

Задача:

1. Заполнить фрагмент инвентаризационной описи (форма ИНВ-3) с указанием номенклатуры, единиц, количества, цены, суммы.
2. Оформить фрагмент сличительной ведомости (форма ИНВ-19): отразить излишки/недостачи, рассчитать суммы, применить нормы убыли к маслу.
3. Указать дополнительные сведения, фиксируемые в описи (состояние, маркировка, место хранения).

Критерии: корректность заполнения форм, точность расчётов, правильное применение норм естественной убыли, полнота данных.

Задание 3. Инвентаризация кассы: выявление недостачи и оформление

Ситуация: при инвентаризации кассы выявлена недостача 3 200 руб. Кассир представил объяснительную. Комиссия установила: 1 200 руб. — ошибочно проведена выдача под отчёт без документа, 2 000 руб. — недостача по вине кассира.

Задача:

1. Оформить акт инвентаризации наличных средств (фрагмент формы ИНВ-15).

2. Составить бухгалтерские проводки: отражение недостачи (Дт 94), списание ошибочной выдачи (корректировка Дт 71), взыскание с кассира (Дт 73, Кт 94; удержания Дт 70, Кт 73).
3. Описать порядок взыскания ущерба с МОЛ и перечень документов (объяснительная, приказ, согласие на удержание, расчёт удержаний).

Критерии: правильность проводок, соответствие процедуре взыскания, полнота документального оформления.

Задание 4. Инвентаризация основных средств: разукомплектование и отражение в учёте

Исходные данные: станок (счёт 01): первоначальная стоимость — 540 000 руб., амортизация — 210 000 руб. Фактически отсутствуют узлы на 110 000 руб. (по учётным данным). Разукомплектование произошло в текущем году.

Задача:

1. Оформить фрагмент инвентаризационной описи ОС (форма ИНВ-1) с описанием состояния и дефектов.
2. Отразить разукомплектование в учёте: списание недостающих узлов (Дт 94, Кт 01), списание амортизации по ним (пропорционально), закрытие счёта 94 (взыскание/списание).
3. Перечислить дополнительные документы: акт о порче/недостаче, дефектная ведомость, служебная записка, приказ руководителя.

Критерии: корректное оформление описи, правильные проводки, понимание документооборота при порче/недостаче ОС.

Задание 5. Инвентаризация расчётов: сверка, резервы, списание

Исходные данные: ОСВ по счетам 60, 62, 76. Выявлены: просроченная задолженность покупателя 180 000 руб. (свыше 90 дней), спорная задолженность поставщика 65 000 руб. (нет актов выполненных работ), резерв по сомнительным долгам не создавался.

Задача:

1. Провести сверку расчётов и оформить фрагменты актов сверок с контрагентами.
2. Определить необходимость создания резерва по сомнительным долгам и рассчитать его (по методике учётной политики или ПБУ 21/2008).
3. Составить проводки по созданию резерва (Дт 91, Кт 63) и по списанию нереальной задолженности (Дт 63, Кт 62; при недостатке резерва — Дт 91).
4. Указать сроки исковой давности и порядок списания задолженности.

Критерии: полнота сверки, корректный расчёт резерва, правильные проводки, знание сроков и порядка списания.

Задание 6. Обобщение результатов инвентаризации и формирование итогового документа

Задача: подготовить фрагмент ведомости учёта результатов (форма ИНВ-26):

1. Свести расхождения по всем объектам (ТМЦ, касса, ОС, расчёты) в единую таблицу: объект, сумма излишка/недостачи, способ урегулирования (взыскание, списание, оприходование, резерв).
2. Указать ссылки на первичные документы (номера и даты описей, актов, сличительных ведомостей).
3. Сформулировать 3–4 вывода для руководителя: основные проблемы (недостачи, просрочки, отсутствие резервов), рекомендации по усилению контроля (регулярные выборочные инвентаризации, разграничение доступа, автоматизация учёта).

Критерии: структурированность, полнота обобщения, практическая значимость рекомендаций.

Задание 7. Ежедневные задачи на рабочем месте (чек-лист и отчёт)

Задача: в течение недели студент ежедневно фиксирует:

- участие в подготовительных действиях (проверка приказов, расписок, регистров);
- участие в подсчёте и оформлении описей (объекты, количество, замечания);
- выявление расхождений и способы их урегулирования;
- взаимодействие с МОЛ и членами комиссии (кратко: суть вопроса, результат).

Критерии: системность, реалистичность описания рабочих ситуаций, умение выделять проблемы и предлагать решения.

Задание 8. Кейс-задание на защите (мини-собеседование)

Ситуация: в ходе инвентаризации склада выявлена крупная недостача товаров. МОЛ утверждает, что товары были отгружены по устному распоряжению руководителя, документов нет.

Задача:

1. Назвать 3–4 нарушения процедуры (отсутствие документов, устное распоряжение, несвоевременное оформление, нарушение порядка подсчёта).
2. Указать, какие документы запросить для проверки (накладные, заказы, распоряжения, журналы отгрузок, акты).
3. Предложить 2–3 меры по предотвращению подобных ситуаций (электронный учёт, контроль отгрузок, разграничение прав доступа, обязательные первичные документы).
4. Составить 2 бухгалтерские проводки, отражающие фиксацию недостачи (Дт 94) и возможные дальнейшие действия (взыскание с МОЛ или списание на расходы).

Критерии: понимание нормативных требований, умение выявлять нарушения, реалистичность мер, правильность проводок.

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по производственной практики МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием.

Назначение зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Содержание зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)», рабочей программой дисциплины МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Принципы отбора содержания зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)» и рабочей программой МДК 02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»:

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студенту задается два вопроса из банка вопросов.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Типовые вопросы для устного опроса

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.
7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.
9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.
10. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
11. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
12. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
13. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
14. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
15. Возможен ли зачет недостач излишками?
16. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.
17. Что относится к материально-производственным запасам?
18. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
19. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
20. При выявлении недостач или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения?
21. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
22. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
23. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
24. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
25. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?
26. Что относится к финансовым обязательствам организации?
27. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
28. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.
29. Назовите формы первичной учетной документации, которые

заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.

30. Опишите процесс инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

31. Опишите процесс инвентаризации счета 98 «Доходы будущих периодов».

32. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?

33. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?

34. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.

35. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.

Типовые задания для контроля освоенных умений

Задача 1.

Провести инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами при инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31декабря отчётного года на предприятии в ООО«Альфа», бухгалтер Михайлова С. В. был о выявлено следующее:

1. ООО «Бетта», ул. Электрозаводская, д. 14, тел. (495)737-52-64 числится дебиторская задолженность по продаже товара в сумме 36000 рублей по накладной №123 от 23 октября предыдущего года

2. ООО «Вега», ул. Бауманская, д. 2, тел. (495)423-42-61 числится дебиторская задолженность за оказание услуг в сумме 75000 рублей по Акту за оказание услуг от 28 мая отчётного года

3. ООО «Гамма», ул. Липецкая, д. 5, тел. (495)323-11-12 числится кредиторская задолженность за покупку товаров в сумме 41300 рублей по накладной №41 от 02 февраля отчётного года.

Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Задача 2.

Подготовить материалы инвентаризации основных средств. Исходные данные: 31.12.20_ Комиссией в составе бухгалтера материальной группы Ивановой Н.Д., начальника отдела снабжения Новиковой Е.Ж. под руководством главного бухгалтера Муховой Е.Н., назначенной приказом директора ОАО «Гамлет» от 25.12.20 № 89 проведена инвентаризация оборудования цеха основного производства, находящегося в собственности организации, с 01.01.20_по 31.12.20_.

К началу проведения инвентаризации лицом, ответственным за сохранность основных средств, начальником цеха основного производства Молиным Г.О. дана расписка 31 декабря отчётного года.

В ходе инвентаризации осмотрено следующее оборудование:

- токарный станок (собственный), год приобретения 2017, инвентарный номер 1457, заводской номер АР 2400-455, номер паспорта СЗ-14, в фактическом наличии 2 станка, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 2 токарных станка по инвентарной стоимости 84150 руб.;

- ковочная машина (собственная), год приобретения 2018, инвентарный номер 785,

заводской номер 14584-АП, номер паспорта 47, в фактическом наличии 5 ковочных машин, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 4 ковочных машины по инвентарной стоимости 42450 руб.;

- фрезерный станок (собственный), год приобретения 2016, инвентарный номер 2045, заводской номер С-145204 124, номер паспорта 45-А-4, в фактическом наличии 6 станков, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства находится 5 станков по инвентарной стоимости 35420 руб.

Все данные внесены в инвентаризационную опись № 45. Ответственным лицом результаты инвентаризации подтверждены, о чем дана расписка 31.12.20_ Бухгалтером Зыкиной А.П. инвентаризационная опись №45 проверена и подписана. По данным описи и данным бухгалтерского учета Зыкиной А.П. составлена сличительная ведомость № 85. С результатами сличения ответственное лицо согласно.

Оформите Инвентаризационную опись основных средств. Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Задача 3.

По результатам проведения годовой инвентаризации МПЗ выявлены излишки канцелярских товаров на сумму 1068 руб., а также установлена недостача: материалов на сумму 6758 руб., товаров — на 9578 руб., готовой продукции — на 12 370 руб. От материально-ответственных лиц получены соответствующие объяснения. Причинами недостачи материалов и товаров признана халатность работников при исполнении должностных обязанностей. Оба работника признали свою вину и согласились возместить убытки. По недостаче готовой продукции виновные не установлены, поэтому её стоимость списана на финансовые результаты. Составить бухгалтерские записи.

Задача 4.

Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-22.

Исходные данные: Организация – ООО «Салют» Приказ № 20 от 16 мая 20_ года Инвентаризация основных средств Место проведения - склад № 2.

Причина инвентаризации: смена материально-ответственных лиц. Срок проведения инвентаризации 16-19 мая. Члены комиссии - Ф.И.О. внести студентов группы.

Время проведения зачета

На подготовку к устному ответу на зачете обучающемуся отводится не более 30 минут. Время устного ответа обучающегося на зачете составляет 5-7 минут.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика
«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

МДК.02.02

Технология составления бухгалтерской отчетности

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
очная

Калининград, 2026

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерского учета»
Протокол № 7 от «26 » февраля 2026 г.
Председатель ПЦК
_____ Ж.Б. Грибкова.

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, экзамена (квалификационного) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой УП 02,призводтвенной практикой ПП02 и теоретическим обучением по МДК модуля.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА
- учебной практики УП 02
- производственной практики ПП 02

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 02.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Перечень общих и профессиональных компетенций

Код ОК, ПК	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования	

	информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ПК 2.1.	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая

	экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять	статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив

	бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
ПК 2.3.	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного

	границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности	(муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту

		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому	методические документы по финансовому анализу,	осуществление работ по финансовому анализу

	анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового	бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	экономического субъекта

	анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5.	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения «ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

№ п\п	Разделы (темы) дисциплины	Наименование оценочного средства
1	**Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
2	**Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
3	**Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
4	**Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
5	**Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
6	**Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

7	**Тема 2.7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ
8	**Тема 2.8. Статистическая и налоговая отчетность**	Устный опрос Тестирование Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

Форма промежуточного (итогового) контроля – экзамен.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПМ.02 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),
- выполнение практических работ,
- тестирование.

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, тестирование по темам отдельных занятий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически

применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	**Уровень подготовки**
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	Балл	Вербальный аналог
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно
менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Понятие, цели и принципы бухгалтерской (финансовой) отчётности.
2. Нормативное регулирование составления БФО.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчётность при упрощенной системе налогообложения
4. Требования к представлению и информации в бухгалтерской (финансовой) отчётности по международным стандартам.
5. Состав годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчётности и назначение её типовых форм.
6. Условные факты хозяйственной деятельности, их состав и порядок их отражения в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
7. Событие после отчётной даты, понятие и отражение в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
8. Бухгалтерский баланс: понятие, построение и отражение финансового результата деятельности в балансе.

9. Содержание актива баланса и оценка показателей имущества предприятия.

10. Содержание пассива баланса и оценка обязательств предприятия.

11. Инвентаризация имущества перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

12. Инвентаризация обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчётности.

13. Отчёт о финансовых результатах: структура, содержание и назначение.

14. Оценка статей отчёт о финансовых результатах.

15.Этапы предшествующие составление годовой БФО

16. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей 1 раздела «Собственный капитал».

17. Назначение отчёта о движении капитала и оценка статей II статей «Прочие доходы и резервы».

18. Оценка чистых активов акционерного общества.

19. Назначение и содержание отчёта о движении денежных средств.

20. Состав и назначение БФО при реорганизации предприятия.

21. Представление и утверждение БФО

22. Назначение и содержание «Приложение к бухгалтерскому балансу».

23. Назначение информации, содержащейся в пояснительной записке к годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности.

24. Взаимосвязь, типовых форм бухгалтерской (финансовой) отчётности.

25. Понятие и общие положения по составлению сводной (консолидированной) отчётности.

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ

МДК.02.02

Технология составления бухгалтерской отчетности

Задание 1. На основании данных об имуществе и источниках его образования сформировать бухгалтерский баланс производственной организации ООО «Велес» на 31.12.20… г. Организация занимается производством мебели.

№	Наименование	Сумма (руб.)
1	Станок шлифовальный	56000
2	Доски обрезные	148 000
3	Ткань обивочная	27 500
4	Задолженность перед поставщиком материалов	270 000
5	Заем предоставленный другой организации сроком на 2 года	95 500
6	Полученный банковский кредит сроком на 3 года.	550 000
7	Материалы, израсходованные на строительство объекта основных средств собственными силами организации	80 000
8	Амортизация оборудования	385 000
9	Уставный капитал	800 000
10	Денежные средства в кассе организации	10 000
11	Здание склада	360 000
12	Исключительное право на товарный знак, подтвержденное соответствующим свидетельством	180 000
13	НДС по приобретенным ценностям	38 000
14	Выданные подотчётные суммы	5 000
15	Краткосрочный депозитный вклад до востребования	70 000
16	Трансформатор	55 000
17	Здание производственных цехов	650 000
18	Автомобиль легковой	180 000
19	Задолженность покупателя за отгруженную ему продукцию	120 000
20	Полуфабрикаты собственного изготовления	80 000
21	Персональный компьютер	42 000
22	Заем полученный от другой организации на срок 7 месяцев	450 000
23	Амортизация нематериальных активов	45 000
24	Запасные части для ремонта оборудования	8000
25	Денежные средства на расчётном счёте	300 000
26	Резервный капитал	50 000
27	Задолженность по НДФЛ	54 000
28	Задолженность по отчислениям в социальные фонды	46 000
29	Нераспределённая прибыль	460 000
30	Расходы на оплату труда работников, занятых на строительстве объекта основных средств собственными силами организации	90 000
31	Станок деревообрабатывающий	78 000
32	Аккредитив	100 000
33	Задолженность перед персоналом по оплате труда	190 000
34	Задолженность по НДС перед бюджетом	35 000
35	Материалы, переданные в производство и незаконченные обработкой	76 000
36	Столы письменные на складах	250 000

37	Канцелярские товары	3 000
38	Переоценка основных средств	95 000
39	Автомобиль грузовой	240 000
40	Дебиторская задолженность, обеспеченная векселем срок погашения 7 мес.	88 000

Задание 2. За отчётный период в ООО «Велес» произошли следующие хозяйственные операции:

1) Поступили в кассу с расчётного счёта денежные средства 18 000 руб.
2) Поступили материалы от поставщика 45 000 руб.
3) Погашена через расчётный счёт задолженность перед поставщиком 90 000 руб.
4) Выдан с расчётного счёта заем сторонней организации сроком на 2 года 60 000 руб.
5) Поступила на расчётный счёт оплата от покупателей 103 000 руб.
6) Введён в эксплуатацию объект основных средств 400 000 руб.
7) Начислена амортизация производственного оборудования 85 000 руб.
8) Начислена амортизация нематериальных активов 8 000 руб.
9) Начислена заработная плата 56 000 руб.
10) Выплачена с расчётного счёта заработная плата 95 000 руб.
11) Часть нераспределённой прибыли направлена на увеличение резервного капитала 50 000 руб.
12) Материалы переданы в производство 120 000 руб.
13) Выдана из кассы подотчётная сумма 15 000 руб.
14) Возмещён НДС из бюджета 12 000 руб.
15) За счёт аккредитива погашена задолженность перед поставщиком 15000 руб.
16) Внесены на расчётный счёт денежные средства учредителями в счёт вклада в уставный капитал 50 000 руб.
17) Погашен с расчётного счёта краткосрочный кредит 40 000 руб.
18) Переданы материалы на строительство объекта основных средств 25 000 руб.
19) Начислена заработная плата сотрудникам, занятым в строительстве объектов основных средств 20 000 руб.
20) Перечислено с расчётного счёта во внебюджетные фонды 11 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки. Сформировать оборотно -сальдовую ведомость. Заполнить бухгалтерский баланс на конец отчетного периода.

Задание 3.

В организации ООО «Торгмаш» основными видами деятельности, являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, формирующие её финансовый результат. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт о прибылях и убытках за 20… г.

1) Отражена выручка от реализации товаров 590 000 руб.
2) Отражена выручка от реализации объекта основных средств 236 000 руб.
3) Отражена положительная курсовая разница по денежным средствам на валютном счёте 24 500 руб.
4) Списана себестоимость реализованных товаров 350 000 руб.
5) Списана остаточная стоимость реализованного объекта основных средств 146 000 руб.
6) Начислены проценты по использованию долгосрочного кредита 15 700 руб.
7) Начислен НДС по реализованным товарам 90 000руб.
8) Начислен НДС по реализованному объекту основных средств 36 000 руб.
9) Списаны коммерческие расходы, связанные с реализацией товаров 35 000 руб.
10) Начислены доходы от участия в капитале других организаций 76 000 руб.

11) Отражены доходы организации, связанные с использованием объекта основных средств, ранее полученного безвозмездно 8 900 руб.
12) Отражена выручка от оказания транспортных услуг 177 000 руб.
13) Списана себестоимость оказанных транспортных услуг 75 000 руб.
14) Начислен НДС по реализованным услугам 27 000 руб.
15) Осуществлены начисления в резерв по сомнительным долгам 66 000 руб.
16) Начислен штраф за нарушение договорных обязательств по краткосрочному кредиту 14 800 руб.
17) Недостача товаров на складах отнесена на расходы организации 9 500 руб.
18) Отражён излишек денежных средств в кассе организации 1 600 руб.
19) Отражен финансовый результат по основным видам деятельности - ?
20) Отражён финансовый результата по прочим видам деятельности - ?
21) Начислен налог на прибыль - ?
22) Сформирована нераспределённая прибыль (непокрытый убыток организации) - ?

Задание 4

В организации ООО «Торгмаш» основным видами деятельности, которой являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, вызвавшие изменения в структуре денежных средств. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт о движении денежных средств за 20… г.

1) Поступили денежные средства от покупателей на расчётный счёт 77 000 руб.
2) Перечислено с валютного счёта поставщикам материалов 80 000 руб.
3) Возвращён на расчётный счёт заем, ранее предоставленный другой организации 60 000 руб.
4) Выплачена заработная плата работникам из кассы организации 54 000 руб.
5) Получен на расчётный счёт долгосрочный кредит 70 000 руб.
6) Погашены через расчётный счёт проценты по долгосрочному кредиту, полученному для приобретения складских помещений 6800 руб.
7) Выдан заём из кассы сторонней организации 90 000 руб.
8) Погашена задолженность перед поставщиком за счёт средств аккредитива 59 000 руб.
9) Выплачены из кассы дивиденды 89 000 руб.
10) Получено по договору лизинга на расчётный счёт от лизингополучателя 7 500 руб.
11) Поступили средства целевого финансирования на расчётный счёт 110 000 руб.
12) Поступили безвозмездно на валютный счёт денежные средства 78 000 руб.
13) Поступило от учредителей на расчётный счёт в счёт вклада в уставный капитал 50 000 руб.
14) Погашен через расчётный счёт краткосрочный кредит 45 000 руб.
15) Перечислены платежи в бюджет 66 000 руб.
16) Выплачены с расчётного счёта проценты по кредиту, который был использован для приобретения товаров 7 000 руб.
17) Осуществлён краткосрочный депозитный вклад до востребования 50 000 руб.

Задание 5.

В организации ООО «Торгмаш» основным видами деятельности, которой являются оптовая торговля и оказание транспортных услуг, в 20… году произошли следующие хозяйственные операции, вызвавшие изменения в структуре собственного капитала и резервов. Задача. Отразите хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учёта. Сформируйте отчёт об изменении капитала за 20… г.

1) Сформирована нераспределённая прибыль отчётного года 250 000 руб.
2) За счёт нераспределённой прибыли сформирован резервный капитал 5 % от величины нераспределённой прибыли - ?
3) За счёт нераспределённой прибыли выплачены дивиденды участникам организации 10% от прибыли - ?
4) Увеличен добавочный капитал при переоценке основных средств 56 000 руб.

5) Уменьшен добавочный капитал при переоценке основных средств на сумму амортизации – 16 000 руб.
6) Часть прибыли направлена на увеличение уставного капитала 50 000 руб.
7) Резервный капитал использован для погашения убытков прошлого года 120 000 руб.
8) Сформирован резерв на оплату отпуска работникам торговой организации - 150 000 руб.
9) Сформирован резерв по сомнительной дебиторской задолженности – 50 000 руб.
10) Сформирован резерв под обесценивание товарных запасов организации – 70 000 руб.
11) За счёт резерва выплачены отпускные работникам – 135 000 руб.
12) Уменьшена сумма резерва по сомнительным долгам при частичном погашении дебиторской задолженности – 30 000 руб.
13) За счёт резервного капитала выплачены дивиденды работникам - 25 000 руб.
14) Добавочный капитал направлен на погашение убытков отчётного года – 40 000 руб.
15) Отражено увеличение уставного капитала за счёт вкладов учредителей 100 00 руб.

Комплект заданий для тестирования

МДК.02.02

Технология составления бухгалтерской отчетности

Тема: Бухгалтерская (финансовая) отчетность, её сущность и содержание

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации;
Б) приоритета содержания над формой;
В) непрерывности деятельности организации.
2. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, это:
А) качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение;
Б) временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бухгалтерской отчетности;
В) показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.
3. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних:
А) принадлежностью субъекта к деятельности организации;
Б) делением субъектов на физические и юридические лица;
В) осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.
4. Какие качественные критерии должны быть обеспечены составителями бухгалтерской (финансовой) отчетности:
А) ценность для пользователя и надежность данных;
Б) сопоставимость и постоянство;
В) совокупность указанных выше критериев.

5. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
А) систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период;
Б) типовую процедуру представления и утверждения отчетности;
В) данные счетов Главной книги.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	в
2	в

3	**в**
4	**в**
5	**а**

Тема: Нормативное регулирование формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

1. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
А) установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
Б) определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности;
В) методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
2. В соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского учета и составления отчетности несут:
А) собственники организации;
Б) руководители организаций;
В) территориальные органы государственного управления.
3. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской отчетности:
А) в Федеральном законе «О бухгалтерском учете»;
Б) в ФСБУ 4\2023 «Бухгалтерская отчетность организации» ;
В) в Указаниях об объеме форм бухгалтерской отчетности.
4. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных;
Б) интересы собственников организации;
В) интересы органов государственного управления.
5. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской отчетности:
А) Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;
Б) ФСБУ «Бухгалтерская отчетность организации»;
В) Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98).
6. Сроки представления бухгалтерской отчетности обязательным адресатам утверждаются:
А) на законодательном уровне;
Б) решением руководителя организации;
В) решением собственников организации.
7. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности:
А) трехуровневая система;
Б) четырехуровневая система;
В) двухуровневая система.

Ключи к тесту

№ вопроса	Правильный ответ
1	**а**
2	**б**
3	**б**
4	**а**

5	**б**

Тема: Бухгалтерский баланс

1. **Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:**
А) способом оценки обязательства;
Б) срочностью погашения обязательств;
В) сроками погашения обязательств перед кредиторами.
2. **Каким обязательством вызывается возможность применения в практике бухгалтерской отчетности баланса-брутто и баланса-нетто:**
А) структурными различиями между балансами;
Б) способами оценки итоговых показателей;
В) иными обстоятельствами.
3. **Формирование в активе баланса показателя только в нетто-оценке применяется для отражения:**
А) амортизируемых объектов;
Б) дебиторской задолженности;
В) финансовых вложений.
4. **Какой счет бухгалтерского учета формирует информацию о наращивании прибыли с начала деятельности организации для отражения данных об этом процессе в балансе:**
А) счет «Прибыли и убытки»;
Б) счет «Прочие доходы и расходы»;
В) счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
5. **Собственные акции, выкупленные у акционеров, отражаются:**
А) в разделе «Оборотные активы»;
Б) в разделе «Внеоборотные активы»;
В) в разделе «Капиталы и резервы».
6. Какой критерий положен в основу представления информации в пассиве действующего бухгалтерского баланса:
А) от менее срочных обязательств к более срочным;
Б) от более срочных обязательств к менее срочным;
В) иные критерии

Ключ к тесту:

№ вопроса	Правильный ответ
1	**б**
2	**б**
3	**а**
4	**в**
5	**в**

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности, «ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

Обучающиеся допускаются к сдаче экзамена при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим

планированием «ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»

Назначение экзамена – оценить уровень подготовки обучающихся по **«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»** с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой **«ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА»**

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос на зачете в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

5. Структура экзаменационного материала для сдачи дифференцированного зачета:

Условия выполнения заданий: место выполнения задания – компьютерная лаборатория; используемое оборудование – персональный компьютер; форма ответа – индивидуальный устный ответ и индивидуальное выполнение практического задания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)
ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта

МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчётности

специальность
38.02.01 Бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения очная (заочная)

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств учебной дисциплины разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Основы управленческого учета, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:
Бобылева Е.А.– преподаватель Западного филиала РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК «Экономики и бухгалтерского учёта»
Протокол №__ от__ «_____»202__ г.

Председатель ПЦК _____Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 8
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 19

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

Фонд оценочных средств предназначен для контроля и оценки результатов освоения производственной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

ФОС включает контрольные материалы для проведения промежуточной аттестации.

2. Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих компетенций обучающихся.

Общие компетенции (ОК):

Код ПК, ОК	**Умения**	**Знания**
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых,	методические документы по финансовому анализу,

	финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
ПК 2.5	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской

	составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт», рабочей программой учебной дисциплины МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

Форма промежуточного контроля – зачёт с оценкой.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения МДК в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- опрос (устный или письменный),

2. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полностью раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, таблицах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в таблицах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нет пробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности, описки, которые не являются следствием незнания или не понимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения не достаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках, таблицах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: –допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопросили оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

3. Комплекты примерных заданий

Задание 1. Подготовка и проверка исходных данных для анализа (текущий контроль)

Задача: на базе отчётности предприятия (баланс, ОФР, пояснения) или условного ООО «Вектор» выполнить:

1. Проверить взаимоувязку ключевых показателей (валюта баланса = сумме разделов; выручка в ОФР = оборотам по счёту 90; дебиторская задолж./кредиторская задолж. в балансе ≈ ОСВ по 60/62/76).
2. Выявить 2–3 расхождения/нестыковки, описать возможные причины (ошибка ввода, разный принцип округления, разные даты).
3. Оформить краткий акт проверки (1 страница): что проверено, где расхождения, вывод о пригодности данных для анализа.

Критерии: полнота проверки, корректность выводов, умение отличать техническую ошибку от методологической.

Связь с практикой: это типичная задача бухгалтера перед сдачей отчётности и перед внутренним анализом — без проверки исходных данных любой расчёт будет ненадёжным.

Задание 2. Горизонтальный и вертикальный анализ баланса

Исходные данные: баланс ООО «Вектор» за 2024 и 2025 гг. (можно использовать данные из ФОС УП, либо реальные данные предприятия).

Задача:

1. Построить сравнительный аналитический баланс: абсолютные изменения, темпы роста, удельные веса статей.
2. Выделить 3–4 статьи с наибольшими изменениями, дать объяснение (рост ОС — инвестиции; рост запасов — сезонность/проблемы сбыта; рост кредиторской задолж.— отсрочки поставщиков).
3. Сформулировать 2 вывода о динамике и структуре имущества и источников.

Критерии: правильность расчётов, корректная интерпретация, ссылки на статьи баланса.

Задание 3. Анализ ликвидности и платёжеспособности

Задача:

1. Рассчитать коэффициенты: текущей, быстрой, абсолютной ликвидности (с формулами и расшифровкой строк баланса).
2. Сравнить с нормативами и отраслевыми ориентирами (можно взять типовые значения или региональные/отраслевые обзоры Росстата).
3. Оценить риск неплатёжеспособности и указать, какие статьи сильнее всего влияют на коэффициенты (например, высокая доля просроченной дебиторской задолж.).

Формулы:

- Ктек.ликв = Оборотные активы (стр. 1200)/Краткосрочные обязательства (стр. 1500)
  Кбыстр.ликв = ДС (1250) + Краткосрочная дебитор. задолж.(1230) /
  Краткосрочные обязательства (1500)
- Кбыстр.ликв = Краткосрочные обязательства (1500) /
  ДС (1250) + Краткосрочная дебитор. задолж. (1230)
- Кабс.ликв = ДС (1250) / Краткосрочные обязательства (1500)
- **Критерии:** точность расчётов, обоснованность выводов, понимание ограничений коэффициентов.

Задание 4. Анализ финансовой устойчивости и чистых активов

Задача:

1. Рассчитать: коэффициент автономии, коэффициент финансовой зависимости, коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами.
2. Рассчитать чистые активы по методике Минфина и сравнить с уставным капиталом.
3. Определить тип финансовой устойчивости (абсолютная/нормальная/неустойчивое состояние/кризисное) и дать 2 рекомендации по улучшению (например, снижение доли заёмных средств, управление запасами).

Формулы:

- Кавтономии = Капитал и резервы (1300) / Валюта баланса (1600)
- СОС = Капитал и резервы (1300)−Внеоборотные активы (1100)
  КСОС = СОС / Оборотные активы (1200)

Критерии: корректность расчётов, правильная классификация, реалистичность рекомендаций.

Задание 5. Анализ рентабельности и факторов прибыли

Исходные данные: отчёт о финансовых результатах, данные по выручке и расходам.

Задача:

1. Рассчитать рентабельность продаж, рентабельность продукции, ROE (рентабельность собственного капитала).
2. Провести простой факторный анализ рентабельности продаж (влияние изменения выручки, себестоимости, коммерческих/управленческих расходов).
3. Сделать вывод: за счёт чего изменилась рентабельность, есть ли резервы роста.

Формулы:

- Рпродаж = Прибыль от продаж / Выручка×100%
- Рпродукции = Прибыль от продаж / Себестоимость×100%
- ROE = Чистая прибыль / Средний капитал×100%
- ROE =Средний капитал / Чистая прибыль×100%

Критерии: точность расчётов, логичность факторного анализа, практическая значимость выводов.

Задание 6. Анализ деловой активности (оборачиваемость) и денежных потоков

Задача:

1. Рассчитать оборачиваемость запасов, дебиторской и кредиторской задолженности (в днях).
2. Оценить, насколько эффективно предприятие управляет оборотным капиталом (есть ли «узкие места»: медленная оборачиваемость запасов или высокая просроченная дебиторская задолж.).
3. Кратко (1 абзац) оценить влияние на денежный поток: ускоряется или замедляется цикл «деньги → запасы → продажи → деньги».

Формулы (в днях):

- Оборачиваемость = Средняя величина статьи / Однодневный оборот
- Оборачиваемость = Однодневный оборот / Средняя величина статьи, где однодневный оборот = выручка/365 (или себестоимость/365).

Критерии: корректные расчёты, понимание экономического смысла оборачиваемости, связь с денежным потоком.

Задание 7. Практическое задание на рабочем месте (ежедневный чек-лист)

Задача: в течение недели студент ежедневно фиксирует:

- проверку взаимоувязки показателей баланса и ОФР;
- контроль сроков предоставления данных для анализа;
- выявление расхождений и их устранение (с указанием, кем и как исправлено);
- подготовку исходных данных для расчёта коэффициентов (сбор ОСВ, сверка с первичкой).

По итогам — краткий отчёт (1 страница): какие проблемы встречались, как решались, что улучшило качество данных.

Критерии: системность, полнота, реалистичность описания рабочих ситуаций.

Задание 8. Итоговый аналитический отчёт (промежуточная аттестация)

Задача: подготовить отчёт для главного бухгалтера (3–4 страницы):

- 4–5 ключевых выводов по финансовому состоянию (ликвидность, устойчивость, рентабельность, деловая активность);
- 3 рекомендации с обоснованием (например, «ускорить взыскание дебитор. задолж. для улучшения ликвидности», «провести инвентаризацию запасов для снижения доли неликвидов»);
- перечень дополнительных данных, которые нужны для более глубокого анализа (оборотно-сальдовые ведомости, графики платежей, договоры).

Критерии: структурированность, обоснованность, практическая ценность, соответствие расчётам.

Задание 9. Кейс-задание на защите (мини-собеседование)

Ситуация: предприятие показывает рост выручки, но рентабельность падает, а коэффициент текущей ликвидности снижается.

Задача: назвать 3–4 вероятные причины, указать, какие документы/регистры запросить для проверки (ОСВ по 62, 60, 10, 43; акты сверки; договоры), предложить 2 меры по стабилизации.

Критерии: понимание причинно-следственных связей, умение указать источники данных, реалистичность мер.

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация по производственной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» – зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к сдаче зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и письменных работ, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием.

Назначение зачета – оценить уровень подготовки обучающихся по производственной практике МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Содержание зачета определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)», рабочей программой дисциплины. МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности».

Принципы отбора содержания зачета:

Ориентация на требования к результатам освоения производственной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности», представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Бухгалтерский учёт (по отраслям)» и рабочей программой производственной практики МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской отчётности»:

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студенту задается два вопроса из банка вопросов.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:

«**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;

обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.

«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка за зачет определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части.

Вопросы промежуточной аттестации

1. Понятие и виды бухгалтерской отчетности.
2. Пользователи финансовой отчетности и их потребности.
3. Алгоритм проведения анализа бухгалтерской отчетности.
4. Направления анализа в разрезе пользователей информации.
5. Виды анализа.
6. Понятие и сущность системы экономической информации.
7. Виды источников экономической информации.
8. Виды экономической информации.
9. Требования к экономической информации.
10. Характеристика этапов подготовки информации к анализу.
11. Понятие и виды показателей анализа.
12. Понятие, виды и характеристика форм финансовой отчетности.
13. Организация и планирование аналитической работы.
14. Документальное оформление результатов анализа.
15. Понятие метода экономического анализа и его характерные особенности.
16. Классификация методов экономического анализа.
17. Сравнение как метод экономического анализа.
18. Характеристика методов экономического анализа.
19. Понятие и классификация факторов в экономическом анализе.
20. Предварительный анализ данных бухгалтерского баланса.
21. Сравнительный аналитический баланс.
22. Анализ состава и структуры активов баланса.
23. Задачи и основные направления анализа основных средств предприятия.
24. Виды и характеристика показателей анализа основных средств предприятия.
25. Задачи и основные направления анализа оборотных средств предприятия.
26. Виды и характеристика показателей оборачиваемости оборотных средств предприятия.
27. Понятие ликвидности, группировка статей баланса для анализа ликвидности.
28. Виды и характеристика показателей ликвидности.
29. Понятие и виды платежеспособности предприятия.
30. Понятие и типы финансовой устойчивости предприятия.
31. Показатели финансовой устойчивости.
32. Задачи, направления и методы анализа отчета о финансовых результатах.
33. Анализ доходов и расходов деятельности предприятия.
34. Факторный анализ прибыли.
35. Значение, цель и задачи анализа собственного капитала организации.
36. Показатели оценки движения собственного капитала организации.
37. Показатели оценки эффективности использования собственного капитала предприятия.
38. Анализ денежных потоков организации.
39. Использование результатов анализа в принятии управленческих решений.
40. Резервы повышения эффективности хозяйственной деятельности, их классификация.

Практические задания

Вариант 1

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации определите показатели платежеспособности предприятия.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

№ п/п	Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонения
1	Краткосрочные обязательства			
2	**Оборотные активы, из них:**			
3	Денежные средства и денежные эквиваленты			
4	Финансовые вложения			
5	Дебиторская задолженность			
6	Коэффициент абсолютной ликвидности			
7	Промежуточный коэффициент покрытия			
8	Общий коэффициент покрытия			

Сделайте вывод.

Вариант 2

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации сделайте анализ имущества предприятия.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонения
1.Всего имущества, т.р.			
В том числе :			
1.1 Внеоборотные активы, т.р.			
в % к общей величине имущества			
1.2 Оборотные активы, т.р.			
в % к общей величине имущества			
из них:			
-материальные оборотные средства, т.р.			
в % к оборотным средствам			
-денежные средства и краткосрочные финансовые вложения т.р.			
в % к оборотным средствам			

Определите темпы роста внеоборотных и оборотных активов.

Сделайте вывод.

Вариант 3

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) определите наличие собственных оборотных средств.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели, т.р.	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонение
1.Источники собственных средств			
2.Долгосрочные обязательства			
3. Внеоборотные активы			
4. Наличие собственных оборотных средств (стр.1+стр.2-стр.3)			

Рассчитайте влияние факторов на их величину методом цепной подстановки, используя таблицу:

Расчеты	Источники собственных средств, тыс. руб.	Долгосрочные обязательства, тыс. руб.	Внеоборотные активы, тыс. руб.	Наличие собственных оборотных средств, тыс. руб.	Отклонение
1 расчет Базисный					
2 расчет 1 подстановка					
3 расчет 2 подстановка					
4 расчет 3 подстановка					

Сделайте вывод.

Вариант 4

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации сделать анализ структуры источников предприятия.

Определите коэффициенты независимости, финансовой устойчивости, финансирования.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Откл.
Всего источников, руб.			
В том числе:			
1.Источники собственных средств, руб.			
2.В % к источникам			
3.Заемные средства, руб.			
4.В % к источникам:			
из них :			
а)долгосрочные заемные средства			
в % к заемным средствам			
б)краткосрочные заемные средства			
% к заемным средствам			

в)кредиторская задолженность			
в % к заемным средствам			

Сделайте вывод.

Вариант 5

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации определите тип финансовой ситуации предприятия.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

№ п/п	Показатели	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	Отклонение
1	Источники собственных средств, т.р.			
2	Внеоборотные активы, т.р.			
3	Наличие собственных оборотных средств, (стр. 1 - стр.2), т.р.			
4	Долгосрочные обязательства, т.р.			
5	Наличие собственных и долгосрочных заёмных источников формирования запасов и затрат (стр.3 + стр.4), т.р.			
6	Краткосрочные кредиты и займы, т.р.			
7	Общая величина основных источников формирования запасов и затрат, (стр.5 + стр.6), т.р.			
8	Общая величина запасов и затрат, т.р.			
9	Излишек (+), недостаток (-) собственных оборотных средств (стр.3 -стр.8), т.р.			
10	Излишек (недостаток) собственных и долгосрочных заёмных источников, (стр.5 - стр.8), т.р.			
11	Излишек (недостаток) общей величины основных источников формирования запасов и затрат (стр.7 - стр.8), т.р.			
12	Трёхкомпонентный показатель типа финансовой ситуации (определить, используя данные стр.9, стр. 10, стр. 11)			

Сделайте вывод.

Вариант 6

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации проанализируйте структуру баланса организации.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

№ п/п	Показатели	На начало года	На конец года	Предельное теоретическое значение (нормативное)

1	Текущие активы, т.р.			
2	Капитал и резервы, т.р.			
3	Внеоборотные активы, т.р.			
4	Наличие собственных оборотных средств (стр.2 - стр.3), т.р.			
5	Краткосрочная задолженность, т.р.			
6	Коэффициент текущей ликвидности (стр.1 : стр.5), (Ктек)			Не менее 2,0
7	Коэффициент обеспеченности оборотных средств собственными источниками (стр.4 : стр.1), (Ксос)			Не менее 0,1
8	Коэффициент восстановления платёжеспособности (КВП)	-		Больше 1,0
9	Коэффициент утраты платёжеспособности (КУП)	-		Больше 1,0

Сделайте вывод.

Вариант 7

По данным бухгалтерского баланса (приложение № 1) организации проанализировать ликвидность баланса предприятия, определите общий показатель ликвидности.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Актив	на начало года	на конец года	Пассив	на начало года	на конец года	Платежный излишек или недостаток	
						на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7=2-5	8=3-6
1.Наиболее ликвидные активы,$А_1$			1.Наиболее срочные обязательства.$П_1$				
2.Быстрореализуемые активы $А_2$			2.Краткосрочные пассивы. $П_2$				
3.Медленно реализуемые активы ,$А_3$			3.Долгосрочные пассивы. $П_3$				
4.Труднореализуемые активы ,$А_4$			4.Постоянные пассивы.$П_4$				
Баланс			Баланс			-	-

Сделать вывод.

Вариант 8

По данным отчета о финансовых результатах (приложение № 2) организации определите показатели рентабельности. Рассчитайте влияние факторов на рентабельность капитала способом абсолютных разниц.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Показатели	Предшествующий период	Отчётный период	Абсолютное отклонение	Темп роста, %
А	1	2	3	4
1 .Прибыль от продаж, т.р.				
2. Выручка от реализации продукции, т.р.				
3. Средняя стоимость капитала т.р.	21230	22100		
4 .Рентабельность реализованной продукции, %				
5.Коэффициент оборачиваемости капитала, обороты				
6. Рентабельность капитала,% в том числе за счёт изменения:				
6. 1 .Рентабельности продукции	X	X		X
6.2. Коэффициента оборачиваемости капитала	X	X		X

Сделайте вывод.

Вариант 9

По данным отчета о финансовых результатах (приложение № 2) организации определите влияние факторов на прибыль от продаж, тыс. руб.

Показатель	Прошлый год	Показатели прошлого года, пересчитанные на фактический объем продаж	Отчетный год
Выручка (Вр.п.)		1650	
Себестоимость продаж, включая коммерческие и управленческие расходы (Ср.п.)		1060	
Коммерческие расходы (Кр), т.р.		20	
Управленческие расходы (Ур) т.р.		12	
Прибыль (убыток) от продаж (Пр)			

Сделайте вывод.

Вариант 10

По данным отчета о финансовых результатах (приложение №2) организации сделать анализ выполнения плана прибыли.

Для выполнения задания рекомендуется использовать следующую аналитическую таблицу:

Анализ прибыли (убытка) до налогообложения т.р.

Показатели	За прошлый	За отчетный	Отклонение (+;-)

	год	год	
1.Выручка			
2. Себестоимость продаж			
3. Валовая прибыль (убыток)			
4.Коммерческие расходы			
5.Управленческие расходы			
6.Прибыль (убыток) от продаж			
7.Доходы от участия в других организациях			
8.Проценты к получению			
9.Проценты к уплате			
10.Прочие доходы			
11.Прочие расходы			
12.Прибыль (убыток) до налогообложения			

Сделайте вывод.

Время проведения зачета

На подготовку к устному ответу на зачете обучающемуся отводится не более 30 минут. Время устного ответа обучающегося на зачете составляет 5-7 минут.

Приложение 1

Бухгалтерский баланс (тыс.руб)

Показатель	Код стр.	На конец отчетного года	На конец предыду-щего года	На начало предыду-щего года
1	2	3	4	5
АКТИВ **I.ВНЕОБОРОТНЫ ЕАКТИВЫ** Нематериальные активы	1110	30	50	60
Результаты исследований и разработок	1120	–	–	–
Нематериальные поисковые активы	1130	–	–	–
Материальные поисковые активы	1140	–	–	–
Основные средства	1150	1360	1240	1200
Доходные вложения в материальные ценности	1160	–	–	–
Финансовые вложения	1170	110	95	60
Отложенные налоговые активы	1180	10	–	–
Прочие внеоборотные активы	1190	–	–	–
Итого по разделу I	**1100**	1510	1385	1320
II.ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ Запасы	1210	940	900	833
Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	25	20	17
Дебиторская задолженность	1230	165	135	110
Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	40	30	40
Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	270	200	160
Прочие оборотные активы	1260	–	–	–
Итого по разделу II	**1200**	1440	1285	1160
БАЛАНС	**1600**	2950	2670	2480

Окончание приложения 1

Показатель	Код стр.	Наконец отчетного года	Наконец предыду-щегогода	Наначало предыду-щегогода
1	2	3	4	5
ПАССИВ **III.КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ** Уставный капитал (складочный ка- питал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	1500	1500	1500
Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	(—)	(—)	(—)
Переоценка внеоборотных активов	1340	–	–	–
Добавочный капитал (без переоценки)	1350	120	100	100
Резервный капитал	1360	–	–	–
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	630	500	300
Итого по разделу III	**1300**	2250	2100	1900
IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства	1410	100	100	100
Отложенные налоговые обязательства	1420	–	–	–
Оценочные обязательства	1430	–	–	–
Прочие обязательства	1450	–	–	–
Итого по разделу IV	**1400**	100	100	100
V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА Заемные средства	1510	300	210	250
Кредиторская задолженность	1520	250	220	190
Доходы будущих периодов	1530	50	40	40
Оценочные обязательства	1540	–	–	–
Прочие обязательства	1550	–	–	–
Итого по разделу V	**1500**	600	470	480
БАЛАНС	**1700**	2950	2670	2480

Приложение 2

Отчёт о финансовых результатах (тыс.руб)

Показатель	Код стр.	За отчетный год	За предыдущий год
1	2	3	4
Выручка	2110	4500	3500
Себестоимость продаж	2120	(3600)	(2700)
Валовая прибыль (убыток)	2100	900	800
Коммерческие расходы	2210	(157)	(126)
Управленческие расходы	2220	(318)	(309)
Прибыль (убыток) от продаж	2200	425	365
Доходы от участия в других организациях	2310	18	9
Проценты к получению	2320	22	11
Проценты к уплате	2330	(6)	(7)
Прочие доходы	2340	32	27
Прочие расходы	2350	(31)	(20)
Прибыль(убыток) до налогообложения	2300	460	385
Текущий налог на прибыль,	2410	(140)	(185)
в т.ч.постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	20	–
Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	–	–
Изменение отложенных налоговых активов	2450	10	–
Прочее	2460	–	–
Чистая прибыль(убыток)	2400	330	200
СПРАВОЧНО Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	–	–
Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	–	–
Совокупный финансовый результат периода	2500	330	200
Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	0,30	0,20
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	0,28	0,17

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ 03 Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

набор 2025

Калининград 2026

Рабочая программа производственной практики разработана на основе: Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы ПМ 03 « Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)», разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

Кривицкая Л.В. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК
«Экономика и бухгалтерский учет»

Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики 4
2. Результаты освоения программы производственной практики 4
3. Содержание производственной практики 6
4. Условия реализации программы производственной практики 7
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики 7
Приложения 9

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ). Производственная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения работ, связанных с видом деятельности (ВД), определяемым Приложением №2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- **ПМ03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).**

1.2. Цели и задачи производственной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по рабочей профессии «кассир», закрепление теоретических знаний по профессиональному модулю.

1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)» в соответствии с перечнем, предусмотренным приложением к ФГОС СПО, обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВД	Практический опыт работы
Выполнение работ по рабочей профессии «кассир»	—осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе; —эксплуатации контрольно-кассовой техники и выполнения расчетных операций с покупателями; - проверки платежеспособности государственных денежных знаков

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем Производственной практики «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).	**108**
в т.ч. в форме практической подготовки	**106**
в том числе:	
практика на производстве	108
Консультация	**2**
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	**6**

В рамках освоения ПМ 03- 108 часов

2. Результаты освоения программы производственной практики

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций по профессии *«кассир»* в рамках модуля **ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир)»**

2.1.1. Перечень общих компетенций

3. Содержание производственной практики

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	**2**	**3**	**4**
ПК3.1, ПК 3.2, ОК 01-06, ОК 09	**ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)** МДК 03.01 «Выполнение работ по должности служащего "Кассир"»	**108**	1. Ознакомиться со спецификой деятельности организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета. 5. Ознакомиться с внутрифирменными положениями организации о ведении кассовых операций. 6. Ознакомиться с должностной инструкцией кассира (бухгалтера-кассира). 7. Ознакомиться с содержанием договора о полной индивидуальной ответственности кассира (бухгалтера-кассира). 8. . Ознакомиться с Приказом руководителя об установленном лимите остатка денежной наличности в кассе организации. 9. Ознакомиться с структурой операционной кассы в организации. 10. Ознакомиться с техническим оснащением помещения кассы организации-базы практики, провести анализ на соответствие предъявляемым требованиям. 11. Выявить факторы, определяющие уровень

			надежности охраны помещения кассы организации- базы практики. 12. Ознакомиться с практикой совершения приходных и расходных кассовых операций в организации. 13. Изучить порядок заполнения первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. 14. Проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов в соответствии с требованиями действующего законодательства. 15. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. 16. Выявлять ошибки в первичных бухгалтерских документах, составленных в организации-базе практики. 17. Проанализировать порядок оформления и ведения кассовой книги (форма КО-4), журнала кассира-операциониста, кассового журнала в организации. 18. Проверить правильность таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов по кассе. 19. Ознакомиться с организацией документооборота в организации-базе практики. 20. Изучить порядок сдачи документов организации в постоянный архив по истечении установленного срока хранения по номенклатуре дел. 21. Ознакомиться с порядком заполнения учетных регистров в соответствии с формой бухгалтерского учета, применяемой в организации-базе практики. 22. Ознакомиться с порядком передачи денежной наличности на банковские счета в организации- базе практики: с использованием или без использования услуг инкассации. 23. Проанализировать порядок подготовки наличных денег для инкассации в организации-базе практики на соответствие действующему законодательству. 24. Проверить правильность оформления документов, сопровождающих инкассаторскую сумку: доверенность, накладную, препроводительную ведомость. 25. Рассмотреть порядок опломбирования инкассаторской сумки, передачи инкассаторской сумки на практике. 26. Изучить процедуру заполнения и передачи денежного чека кассиру (бухгалтеру-кассиру), пересчета и оприходования наличных из банка на

			практике. 27. Изучить методологию организации и ведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. 28. Изучить методологию организации и ведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в организации. 29. Выявить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в организации. 30. Изучить методологию организации и ведения учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности в организации. 31. Провести выборочный анализ денежных и кассовых документов, кассовой книги и отчета кассира в организации-базе практики. Оформить отчет.
			Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой
ВСЕГО часов		108	

3.1. Структура и задания программы учебной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) ПП 03.01 - 108 часа

Виды и объем работ по производственной практике, требования к их выполнению	**Оформляемые документы (оценочный материал)**	**Объём, ак.ч./в том числе в форме практической подготовки часов**	**Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы**
ПМ. 03 «Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)»		108/70	
Установочная лекция (консультация)	Ознакомление учащихся с техникой безопасности, с требованиями к практиканту, с программой практики, с требованиями к составлению отчета	2/-	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Тема 1. Правила организации наличного денежного оборота. *Изучить вопросы:* • Правовое регулирование наличных и безналичных расчетов. Основные • нормативные документы, регламентирующие организацию наличных и	**Самостоятельная работа** Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;

безналичных расчетов.			
Тема 2 Организация кассовой работы на предприятии *Изучить вопросы***:** • Порядок хранения наличных денежных средств в кассе. Типовые формы первичной учетной документации для предприятий и • организаций, отражающие кассовые операции. Должностная инструкция кассовых работников. Требования, предъявляемые к • техническому оснащению помещений касс предприятий. Порядок и • сроки сдачи наличных денег. Порядок расчета лимита остатка • наличных денег в кассе. Приходные кассовые операции. Расходные • кассовые операции. Ведение кассовой книги.	**Самостоятельная работа** Учет кассовых операций	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Тема 3 Правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег *Изучить вопросы:* • Инкассация денежной выручки. Порядок подготовки наличных денег для инкассации. Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку: доверенность, накладная, препроводительная ведомость. Порядок опломбирования инкассаторской сумки. Порядок передачи инкассаторской сумки. Хранение в кассе наличных денег и других ценностей.	**Самостоятельная работа** Порядок инкассирования наличных денег	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Тема 4 Учет безналичных денежных средств, ценных бумаг и бланков строгойотчетности Изучить • Понятие о безналичных	**Самостоятельная работа** Банковские операции. Учет денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности.	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.;

денежных расчетах. Основные формы безналичных расчётов. Принципы безналичных расчетов. Порядок обработки банковской выписки из лицевого счета. Учет операций по счетам 51, 55. Учет долевых ценных бумаг. Учет облигаций • федерального займа и корпоративных облигаций. Учет векселей. Учет денежных документов и бланков строгой отчетности.			ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Тема 5 Порядок работы с сомнительными, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки *Изучит вопросы:* Порядок оформления сомнительных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиента. Порядок оформления неплатежных денежных знаков, обнаруженных при приеме от клиентов	**Самостоятельная работа** • Порядок работы с сомнительными, неплатежными денежными знаками и денежными знаками, имеющими признаки подделки.	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Тема 6 Основные положения о контрольно-кассовых машинах *Изучит вопросы:* Основные положения о контрольно-кассовых машинах. Основные нормативные документы, регламентирующие использование ККМ. Обязательное применение ККМ и ответственность за неприменение. Требования, предъявляемые к контрольно-кассовой технике. Основные составные части контрольно-кассовых машин.	**Самостоятельная работа** • Ознакомление с основными блоками ККМ.	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Тема 7 Эксплуатация контрольно-кассовой техники; Изучение • Подготовка кассовых машин к работе. Работа кассира в течение смены. Окончание работы на кассовой машине.	**Самостоятельная работа** Работа на ККТ, заключительные операции, вывод отчетов на ККТ.	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;;
Тема 8 Ревизия кассы **Изучение** Проверка организации кассовой работы. Порядок и сроки проведения ревизии. Пересчет денежной наличности и проверка других	**Самостоятельная работа** Ревизия кассы	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;

ценностей, находящихся в кассе. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.			
Тема 9 Кассовые операции в программе "1С:Бухгалтерия " **Изучение** Поступление денежных средств в кассу. Выдача денежных средств из кассы. Формирование кассовой книги в программе "1С:Бухгалтерия ". Работа с подотчетными лицами в программе "1С:Бухгалтерия ". Авансовый отчет. Счет 71.	**Самостоятельная работа** . Учет кассовых операций в программе "1С:Бухгалтерия". Работа с подотчетными лицами в программе "1С:Бухгалтерия "	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
Тема 10 Банковские операции в программе "1С:Бухгалтерия " **Изучение** Поступление денежных средств на расчетный счет. Списание денежных средств с расчетного счета. Выписки банка в программе "1С:Бухгалтерия "	**Самостоятельная работа** Учет банковских операций в программе "1С:Бухгалтерия "	10/7	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;
7. Защита отчета	Защита отчета	6/-	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.;

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация программы предполагает проведение производственной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемым между образовательной организацией и базой практики, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ППССЗ по специальности, регламентируемой рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля и реализовывается концентрированно после теоретических занятий профессионального модуля и учебной практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

Производственная практика, направленная на освоение рабочей профессии предполагает наличие у преподавателя уровня квалификации по данной рабочей профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает начальный уровень квалификации по профессии.

4.4. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

4.4.1. Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (действующая редакция).

3. Налоговый Кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
5. Федеральный закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 г. (действующая редакция).
6. Федеральный закон №103-ФЗ от 03.06.2009 «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (действующая редакция).
7. Программа реформирования бухгалтерского учёта в соответствии с международными стандартами финансовой отчётности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06 марта 1998 г. № 283.
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н (действующая редакция).

10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утв. Приказом Минфина РФ от 04 октября 2023 г. №157н (действующая редакция).
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. Приказом Минфина России от 16 апреля 2021г. № 62н (ред. от 23.12.2021).
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация», утв. Приказом Минфина России от 13 января 2023 г. №4н.
13. Указание Банка России от 09.12.2019 N 5348-У "О правилах наличных расчетов" (действующая редакция).
14. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция).
15. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" (с изменениями и дополнениями)

4.4.2. Печатные издания

1. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09424-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-442376
2. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11370-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-445173
3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Режим доступа :

www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-otdelnye-vidy-obyazatelstv-457468

4. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448552
5. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost-442045
6. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-437571
7. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskiy-analiz-437040

4.4.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа http://www.consultant.ru

1. http://www.minfin.ru
2. http://www.buh.ru
3. http://www.glavbukh.ru/
4. http://www.buhgalteria.ru
5. Морозова М.А. Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями.

4.4.4. Дополнительные источники

8. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490

с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448765

9. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9677-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-413992
10. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09424-4. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-1-442376
11. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11370-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-v-2-ch-chast-2-445173
12. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-otdelnye-vidy-obyazatelstv-457468
13. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-448552
14. Коренкова, С. И. Бюджетный учет и отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. И. Коренкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06695-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/byudzhetnyy-uchet-i-otchetnost-442045

15. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-437571
16. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ekonomicheskiy-analiz-437040

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практикиосуществляется преподавателем в форме зачета с оценкой.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.3.; ПК 1.4.;	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики, видов выполняемых работ

Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Титульного листа ((Приложение 1);
- Аттестационного листа с печатью кредитной организации и подписью руководителя практики от кредитной организации (Приложение 2);
- Инструктажа (Приложение 3);
- Индивидуального задания (Приложение 4);
- Характеристики (Приложение 5);
- Табеля учета времени нахождения на практике обучающегося (Приложение 6)
- Содержание Отчета определяется индивидуальным заданием на учебную практику (Приложение 4) (для студентов, находящихся на практике в кредитной организации)

В Приложении 7 содержатся рекомендации по оформлению Отчета

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной

характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

В таблице представлены показатели оценки и формы контроля результатов учебной практики.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Оценка практической деятельности
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оценка практической деятельности
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка практической деятельности
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Наблюдение за ходом выполнения профессиональных задач, решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение за ходом эффективного поиска необходимой информации; использование различных источников, включая электронные
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Наблюдение за выбором и применением методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций опенка эффективности и качества выполнения задач
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение за взаимодействием с обучающимися, преподавателями в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на

поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения .	государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение за ходом работы на компьютерах в специальных программах

Критерии оценивания отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Хорошо	Изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы полностью в соответствие с контрольно-оценочными материалами по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Удовлетворительно	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы не полностью исходя из контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю, междисциплинарному курсу.
Неудовлетворительно	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Компетенция (и) или ее часть (и) не сформированы.

Критерии оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации по практике (учебной, производственной, преддипломной)

Оценка	*Критерии оценивания*
Отлично	**Обучающийся:** своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. **Отчет:** выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; материал изложен грамотно, доказательно; свободно используются понятия, термины, формулировки; выполненные задания соотносятся с формированием компетенций. .

Хорошо	**Обучающийся:** демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. **Отчет:** выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; грамотно используется профессиональная терминология; четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции.
Удовлетворительно	**Обучающийся:** выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. **Отчет:** низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; низкий уровень оформления документации по практике; носит описательный характер, без элементов анализа; низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
Неудовлетворительно	**Обучающийся:** владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. **Отчет:** документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (по профилю специальности)

студента ____ группы ____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование модуля: **ПМ. 03 «Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)»**

Период прохождения практики с _____ по _____.

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Организации:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____» _____ 20___г.

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____
Подпись *Фамилия И.О.*
«____»_____20___г.

М.П.

Калининград, 20__

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

проф. модуль ПМ 03 «Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)»

Место практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики: _____

Группы _____ Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на производственной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по ПМ 03. ПМ 03 «Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир)»

Код	Наименование общих компетенций	Результат (освоена/ не освоена)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03.	Планировать и реализовать собственное профессиональное и личное 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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	

ПК1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	

Руководитель практики от организации/_____/ _____

подпись Ф.И.О.

М.П.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____

подпись Ф.И.О.

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

Наимен. проф. компетенций	Виды выполняемых работ	Приобретение практического опыта	Оценка качества выполнения работ
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	~ знакомство с общими требованиями к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; ~ знакомство с первичной бухгалтерской документации; ~ знакомство с первичными бухгалтерскими документами; ~ изучить формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; ~ изучить порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу,	~ конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ~ проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ~ проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ~ учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ~ оформлять денежные и кассовые документы; ~ заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию осуществлять сбор и использование информации с целью поиска потенциальных клиентов	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел;	

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

	арифметической проверки; ~ изучить принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; ~ изучить порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; ~ изучить порядок составления регистров бухгалтерского учета; ~ изучить правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; ~ изучить сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; ~ изучить теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной	- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации денежных средств; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации денежных средств;	

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

	деятельности организации; ~ инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; ~ изучить принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; ~ изучить классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; ~ изучить два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; ~ изучить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ~ изучить учет денежных		

Фамилия И.О. обучающегося, номер группы _____

	средств на расчетных и специальных счетах; ~ изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ~ изучить порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; ~ изучить правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию		

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. Вводный инструктаж

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Инструктаж провел *(ФИО, должность)*

_____

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Учет прохождения практики

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя практики от Филиала
	Изучение заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;		
	Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости		
	Прием, проверка и обработка кассовых документов		
	Заполнение кассовой книги		
	Прием, проверка и обработка кассовых документов		
	Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.		
	Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности		
	Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью		
	Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые		

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику по профессиональному модулю: **ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 «Кассир»).**

_____

__

ФИО студента

Группа _____
Специальность 38.02.01
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;	7
2.Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости;	6
3. Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ;	8
4.Заполнение кассовой книги;	6
5. Прием, проверка и обработка кассовых документов;	8
6. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.	6
7.Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности;	7
8. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью;	8
9. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;	9
10. Ознакомление с работой пластиковыми картами	9
11. Приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ;	24
12. Оформление Отчета и подтверждающих документов	10
ВСЕГО	*108*

Дата выдачи задания «___».____.20___

Дата сдачи отчета «___».____.20___

Руководитель практики от Филиала

_____ _____ /_____/

должность *подпись* *ФИО*

Задание принял к исполнению _____ /_____

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		ПО болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 7

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении практики включает в себя:

1) заполненные титульные листы – Приложения 1-6,

2) отчет на 30 - 35 листах формата А4 машинописного текста.

Отчет оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны, размер шрифта – 12, Times New Roman. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта – черный. Абзацный отступ текста - 1,25 см. Текст работы печатается через 1,5 межстрочных интервала. Интервал между буквами в словах - обычный. Интервал между словами - один пробел. Текст работы выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа). Поля текста работы должны иметь: 30 мм - левое; 15 мм - правое; 20 мм - верхнее; 20 мм - нижнее.

Отчет должен состоять из текстовой части и приложений.

Текстовая часть состоит из следующих частей: Введение, практическая часть и заключение. Во введении дается краткое описание банка и характеристика его банковских продуктов. В практическую часть включается:

- проведенный анализ кредитного депозитного портфеля банка (графический материал) с выводами
- проведенный анализ продуктовых линеек банка (табличная форма)
- решенные кейс-ситуации
- пакеты заполненных документов на проданные продукты
- Описывается работа по возражению клиентов

В заключение отчета делаются выводы и предложения о политике банка в области продаж банковских продуктов и услуг, а также условиях успешной продажи.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Цифровой (графический) материал (далее – материалы), оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Расстояние от текста до текста до

названия таблицы и от таблицы до последующего за ней текста - один пробел. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, например: Таблица 1). Слово «Таблица» пишется полностью. Название состоит из «Таблицы», номера, тире и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. В таблицах допускается применение шрифта 10 пт.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуются в тексте рисунками. Они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению рисунка. Слово «Рисунок» пишется полностью. Название состоит из «Рисунок», номера, тире и названия. Название рисунка следует помещать под ним посередине, без абзацного отступа в одну строку с его номером через тире, (например: «Рисунок 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится.

Рисунки размещаются сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «… в соответствии с рисунком 1». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «…состоит из разделов (см. рисунок 3).». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Расчёты и вычисления делаются с соблюдением установленных правил, с указанием в результатах размерности в принятой системе единиц.

Формулы пишутся с использованием редактора формул. Располагаются по центру страницы и имеют сквозную нумерацию, а так же расшифровку.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы оставляется свободной одна строка

Приложение 7

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего
(23369 Кассир)
МДК 03.01 Производственная практика

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения очная

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе рабочий программы профессионального модуля:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 24.06.2024 N 437, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.07.2024 регистрационный N 78944
- Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н

Разработчик:

Кривицкая Л.В. – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 7 от 26 февраля 2026 г.

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств....4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля....6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля....23

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля, дифференцированный зачет и (квалификационный экзамен по модулю) по завершению изучения профессионального модуля в целом. Формой проведения экзамена является выполнение кейс-заданий. Итогом проверки является дифференцированная оценка по профессиональному модулю. В итоговой аттестации принимают участие преподаватели колледжа, осуществляющие руководство учебной практикой ПП 03.01 и теоретическим обучением по МДК модуля.

Условием допуска к дифференцированному зачету и (квалификационному экзамену по модулю) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля:

- теоретической части ПМ.03 (МДК 03.01.)

МДК 03.01. Выполнение работ по профессии "Кассир"

- производственной практики ПП 03.01;

с проведением промежуточной аттестации по данным элементам программы ПМ 05.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ОК	ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего (23369	108	1. Ознакомиться со спецификой деятельности организации. 2. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. 3. Ознакомиться с учредительными

01-06, ПК 09	**Кассир)** МДК 03.01 «Выполнение работ по должности служащего "Кассир"»		документами и Уставом. 4. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета. 5. Ознакомиться с внутрифирменными положениями организации о ведении кассовых операций. 6. Ознакомиться с должностной инструкцией кассира (бухгалтера-кассира). 7. Ознакомиться с содержанием договора о полной индивидуальной ответственности кассира (бухгалтера-кассира). 8. . Ознакомиться с Приказом руководителя об установленном лимите остатка денежной наличности в кассе организации. 9. Ознакомиться с структурой операционной кассы в организации. 10. Ознакомиться с техническим оснащением помещения кассы организации-базы практики, провести анализ на соответствие предъявляемым требованиям. 11. Выявить факторы, определяющие уровень надежности охраны помещения кассы организации- базы практики. 12. Ознакомиться с практикой совершения приходных и расходных кассовых операций в организации. 13. Изучить порядок заполнения первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. 14. Проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов в соответствии с требованиями действующего законодательства. 15. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку. 16. Выявлять ошибки в первичных бухгалтерских документах, составленных в организации-базе практики. 17. Проанализировать порядок оформления и ведения кассовой книги (форма КО-4), журнала кассира-операциониста, кассового журнала в организации. 18. Проверить правильность таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов по кассе. 19. Ознакомиться с организацией документооборота в организации-базе практики.

			20. Изучить порядок сдачи документов организации в постоянный архив по истечении установленного срока хранения по номенклатуре дел. 21. Ознакомиться с порядком заполнения у 22. Ознакомиться с порядком передачи денежной наличности на банковские счета в организации- базе практики: с использованием или без использования услуг инкассации. 23. Проанализировать порядок подготовки наличных денег для инкассации в организации-базе практики на соответствие действующему законодательству. 24. Проверить правильность оформления документов, сопровождающих инкассаторскую сумку: доверенность, накладную, препроводительную ведомость. 25. Рассмотреть порядок опломбирования инкассаторской сумки, передачи инкассаторской сумки на практике. 26. Изучить процедуру заполнения и передачи денежного чека кассиру (бухгалтеру-кассиру), пересчета и оприходования наличных из банка на практике. 27. Изучить методологию организации и ведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации. 28. Изучить методологию организации и ведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в организации. 29. Выявить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в организации. 30. Изучить методологию организации и ведения учета ценных бумаг и бланков строгой отчетности в организации. 31. Провести выборочный анализ денежных и кассовых документов, кассовой книги и отчета кассира в организации-базе практики. Оформить отчет.
			Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения ПМ.

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.03 Выполнение

работ по должностям служащего (23369 Кассир предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

№ п\п	Раздел 1. Организация денежного обращения. Ведение кассовых операций	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения РФ	Устный опрос Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой.

МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

№ п\п	Раздел 2. Правила эксплуатации контрольно-кассовой техники. Работа на ККТ и оформление документов	Наименование оценочного средства
1	Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии	Устный опрос Выполнение практических работ
2	Тема 2.2. Организация работы с неплатежными, мнительными и имеющими признаки подделки денежной наличностью.	Устный опрос Выполнение практических работ
3	Тема 2.3. Организация работы на контрольно-кассовой технике.	Устный опрос Выполнение практических работ

Форма промежуточного (итогового) контроля – зачет с оценкой

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения ПП.06.01 в соответствии с рабочей программой и тематическим планированием происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- выполнение практических работ,
- оформление отчета по практике.

Во время проведения учебной практике на занятиях дополнительно используются следующие формы текущего контроля – устный опрос, решение задач, выполнение практических заданий.

2. Критерии оценивания текущего контроля

При оценивании практической и домашней самостоятельной работы обучающегося учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы;
- качество оформления отчета по работе;
- качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Критерии оценки устных ответов

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;

	– отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания преподавателя.
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Критерии оценки письменных работ

Оценка	**Уровень подготовки**

«Отлично»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью; – в обосновании решения и логических рассуждениях нетпробелов и ошибок; – в решении нет ошибок (возможны некоторые неточности,описки, которые не являются следствием незнания или непонимания учебного материала).
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – работа выполнена полностью, но обоснования шагов решениянедостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки); – допущены 1 ошибка, или есть 2–3 недочёта в выкладках,рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ неявлялись специальным объектом проверки).
«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущено не более двух ошибок или более двух-трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийсяобладает обязательными умениями по проверяемой теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, если: – допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по даннойтеме в полной мере.

Преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

Критерии оценки тестовых заданий

Процент результативности (правильных ответов)	**Оценка уровня подготовки**	
	Балл	**Вербальный аналог**
При наличии 20 вопросов в тесте:		
18 ÷ 20	5	отлично
15 ÷ 17	4	хорошо
12 ÷ 14	3	удовлетворительно
менее 12	2	неудовлетворительно
При наличии 15 вопросов в тесте:		
14 ÷ 15	5	отлично
12 ÷ 13	4	хорошо
10 ÷ 11	3	удовлетворительно

менее 10	2	неудовлетворительно
При наличии 10 вопросов в тесте:		
9 ÷ 10	5	отлично
7 ÷ 8	4	хорошо
5 ÷ 6	3	удовлетворительно
менее 5	2	неудовлетворительно
При наличии 5 вопросов в тесте:		
5	5	отлично
4	4	хорошо
3	3	удовлетворительно
2	2	неудовлетворительно

3. Комплекты примерных заданий

Вопросы для устного опроса:

МДК 03.01. Выполнение работ по должности служащего "Кассир"

1. Дайте определение Плана счетов, в чем особенности рабочего Плана счетов бухгалтерского учета?
2. В чем отличие синтетических счетов и субсчетов?
3. Сколько разделов в Плане счетов бухгалтерского учета?
4. Кто и в какие сроки разрабатывает рабочий План счетов?
5. Как и кто утверждает рабочий План счетов бухгалтерского учета?
6. Назовите первичные документы по кассовым операциям.
7. Как заполняется кассовая книга, ее назначение?
8. Как определить остаток по кассе на конец месяца?
9. Каков предел расчетов наличными между юридическими лицами?
10. Кто устанавливает лимит хранения денег в кассе?
11. Характеристика счета 50 «Касса».
12. Приведите примеры бухгалтерских проводок.
13. Назовите регистры аналитического и синтетического учета кассовых операций.
14. Что является регистром аналитического учета по операциям на расчетном счете?
15. Что значит обработать выписку банка?
16. Какие коды, и в каких случаях используют в банке?
17. Какой опыт приобрели после выполнения практической работы?
18. В каких регистрах ведется синтетический учет по расчетному счету?
19. Дайте характеристику счета 51 «Расчетный счет».
20. Дайте характеристику счета 55, субсчет 1 «Аккредитивы».
21. Приведите примеры бухгалтерских проводок по расчетному счету.
22. Как определить сальдо на конец месяца в ведомости №2?
23. Чему должно соответствовать сальдо в ведомости №2?
24. Какие учетные регистры отражают дебетовые и кредитовые обороты по счету 52 «Валютные счета»?
25. Как определить сальдо конечное в ведомости №2/1?
26. Приведите примеры бухгалтерских проводок по счету 52 «Валютные счета».

Выполнение практических работ. Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы обучающиеся приобретают умения, предусмотренные рабочей программой, учатся самостоятельно осуществлять поиск необходимых нормативных документов и толковать в соответствии с поставленной задачей, анализировать полученные результаты и делать выводы, опираясь на теоретические знания.

Комплект заданий для практических работ по производственной практике

ПП 03.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Тема 1. Заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.

Задание 1. Оформление приходных кассовых операций

На основе исходных данных заполните приходные кассовые ордера (форма № КО-1) и выпишите квитанции к ним.

Исходные данные для организации проведения производственной практики:

- Директор: Петров Игорь Сергеевич
- Главный бухгалтер: Федорова Елена Николаевна
- Кассир: Сорокина Анна Игоревна

Хозяйственные операции за 10 сентября 20XX года:

1. ПКО № 45: Получено в кассу с расчетного счета № 40702810900000001234 в ПАО «Сбербанк» по денежному чеку АН № 123456 наличные денежные средства на хозяйственные нужды в сумме 45 000 рублей 00 копеек. Основание: Поступление с расчетного счета. Приложение: Чек АН № 123456.
2. ПКО № 46: Принят в кассу остаток неиспользованных подотчетных сумм от менеджера Волкова Олега Игоревича в сумме 2 400 рублей 00 копеек. Основание: Возврат подотчетных сумм по авансовому отчету № 12 от 09.09.20XX.

Задание 2. Оформление расходных кассовых операций

На основе исходных данных заполните расходные кассовые ордера (форма № КО-2).

Хозяйственные операции за 10 сентября 20XX года:

1. РКО № 31: Выдано под отчет на покупку канцелярских товаров секретарю Ивановой Ольге Владимировне в сумме 5 000 рублей 00 копеек. Основание: Заявление Ивановой О.В. от 09.09.2026 с резолюцией директора. Документ, удостоверяющий личность: Паспорт РФ 46 12 № 345678, выдан ТП №1 УФМС России по МО в г. Мытищи, 15.05.2018.
2. РКО № 32: Выданы наличные деньги водителю Семенову лицу за ремонт автомобиля по договору подряда № 3 от 01.09.2026 в сумме 12 000 рублей 00 копеек. Приложение: Акт приемки-сдачи выполненных работ от 10.09.2026. Документ,

удостоверяющий личность: Паспорт РФ 45 09 № 123456, выдан Отделом УФМС России по гор. Москве по району Тверской, 20.10.2012.

Задание 3. Регистрация кассовых документов

Зарегистрируйте все составленные в Заданиях 1 и 2 приходные и расходные кассовые ордера в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3) за 10 сентября 20XX года.

Тема 2 Заполнение денежного чека, объявления на взнос наличными, платежной ведомости.

Задание 1. Оформление Денежного чека (снятие наличных)

Заполните лицевую и оборотную стороны денежного чека на получение наличных денег в банке.

Исходные данные организации проведения производственной практики:

- Организация / Чекодатель: (данные организации проведения производственной практики)
- Дата оформления: 11 сентября 20XX года.
- Сумма к получению: 153 000 рублей 00 копеек.
- Чекополучатель: Деньги выдаются кассиру Сорокиной Анне Игоревне. Паспорт РФ 46 14 № 987654, выдан ТП №2 УФМС России по МО в г. Мытищи, 12.03.2019.
- Цели расхода (для оборотной стороны):

  На заработную плату — 150 000 рублей 00 копеек

  На командировочные расходы — 3 000 рублей 00 копеек

  Право подписи: Директор Петров И.С. (первая подпись), Главный бухгалтер Федорова Е.Н. (вторая подпись).

Задание 2. Заполнение Объявления на взнос наличными (сдача денег в банк)

Сформируйте полный комплект документов (Объявление, Ордер, Квитанция) по форме 0402001 для внесения излишков наличных денег из кассы на расчетный счет.

Исходные данные:

- Дата: 15 сентября 20XX года.
- Вноситель: Кассир Сорокина Анна Игоревна.
- Получатель / Владелец счета: (данные организации проведения производственной практики)
- Сумма: 18 500 рублей 00 копеек.
- Источник поступления (основание): Торговая выручка за 14.09.2026 (символ кассового плана — 02).

Задание 3. Заполнение Платежной ведомости (форма № Т-53)

Оформите платежную ведомость на выдачу заработной платы сотрудникам за август 20XX года.

Параметры ведомости:

- Номер документа: № 8. Дата составления: 11 сентября 20XX года.
- Срок выплаты: С 11 сентября 20XX года по 13 сентября 20XX года.
- Сумма по ведомости: 150 000 рублей 00 копеек (соответствует сумме из Задания 1).

Реестр сотрудников для выплаты:

1. Петров Игорь Сергеевич (таб. № 01) — 60 000 рублей 00 копеек. *Деньги получил лично 11.09.20XX.*
2. Федорова Елена Николаевна (таб. № 02) — 50 000 рублей 00 копеек. *Деньги получила лично 11.09.20XX.*
3. Волков Олег Игоревич (таб. № 03) — 25 000 рублей 00 копеек. *В установленный срок за деньгами не явился. Кассир должен сделать отметку «Депонировано».*
4. Иванова Ольга Владимировна (таб. № 04) — 15 000 рублей 00 копеек. *Деньги получила лично 12.09.20XX.*

Заключительный этап: 13 сентября 20XX года кассир Сорокина А.И. закрывает ведомость. Посчитайте общую сумму фактически выплаченных денег и сумму депонированных средств.

Оформите закрывающую запись кассира и бухгалтера на последней странице ведомости.

Тема 3 Заполнение форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с население при осуществлении торговых операций с применением ККТ

Задание 1. Оформление возврата денежных средств покупателю

На основе кассового чека и заявления покупателя оформите Акт о возврате денежных сумм покупателям (форма № КМ-3).

- Исходные данные (данные организации проведения производственной практики):
- Дата операции: 18 сентября 20XX года.
- Касса: ККТ «Эвотор 7.2», заводской номер (ЗН) 00106300000012, регистрационный номер (РН ККТ) 0001234567024681.
- Кассир: Сорокина Анна Игоревна.
- Ситуация: Покупатель Сидоров П.П. вернул неисправный чайник стоимостью 4 500 рублей 00 копеек, купленный в этот же день (чек № 14, время 11:20). Директор Петров И.С. утвердил возврат. Деньги выданы покупателю из операционной кассы до закрытия смены.

Задание 2. Составление Справки-отчета кассира-операциониста (форма № КМ-6)

На основе фискального Отчета о закрытии смены (Z-отчета) заполните форму № КМ-6 для передачи выручки в главную кассу организации.

Данные Отчета о закрытии смены № 87 от 18.09.20XX (время 20:00):

- Показания денежных счетчиков на начало смены (из утреннего отчета): 340 000 рублей 00 копеек.
- Показания денежных счетчиков на конец смены (суммарная выручка): 465 000 рублей 00 копеек.

- Итого выручки за смену (гросс-итог): посчитайте разницу между показаниями счетчиков.
- Сумма по чекам возврата (из Задания 1): 4 500 рублей 00 копеек.
- Фактическая сумма выручки к сдаче: рассчитайте самостоятельно (Выручка за смену за вычетом суммы возвратов).

Задание 3. Заполнение Журнала кассира-операциониста (форма № КМ-4)

Внесите запись за 18 сентября 20XX года в Журнал кассира-операциониста (форма № КМ-4), используя все расчетные данные из Заданий 1 и 2.

Распределите суммы по следующим графам:

- Графа 6 (Показания на начало дня)
- Графа 9 (Показания на конец дня)
- Графа 10 (Сумма выручки за день)
- Графа 11 (Сдано наличными)
- Графа 15 (Сумма, выплаченная по возвратам)

Тема 4 Заполнение кассовой книги

Задание 1. Расчет лимита остатка кассы

Перед началом заполнения книги проверьте соблюдение организацией установленного лимита.

- Исходные данные (данные организации проведения производственной практики):
- Приказом директора установлен лимит остатка наличных денег в кассе на 20XX год в размере 25 000 рублей 00 копеек.
- Наличные деньги сверх лимита организация обязана сдавать в банк. Выдача денег в дни выплаты заработной платы (в течение 3 рабочих дней) допускается сверх лимита.

Задание 2. Заполнение листа Кассовой книги за 11 сентября 20XX года

Внесите записи в Кассовую книгу на основе оформленных ранее первичных документов.

Вводные данные:

- Остаток наличных денег в кассе на начало дня (на утро 11.09.20XX): 4 200 рублей 00 копеек.

Реестр операций за 11 сентября 20XX года:

1. ПКО № 47: Получено в кассу с расчетного счета по денежному чеку № 876543 наличные средства на выдачу заработной платы и командировочные расходы — 153 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 51).
2. РКО № 33: Выдано под отчет на командировочные расходы инженеру Петрову А.В. — 3 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 71).
3. ПКО № 48: Принята в кассу розничная выручка от продавца за текущий день — 14 800 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 90).
4. РКО № 34: Выдана заработная плата сотрудникам организации по платежной ведомости № 8 — 125 000 рублей 00 копеек. (Корреспондирующий счет — 70).

Задание 3. Выведение итогов и проверка лимита

1. Посчитайте общую сумму оборота по Приходу за день.
2. Посчитайте общую сумму оборота по Расходу за день.
3. Рассчитайте Остаток денег в кассе на конец дня (11.09.20XX) по формуле.
4. Проверьте, превышает ли конечный остаток установленный лимит кассы (25 000 руб.). Напишите краткое письменное заключение: *имеет ли право организация оставить эту сумму в кассе и почему?*
5. Оформите подписи кассира (Сорокина А.И.) и бухгалтера (Федорова Е.Н.), указав количество полученных ПКО и РКО прописью.

Тема 5 Прием, проверка и обработка кассовых документов

Задание 1. Аудит приходных и расходных документов (данные организации проведения производственной практики);

Вы выступаете в роли бухгалтера, принимающего отчет от кассира. Проведите визуальный и документальный контроль представленных форм. Найдите и письменно зафиксируйте ошибки.

Кейс для проверки:

1. ПКО № 51 от 20.09.20XX: Сумма цифрами указана как *«14 300.00»*, а в строке сумма прописью написано: *«Четырнадцать тысяч двести рублей 00 копеек»*. В строке «Приложение» указан Z-отчет, но самого листа отчета к документу не приколото.
2. РКО № 38 от 20.09.20XX: Выданы деньги под отчет на покупку ГСМ водителю. В строке «Получил» стоит личная подпись водителя, но полностью отсутствуют его паспортные данные и отсутствует подпись директора организации о разрешении выдачи.
3. Денежный чек АН № 445566: В строке суммы прописью кассир допустил опечатку в слове *«тысяч»*, аккуратно зачеркнул ее, написал сверху правильно и поставил рядом отметку *«Исправленному верить»* со своей подписью.

Задание 2. Процедура гашения документов и обработка отчета кассира

После проверки документов их необходимо «погасить», чтобы исключить повторное использование.

1. Гашения: Опираясь на правила бухучета, определите, на какие документы из списка ниже и какие штампы («ПОЛУЧЕНО» или «ОПЛАЧЕНО») должен наложить бухгалтер:

   Приходный кассовый ордер (сам ордер).

   Квитанция к приходному кассовому ордеру (выдается вносителю).

   Расходный кассовый ордер.

   Заявление на выдачу денег, прикрепленное к РКО.

2. Формирование кассового сшива: Опишите алгоритм (по шагам), как правильно подготовить проверенный Отчет кассира с первичными документами к брошюрованию и передаче в архив.

Задание 3. Контроль подлинности и платежеспособности банкнот

Решите ситуационную задачу по приему наличных денег в кассу.

Ситуация: Покупатель вносит в кассу за товар 15 000 рублей сторублевыми и пятисотрублевыми купюрами. При пересчете кассир обнаружил:

- Одна купюра 500 рублей разорвана пополам и склеена прозрачным скотчем.
- На одной купюре 100 рублей есть надпись маркером «С днем рождения!».
- Одна купюра 500 рублей имеет обгоревший край (отсутствует около 25% площади банкноты).

Задание: Руководствуясь указаниями Банка России о признаках платежеспособности, определите: какие из этих купюр кассир обязан принять без ограничений, какие отправить в банк на экспертизу, а какие вернуть покупателю как неплатежеспособные?

Тема 6 Заполнение регистров синтетического учета по счету 50.

Задание 1. Заполнение Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1

На основе представленных итогов из отчетов кассира ООО «Вектор» за сентябрь 20XX года заполните регистры синтетического учета.

Помните: В Журнале-ордере № 1 регистрируются обороты по кредиту счета 50 в разрезе дебетуемых счетов. В Ведомости № 1 регистрируются обороты по дебету счета 50 в разрезе кредитуемых счетов.

Исходные данные:

- Сальдо (остаток) по счету 50 на 01.09.20XX: 15 200 рублей 00 копеек.
- Итоговые данные из отчетов кассира по дням:

Дата смены	Поступило в касу (Дебет 50)	Расходовано из кассы (Кредит 50)
04.09.20XX	45 000,00 (с расчетного счета — сч. 51)	3 500,00 (под отчет на хоз. нужды — сч. 71)
11.09.20XX	153 000,00 (с расчетного счета — сч. 51) 14 800,00 (розничная выручка — сч. 90)	3 000,00 (под отчет на командировку — сч. 71) 125 000,00 (выдана зарплата — сч. 70)
18.09.20XX	120 000,00 (розничная выручка — сч. 90)	4 500,00 (возврат покупателю за товар — сч. 90)
25.09.20XX	2 400,00 (возврат от подотчетного лица — сч. 71)	110 000,00 (сдано наличными в банк — сч. 51)

Порядок выполнения:

1. Перенесите суммы в бланки Журнала-ордера № 1 и Ведомости № 1, распределяя их строго по строкам (датам) и графам (корреспондирующим счетам: 51, 70, 71, 90).
2. Подсчитайте итоговые обороты за сентябрь по каждому корреспондирующему счету.
3. Выведите общий итог оборотного капитала по Дебету и по Кредиту счета 50 за месяц.

Задание 2. Составление и сверка Оборотно-сальдовой ведомости

Перенесите обобщенные за месяц данные в Оборотно-сальдовую ведомость (ОСВ) по счету 50 за сентябрь 20XX года.

1. Заполните начальное сальдо.
2. Перенесите итоговый дебетовый оборот из Ведомости № 1.
3. Перенесите итоговый кредитовый оборот из Журнала-ордера № 1.
4. Рассчитайте конечное сальдо по счету 50 на 30.09.20XX по формуле активного счета.

Задание 3. Проверка учетных данных

Проведите взаимную сверку показателей. Ответьте письменно на контрольные вопросы бухгалтера-ревизора:

1. С какими данными из Кассовой книги должен совпадать остаток на конец месяца в ОСВ по счету 50?
2. В каком документе (Журнале-ордере или Ведомости) отражается сумма розничной выручки, и по какому значению (дебет или кредит счета 50) её можно проверить?

Тема 7. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Задание 1. Заполнение Акта инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)

На основе данных внеплановой ревизии кассы оформите акт ИНВ-15, определите результат инвентаризации и потребуйте объяснительную от материально ответственного лица (МОЛ).

- Исходные данные (данные организации проведения производственной практики);
- Дата инвентаризации: 28 сентября 20XX года.
- Основание: Приказ директора № 45-к от 27.09.20XX года.
- Состав комиссии: Председатель — заместитель директора Ильин В.В., члены комиссии — главный бухгалтер Федорова Е.Н. и юрист Кравцов К.А.
- Материально ответственное лицо: Кассир Сорокина Анна Игоревна.
- Данные учета (по кассовой книге): Остаток наличных денег на момент проверки должен составлять 12 400 рублей 00 копеек. Последние номера документов: ПКО № 54, РКО № 41.

Фактическое наличие денег в кассовом сейфе при пересчете:

- Купюры по 5 000 рублей — 2 шт.
- Купюры по 1 000 рублей — 2 шт.
- Купюры по 100 рублей — 3 шт.

- Монеты по 10 рублей — 12 шт.

Порядок выполнения:

1. Заполните расписку материально ответственного лица до начала проверки.
2. Проведите математический расчет фактической суммы денег в сейфе .
3. Сопоставьте фактические данные с учетными, выявите результат (излишек, недостача или соответствие).
4. Оформите оборотную сторону акта. *При наличии расхождений напишите краткий текст объяснительной от лица кассира (например, «ошибка при выдаче сдачи покупателю»)*.

Задание 2. Заполнение Инвентаризационной описи (форма № ИНВ-16)

Параллельно с наличными деньгами комиссия пересчитала находящиеся в сейфе бланки строгой отчетности и ценные бумаги. Заполните форму № ИНВ-16.

Данные для инвентаризации ценностей:

1. Трудовые книжки (БСО):

   Данные учета: 15 штук (серия ТК, номера с 0455101 по 0455115). Номинальная стоимость в учете — 1 рубль за бланк.

   Фактическое наличие: 15 штук.

2. Квитанционные книжки (БСО):

   Данные учета: 5 штук (серия КВ, номера с 101 по 105). Номинальная стоимость — 1 рубль за бланк.

   Фактическое наличие: 4 штуки (книжка № 105 отсутствует).

3. Вексель ПАО «Сбербанк» (Ценная бумага):

   Данные учета: 1 штука, номер ВМ-987654, номинальная стоимость — 50 000 рублей 00 копеек.

   Фактическое наличие: 1 штука.

Порядок выполнения:

1. Разнесите ценности по соответствующим табличным частям формы № ИНВ-16 (Ценные бумаги / Бланки строго отчетности).
2. По незаполненной квитанционной книжке № 105 зафиксируйте недостачу в графах «Расхождения».

Тема 8 Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью

Задание 1. Структурный анализ формы 0402300

Изучите бланк формы 0402300. Запишите в тетрадь назначение каждой из трех частей единого комплекта документов:

1. Препроводительная ведомость — для кого предназначена и куда вкладывается?
2. Накладная к сумке — кому передается и кто ее подписывает?

3. Копия препроводительной ведомости — у кого остается и чья отметка на ней обязательна?

Задание 2. Оформление комплекта документов на инкассацию

На основе исходных данных заполните одновременно все три части формы 0402300 за 29 сентября 20XX года.

- Исходные данные (данные организации проведения производственной практики):
- Организация-отправитель: данные организации проведения производственной практики, телефон: +7 (495) 123-45-67.
- Банк-получатель: ПАО «Сбербанк», БИК 044525225, счет № 40702810900000001234.
- Инкассаторская служба: РОСИНКАС.
- Номер сумки с выручкой: № 412.
- Материально ответственное лицо (кассир): Сорокина Анна Игоревна.

Покупюрный состав инкассируемой выручки:

- 5 000 рублей — 15 купюр
- 2 000 рублей — 10 купюр
- 1 000 рублей — 32 купюры
- 500 рублей — 14 купюр
- 100 рублей — 25 купюр

Порядок выполнения:

1. Посчитайте общую сумму выручки по номиналам купюр (используйте калькулятор или сверьтесь с кодом ниже).
2. Заполните лицевую сторону всех трех документов (Ведомости, Накладной, Копии).
3. Напишите сумму прописью с заглавной буквы с самого начала строки. Пустые места прочеркните.
4. Заполните оборотную сторону («Спецификация общего количества оборотной наличности») с указанием количества банкнот каждого номинала и сумм по ним.
5. Оформите поле «Основание»: *«Торговая выручка. Символ кассового плана — 02»*.

Задание 3. Процедура передачи сумки инкассаторам

Письменно решите ситуационную задачу по передаче денег.

Ситуация: прибыл инкассатор РОСИНКАС Петров К.В. Кассир Сорокина А.И. проверила его документы и доверенность. Сумка № 412 опломбирована. Инкассатор подписал Накладную и Копию ведомости, забрал сумку и Накладную, но забыл поставить на Копии ведомости оттиск штампа инкассаторского участка.

- Вопрос: имеет ли право кассир отпустить инкассатора без штампа на Копии ведомости?
- К каким последствиям для организации это может привести, если сумка с деньгами пропадет по дороге в банк?

Тема 9 Составление описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.

Задание 1. Сортировка банкнот и определение степени повреждения

В кассу от подотчетных лиц и из розничной выручки поступили поврежденные банкноты. Руководствуясь *Указанием Банка России № 1778-У*, проанализируйте дефекты и разделите купюры на две группы:

1. Ветхие (подлежат обмену банком сразу, так как сохранили более 55% площади и имеют лишь сильный износ).
2. Сомнительные (требуют направления в банк на экспертизу, так как повреждения критические или есть подозрение на подделку).

Реестр поступивших банкнот:

- Банкнота № 1: 5 000 рублей, серия АБ № 1234567. Имеет значительные потертости, загрязнения и масляное пятно, снижающее яркость изображения на 25%.
- Банкнота № 2: 1 000 рублей, серия ВГ № 7654321. Разорвана на два куска. Левый кусок составляет 40% площади, правый — 45% площади. Номера на кусках совпадают, куски склеены скотчем.
- Банкнота № 3: 2 000 рублей, серия КЕ № 9876543. Обгорела при пожаре. Сохранился только один фрагмент, площадь которого составляет ровно 60% от первоначального размера банкноты.
- Банкнота № 4: 500 рублей, серия МН № 1122334. Изменена окраска в результате воздействия агрессивной химической среды (стирка с отбеливателем), люминесценция в УФ-лучах нарушена.

Задание 2. Составление Описи ветхих купюр для банка

Сформируйте Опись банкнот, подлежащих прямому обмену в коммерческом банке (включите туда только те купюры из Задания 1, которые признаны вами ветхими и подлежат немедленной замене).

Реквизиты для заполнения описи:

- Организация: (данные организации проведения производственной практики)
- Банк: ПАО «Сбербанк» (БИК 044525225).
- Дата: 30 сентября 20XX года.
- Кассир: Сорокина А.И.

Обязательные графы описи для заполнения студентом:

1. Номер по порядку.
2. Номинал банкноты.
3. Год образца (модификации).
4. Серия и номер купюры.
5. Описание дефекта.
6. Сумма по номиналу.
7. Итоговая сумма по описи (цифрами и прописью).

Задание 3. Заполнение Заявления на направление на экспертизу (форма 0402156)

Для банкнот, которые вы признали сомнительными, оформите официальное Заявление в банк на проведение экспертизы денежных знаков.

В заявлении четко укажите:

- Способ возмещения стоимости в случае подтверждения подлинности (зачисление на расчетный счет данные организации проведения производственной практики № 40702810900000001234).
- Поштучный перечень банкнот с указанием серий, номеров и номиналов.
- Подпись кассира Сорокиной А.И. и руководителя Петрова И.С.

Тема 10 Ознакомление с работой пластиковыми картами.

Задание 1. Изучение действий кассира при приеме безналичной оплаты

Составьте пошаговую инструкцию (алгоритм) действий кассира при проведении оплаты через терминал. Из предложенных ниже шагов соберите правильную хронологическую цепочку:

- А. Попросить покупателя приложить/вставить карту или воспользоваться СБП (Системой быстрых платежей).
- Б. Проверить по чеку терминала статус операции («Одобрено» / «Успешно»).
- В. Ввести сумму покупки в терминал (или дождаться автоматической отправки суммы из кассовой программы).
- Г. Озвучить покупателю итоговую сумму покупки.
- Д. Выдать покупателю товар, кассовый чек ККТ и один экземпляр чека терминала.
- Е. Спросить у покупателя о желаемом способе оплаты (наличные или карта).

Задание 2. Анализ фискальных документов и разделение выручки

По окончании смены кассир Сорокина А.И. закрыла смену на ККТ и на терминале. Необходимо проанализировать данные отчетов и подготовить выручку к сдаче.

Данные Отчета о закрытии смены ККТ № 92 от 05.10.20XX:

- Общая выручка за смену (итог): 245 000 рублей 00 копеек.
- Получено наличными: рассчитывается самостоятельно.
- Получено безналичными (электронными): см. данные терминала ниже.

Данные отчета «Сверка итогов» терминала за 05.10.20XX:

- Количество операций оплаты: 42.
- Сумма успешных оплат: 168 000 рублей 00 копеек.
- Количество операций возврата: 1.
- Сумма возвратов по картам: 3 500 рублей 00 копеек.

Порядок выполнения:

1. Посчитайте чистую безналичную выручку, которая должна поступить на расчетный счет от банка-эквайера (Сумма оплат минус Сумма возвратов).
2. Рассчитайте сумму наличных денег, которая физически находится в денежном ящике кассы и подлежит сдаче (Общая выручка ККТ минус Чистая безналичная выручка).

3. Заполните Справку-отчет кассира-операциониста (форма № КМ-6), отразив в ней раздельно наличность и безналичные расчеты.

Задание 3. Отражение операций эквайринга в учете

Составьте проводки по операциям за день, учитывая, что комиссия банка-эквайера составляет 1,5% от суммы чистой выручки и удерживается банком сразу при зачислении денег на счет.

Тема 11 Приобретение навыков эксплуатации и работы на различных моделях ККТ.

Задание 1. Сравнительный анализ архитектуры и интерфейса моделей ККТ

Изучите три основных класса контрольно-кассовой техники, используемых в розничной торговле. Заполните сравнительную таблицу на основе технической документации или интерфейса учебных моделей:

Критерий сравнения	Смарт-терминал (на примере Эвотор)	Фискальный регистратор (на примере Атол + ПК)	Автономная ККТ (на примере Меркурий)
Тип управления	Сенсорный экран / Android	Через монитор ПК / POS-систему	Кнопочная клавиатура
Способ ввода номенклатуры	Выбор на экране / сканер	База данных ПК / сканер	По коду товара (ПЛУ)
Сфера применения (пример)	Малый бизнес, кофейни	Супермаркеты, высокая нагрузка	Курьеры, выездная торговля

Задание 2. Кассовые режимы и фискальные операции

Опишите последовательность команд (кнопок или пунктов меню) для выполнения следующих операций:

1. Режим «Начало смены»: Опишите, как войти в кассовый режим под учетной записью «Кассир Сорокина А.И.» и распечатать *Отчет об открытии смены*. При каком условии ККТ заблокирует выполнение этой операции?
2. Режим «Оформление продаж»: Опишите пошагово, как пробить чек, состоящий из двух позиций:

   Хлеб «Тостовый» — 1 шт. по цене 54 руб. 00 коп. (НДС 10%).

   Пакет пластиковый — 1 шт. по цене 10 руб. 00 коп. (НДС 20%).

   Условие оплаты: Покупатель дает купюру 100 рублей. Опишите действия для расчета сдачи на кассе.
3. Режим «Окончание смены»: Опишите процедуру формирования *Отчета о закрытии смены (Z-отчета)*. Что происходит с фискальными данными в этот момент и куда они отправляются?

Задание 3. Устранение нештатных ситуаций и технических сбоев

Кассир в процессе работы сталкивается с техническими проблемами. Предложите алгоритм решения для следующих ситуаций:

- Ситуация А: В процессе печати чека ККТ прекратила движение ленты, на экране появилось сообщение *«Ошибка принтера: нет бумаги»*, при этом чек распечатался только наполовину.

  Задание: Опишите правила замены рулона термоленты (какой стороной заправлять слой) и действия с аннулированием или повторной печатью незавершенного чека.

- Ситуация Б: Терминал выдал системную ошибку: *«ОФД: Ошибка сети»* или *«Передача данных приостановлена: неотправленных ФД более 50»*.

  Задание: выясните причину ошибки. Сколько дней ККТ может работать без отправки чеков в ОФД (Оператору фискальных данных) до полной блокировки фискального накопителя?

- Ситуация В: Кассир случайно пробил товар стоимостью 500 рублей как 5 000 рублей, заметил это только после того, как чек вышел из печати, а покупатель оплатил наличными ровно 500 рублей.

  Задание: Опишите порядок исправления ошибки с помощью оформления *Чека коррекции* (или чека «Возврат прихода» в зависимости от версии ФФД — формата фискальных данных).

III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля

1. Формы промежуточного контроля

Промежуточная аттестация ПП.03.01 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

ПП 03.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих– зачет с оценкой.

Обучающиеся допускаются к защите отчета по практике при выполнении всех видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой и тематическим планированием ПМ.

Назначение зачета по производственной практике – оценить уровень подготовки обучающихся по ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир) с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ОП специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям»).

Содержание зачета по учебной практике определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям»), рабочей программой по ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир).

Принципы отбора содержания зачета с оценкой по производственной практике дисциплины:

Ориентация на требования к результатам освоения ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир), представленным в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям») и рабочей программой ПМ.03 Выполнение работ по должностям служащего (23369 Кассир):

Промежуточный контроль оценивает готовность студента к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и состоит из проверки обязательного пакета документов.

Обязательные элементы контроля

- **Письменный отчет** — структурированное описание всех выполненных в ходе практики практических заданий.
- **Дневник практики** — ежедневное фиксирование студентом видов отработанных работ с подписью руководителя.
- **Защита отчета** — устное собеседование, в ходе которого студент кратко докладывает о результатах и отвечает на вопросы преподавателя.

В ходе контроля проверяется

Оценка выставляется на основании выполнения практических кейсов по основным профессиональным компетенциям кассира:

- **Работа с кассовыми документами** — правильность заполнения приходных (ПКО) и расходных (РКО) кассовых ордеров, ведение кассовой книги.
- **Проведение расчетов** — навыки работы с ККТ (контрольно-кассовой техникой), оформление кассовых чеков и отчетов за смену.
- **Инвентаризация** — умение составлять сличительные ведомости и акты инвентаризации наличных денежных средств.
- **Оценка подлинности** — знание признаков платежеспособности банкнот и монет Банка России.

Успешное прохождение этого промежуточного контроля является допуском студента к итоговому квалификационному экзамену по всему профессиональному модулю.

2. Критерии оценивания промежуточного контроля

Каждый теоретический вопрос зачета с оценкой по производственной практике в традиционной форме оценивается по пятибалльной шкале:
Оценка «**5**» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа (в устной или письменной форме) на практико-ориентированные вопросы;
обоснование собственного высказывания с точки зрения известных теоретических положений.
«**4**» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ (в устной или письменной форме), но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.
«**3**» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.
«**2**» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания по междисциплинарным курсам, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

Итоговая оценка зачета с оценкой по производственной практике определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).
Обязательным условием является выполнение всех заданий из обязательной части и отражение их в представленном студентом отчете по производственной практике.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Форма обучения
очная

набор 2025

Калининград 2026

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы **«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю специальности)»,** разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

Маковоз И.Т. – преподаватель, Западный филиал РАНХиГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет».

Председатель ПЦК Ж.Б.Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **4**

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **5**

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ **8**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ **10**

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **10**

ПРИЛОЖЕНИЯ **12**

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта по видам деятельности (далее ВД):

- ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

- ПМ 02 Составление и использование Бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

1.2. Место раздела в структуре ППССЗ:

Раздел входит в обязательную часть ППССЗ. Сроки прохождения производственной практики определяются графиком учебного процесса. Производственная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, программ учебной практики и практики по профилю специальности и реализовывается в организациях, соответствующих профилю подготовки обучаемых.

1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения раздела:

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обучающийся должен **приобрести практический опыт работы**:

ВД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского и налогового учета	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов,
	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Ведение налогового учета, заполнение документов по налоговому учету. в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчётности; в анализе информации о финансовом положении организации и, ее платежеспособности и доходности; в разработке учетной политики в целях налогообложения; выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики:

Продолжительность преддипломной практики 4 недели или 144 часа.

2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Код	**Наименование результатов обучения по специальности:**
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана
ПК 3.1	Осуществлять ведение кассовых операций в условиях работы с денежной наличностью
ПК 3.2	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
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.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Вид деятельности:

Ведение бухгалтерского и налогового учета

A/01.5

Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

A/02.5

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

A/01.5

Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

A/03.5

Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

3. Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование тем	Содержание материала	Кол-во дней
Ознакомление с организацией и прохождение инструктажа по техники безопасности	Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	2
Технико - экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: выручка, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность, задолженность по бюджетным и внебюджетным фондам и другие	2
Ведение бухгалтерского и налогового учета.	Форма организации учета, рабочий план счетов, используемые формы первичных учетных документов и технология их обработки и заполнения; регистрация операций на счетах. Организация и ведение бухгалтерского учета конкретного объекта. Организация ведения активов организации, организация ведения пассивов организации. Обязанности организации по уплате налогов и сборов, объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты, корреспонденция счетов по начислению и объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты, корреспонденция счетов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, технология оформления и контроля платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет.	6

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	Состав форм бухгалтерской отчетности организации и сроки ее представления, взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. Ответственность работодателя. Статистическая и налоговая отчетность организации, сроки представления и порядок заполнения. Технология проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, используемая в организации. Учет инвентаризационных разниц, оформление результатов инвентаризации, технология проведения инвентаризации.	6
Разработка рекомендаций	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) учета и налогообложения объекта учета.	2
Оформление Отчета	Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик	2
	Итого:	20 дней

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Производственная практика проводится на основе договоров в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Лица с ограниченными возможностями здоровья могут проходить производственную практику на базе лаборатории учебной бухгалтерии Филиала.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится концентрированно после успешного освоения обучающимися теоретического обучения, программ учебной и производственной практики (по профилю специальности).

До начала практики Заведующий практикой совместно со специалистом по охране труда проводит с обучающимися инструктаж по вопросам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме зачета с оценкой. Единая оценка выставляется на основании следующих документов:

- Аттестационного листа с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 2);
- Характеристики с печатью организации и подписью ответственного лица (Приложение 5);
- Отчета (Приложение 1), составленного в соответствии с программой практики, заверенного печатью организации и подписью ответственного лица и в соответствии с заданием на практику (Приложение 4);
- Отчёта по практике, в хронологическом порядке регистрирующего виды выполняемых обучаемым работ и заверенного подписью руководителя практики от организации.

Необходимым условием завершения практики является соблюдение следующих условий: наличие положительного аттестационного листа, наличие положительной характеристики по практике, полнота и своевременность предоставления обучающимся отчета о прохождении практики в соответствии с заданием на практику.

Качество обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки качества обучения**
ПК 1.1 – 1.6 ПК 2.1- 2.5 ПК 3.1 – 3.2	Анализ Отчета, индивидуальное собеседование с обучающимся, анализ Аттестационного листа и Характеристики

Итоговая оценка проставляется в зачетной книжке студента и зачетной ведомости по производственной практике.

6. Информационное обеспечение практического обучения

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс. Часть I. Комментарии части первой Гражданского кодекса РФ;
2. Гражданский кодекс. Часть II. Комментарии части второй Гражданского кодекса РФ;
3. Налоговый кодекс Российской Федерации;
4. Трудовой кодекс Российской Федерации;
5. Федеральный Закон РФ "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 №402-ФЗ;
6. Положение по бухгалтерскому учету и бухгалтерской отчетности, от 29.07.1998 №34н;
7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению, Приказ Минфина № 94н;
8. ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2018 г. № 208н;
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»;
10. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утвержден приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н «Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета;
11. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утвержден Приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н;
12. «Об отражении в бухгалтерском учете операций по договору лизинга». Приказ Минфина РФ №15 от 17.02.1997г. (с изменениями от 23.01.2001г.);

13. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 №154н);
14. Методические указания по бухгалтерскому учёту основных средств. Утверждены Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 г. №91н с изменениями и дополнениями;
15. Методические указания по бухгалтерскому учёту материально-производственных запасов. Утверждены Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 №119н;
16. Методические указания по бухгалтерскому учёту специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды. Утверждены Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 г. №135;
17. Приказ Минфина России от 13.06.95 г. № 49 "Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств" (ред. от 08.11.2010);

Основная литература:

18. Маршавина, Л. Я. Налоги и налогообложение: учебник для СПО / Л. Я. Маршавина, Л. А. Чайковская; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 503 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6221-5;
19. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2024. — 381 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6;
20. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2025. — 495 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02372-5;
21. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 429 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2;
22. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-437315;
23. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-i-analiz-433544;
24. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/buhgalterskiy-uchet-na-
25. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: https://urait.ru/bcode/489595
26. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL: https://urait.ru/bcode/489863

27. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL : https://urait.ru/bcode/495877
28. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL : https://urait.ru/bcode/495879
29. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL: https://urait.ru/bcode/491242

Дополнительная литература:

30. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 358 с.;
31. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с.;
32. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с.;
33. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с.;
34. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с.;
35. ФЗ «Об особой экономической зоне в Калининградской области» 10.01.2006. № 16-ФЗ (последняя редакция);
36. Александров И.М. Налоги и налогообложение. 5-е изд., перераб. и доп М.: Дашков и К, 2022.
37. Беспалов М.В., Филина Ф.Н. Схемы минимизации налогообложения. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2023.;
38. Налоги и налогообложение в России/Под ред. В.А. Парыгиной, К. Браун, Дж. Масгрейв, А.А. Тедеева. М.: Эксмо, 2022.;
39. Феоктистов И.А. «Полное практическое руководство по упрощенной системе налогообложения»: Изд.дом «ГроссМедиа» Росбух. 2024.;
40. Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок" (ред. от 10.05.2012).;
41. Тарасова В.Ф. «Налоги и налогообложение». Учебное пособие - 2022.;
42. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 259 с.

Электронные образовательные ресурсы (*Интернет-ресурсы)*

43. http://www.unn.ru/books - фондобразовательныхэлектронныхресурсов ННГУ
44. http://www.unn.ru/e-library – электронная библиотека изданий ННГУ
45. http://lib.myilibrary.com - электронная библиотечная система

46. http://e.lanbook.com - электронная библиотечная система
47. http://www.consultant.ru - справочно-правовая система
48. http://www.garant.ru - - информационно-правовой портал

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

студента _____ группы _____ курса

_____

Фамилия Имя Отчество

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Период прохождения практики _____

Дата сдачи _____

Дата защиты _____

Оценка _____

Руководитель практики
от Филиала:

_____ _____

Подпись *Фамилия И.О.*

«____» _____ 20___г.

М.П. Калининград, 20__

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Обучающегося_____

Производственной практики
Место практики _____
наименование организации (предприятия)
Сроки прохождения практики: _____

Группы _____Специальность_____

Характеристика деятельности:

Деятельность обучающегося на учебной практике, направлена на формирование, закрепление, развитие общих и профессиональных компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Код	**Наименование результатов обучения по специальности:**	**Результат Освоил\ Не освоил**
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов	
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана	

Руководитель практики от организации/_____/ _____
подпись Ф.И.О.

м.п.

Руководитель практики от РАНХиГС /_____/ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение 3

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности

1. **Вводный инструктаж**

Инструктаж провел руководитель практики от Филиала *(ФИО)*

_____

Подпись_____ Дата _____

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

_____ _____

Подпись *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности)

_____

ФИО студента

Группа _____
Специальность _____
Сроки прохождения практики_____
Организация _____

Виды работ

№ П.п.	Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ
1	Прохождение инструктажа по технике безопасности	6
2	Ознакомление с организацией	10
3	Ознакомление с основными технико-экономическими показателями организации	14
4	Изучение порядка документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации	16
5	Изучение порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации	16
6	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации активов и пассивов организации	10
7	Учет и анализ расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	16
8	Технология составления сводной финансовой отчетности в организации	10
9	Методы анализа финансовой отчетности, используемые в организации	10
10	Организация налогового учета в организации	8
11	Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского и налогового учета экономических субъектов.	14

12	Оформление Отчета и подтверждающих документов	14
	ВСЕГО	*144*

Дата «___»____20___
Руководитель практики от Филиала
Должность _____ _____ /_____/
подпись ФИО
М.П.

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося

_____

Фамилия, Имя, Отчество, номер группы

Программу практики студент выполнил: полностью, частично, не выполнил.

Замечания по трудовой дисциплине: имеет, не имеет.

Замечания по соблюдению техники безопасности: имеет, не имеет.

Замечания о поведении в трудовом коллективе: имеет, не имеет.

Отношение к порученным заданиям: ( ) старательный, ( ) инициативный, ( ) коммуникабельный, ( ) аккуратный, ( ) исполнительный, ( ) интерес к работе. С коллективом сотрудников общение: наладил, не наладил.

Особые показатели, характеристики, рекомендации.

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата

Руководитель практики от организации/_____/

подпись Ф.И.О.

м.п.

Приложение 6

ТАБЕЛЬ УЧЕТА ВРЕМЕНИ НАХОЖДЕНИЯ НА ПРАКТИКЕ

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

(Фамилия Имя Отчество обучающегося, номер группы)

Р - рабочий день,
В - выходные дни и нерабочие праздничные дни,
Б - временная нетрудоспособность,
ПР - прогул.

_____20___г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		Итого отработано за месяц	Кол-во дней неявок	Из них		Кол-во вых. и празд. дней
																		по болезни	прогул	
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					

Руководитель практики от организации /_____/
подпись Ф.И.О.

м.п.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАПАДНЫЙ ФИЛИАЛ

Фонд оценочных средств

(приложение к рабочей программе учебной дисциплины/модулю)

Производственная практика (по профилю специальности)

специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

Для набора 2025 года

Калининград, 2025

Фонд оценочных средств профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, зарегистрированного в Минюсте России 30 июня 2024 №78944 и примерной рабочей программы учебной дисциплины, разработанной Институтом развития профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчик:

И.Т. Маковоз, – преподаватель Западного филиала РАНХ и ГС

Рассмотрена на заседании ПЦК

«Экономика и бухгалтерский учет»

Протокол № 7 от 26 февраля 2026 г.

Председатель ПЦК Ж.Б. Грибкова

СОДЕРЖАНИЕ

I. Паспорт фонда оценочных средств 4
II. Фонды оценочных средств текущего контроля 6
III. Фонды оценочных средств промежуточного контроля 21

I. Паспорт фонда оценочных средств

1. Область применения

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

ФОС текущего контроля используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся.

Объекты оценивания – результаты освоения

ФОС позволяет оценивать умения, знания, навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, регламентируемых требованиями ФГОС.

Код	**Наименование результатов обучения по специальности:**
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана
ОК.09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках прохождения производственой практики по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой, предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

II. Фонды оценочных средств текущего контроля

1. Формы текущего контроля

2. Тематический план и содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование тем	Содержание материала	Кол-во дней
Ознакомление с организацией и прохождение инструктажа по техники безопасности	Полное название организации, организационно-правовая форма; состав учредительных документов организации; отраслевая принадлежность организации; ассортимент товаров и услуг организации; организационная структура; техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	2
Технико -экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: выручка, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных фондов, численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность, задолженность по бюджетным и внебюджетным фондам и другие	2
Ведение бухгалтерского и налогового учета.	Форма организации учета, рабочий план счетов, используемые формы первичных учетных документов и технология их обработки и заполнения; регистрация операций на счетах. Организация и ведение бухгалтерского учета конкретного объекта . Организация ведения активов организации, организация ведения пассивов организации Обязанности организации по уплате налогов и сборов, объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты, корреспонденция счетов по начислению и	6

	объекты налогообложения, порядок расчета сумм и сроки уплаты, корреспонденция счетов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, технология оформления и контроля платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет .	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.	Состав форм бухгалтерской отчетности организации и сроки ее представления, взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности. Ответственность работодателя. Статистическая и налоговая отчетность организации, сроки представления и порядок заполнения. Технология проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, используемая в организации. Учет инвентаризационных разниц, оформление результатов инвентаризации, технология проведения инвентаризации.	6
Разработка рекомендаций	Сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством. Разработать и обосновать целесообразность предложений по совершенствованию (развитию) учета и налогообложения объекта учета в рамках темы .	2
Оформление Отчета	Оформление Отчета и приложений к нему, подготовка аттестационных листов и характеристик	2
	Итого:	20 дней

3. Критерии оценивания текущего контроля

Критерии оценки:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания

Критерии оценки устных ответов

По итогам прохождения производственной практики по профилю специальности , проходит защита Отчетов по практике в устной форме.

Оценка	Уровень подготовки
«Отлично»	Выставляется обучающемуся, который: – полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; – изложил материал грамотным языком, точно используя терминологию и символику, в определенной логической последовательности; – правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу; – показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания; – продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков; – отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов преподавателя; возможны одна-две неточности при освещениевторостепенных вопросов или в выкладках, которые обучающийся легко исправил после замечания преподавателя.
«Хорошо»	Выставляется обучающемуся, если: – его ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет некоторые из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее содержание ответа; – допущены 1-2 недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания преподавателя; – допущены ошибка или более 2 недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленныепосле замечания преподавателя.

«Удовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – неполно излагает содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показывает общее понимание вопроса и демонстрирует умения, достаточные для усвоения программного материала; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя; – не справляется с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполняет задания обязательного уровня сложности по данной теме.
«Неудовлетворительно»	Выставляется обучающемуся, который: – не раскрывает основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.