

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ АКТТ  
\_\_\_\_\_ Горшков Е.А.  
«23» 01 2024



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА – ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**  
*«Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях»*

Рекомендована к использованию  
Научно-методическим советом  
ГБПОУ АКТТ  
Протокол № 3 от 23.01.2024

г. Арзамас, 2024

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации разработана в соответствии:

- с профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 г. № 103н);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден Минобрнауки России от 05.02.2018 № 832);
- примерной программой воспитания для образовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Программа прошла экспертизу Экспертного совета федерального государственного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» и рекомендована к использованию.

Протокол заседания Экспертного совета от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Одобрена методическим объединением  
экономических дисциплин

Протокол № 6  
От «15» января 2024

Председатель МО:

Л.С. Козина Л.С. Козина  
«15» января 2024

Автор:

Т.И. Гордеева, преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГБПОУ «Арзамасский коммерческо-технический техникум»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Общая характеристика программы .....	
1.1	Общие положения .....	
1.2	Цель освоения.....	
1.3	Планируемые результаты обучения.....	
1.4	Учебный план .....	
1.5	Календарный учебный график.....	
1.6	Структура и содержание программы.....	
1.7	Организационно-педагогические условия.....	
1.8	Формы аттестации.....	
2	Оценочные материалы .....	
3	Приложения .....	

## **Общая характеристика программы**

### **1.1 Общие положения**

#### **1.1.1. Нормативно-правовые основания разработки программы**

Нормативно-правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Программа разработана на основе профессионального стандарта 08.022 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019г. №103Н.

Программа разработана на основе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе.

Программа разработана на основе:

- профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержден приказом Минтруда России от 21.0 № 103Н);

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

#### **1.1.2 Требования к обучающимся**

а) Категория слушателей:

К освоению программы допускаются лица различного возраста. Медицинские ограничения регламентированы перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

б) Требования к уровню профессионального образования:

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

### **1.1.3 Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

### **1.1.4 Форма обучения**

Форма обучения – очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

### **1.1.5 Трудоемкость освоения**

Трудоемкость освоения составляет 144 академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося.

### **1.1.6 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы**

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## **1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации**

### **1.2.1 Цель освоения**

Целью освоения программы являются совершенствование и получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности, и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в области профессиональной деятельности.

## **1.3 Планируемые результаты обучения**

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения (в рамках имеющейся компетенции)

Код и наименование компетенции	Код	Показатели освоения компетенции
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Н 1.1.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	<b>З 1.1.01</b>	<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации;
	<b>З 1.1.02</b>	определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
	<b>З 1.1.03</b>	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
	<b>З 1.1.04</b>	порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;
	<b>З 1.1.05</b>	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
	<b>У1.1.01</b>	<b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
	<b>У1.1.02</b>	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
	<b>У1.1.03</b>	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	<b>У1.1.04</b>	проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
<b>У1.1.05</b>	организовывать документооборот;	
<b>У1.1.06</b>	разбираться в номенклатуре дел;	
	<b>У1.1.07</b>	заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
	<b>У1.1.08</b>	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
	<b>У1.1.09</b>	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
	<b>У1.1.10</b>	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий	<b>Н 1.2.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

план счетов бухгалтерского учета организации	<b>У 1.2.01</b>	<b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	<b>У 1.2.02</b>	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности;
	<b>У 1.2.03</b>	конструировать поэтапно рабочий плансчетов бухгалтерского учета организации;
	<b>З 1.2.01</b>	<b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
	<b>З 1.2.02</b>	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	<b>З 1.2.03</b>	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
	<b>З 1.2.04</b>	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учетаорганизации;
	<b>З 1.2.05</b>	классификацию счетов бухгалтерскогоучета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
	<b>З 1.2.06</b>	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<b>Н 1.3.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	<b>У 1.3.01</b>	<b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
	<b>У 1.3.02</b>	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
	<b>У 1.3.03</b>	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	<b>У 1.3.04</b>	оформлять денежные и кассовые документы;
	<b>У 1.3.05</b>	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
	<b>З 1.3.01</b>	<b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
	<b>З 1.3.02</b>	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

	<b>З 1.3.03</b>	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	<b>З 1.3.04</b>	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
	<b>З 1.3.05</b>	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Н 1.4.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	<b>У 1.4.01</b>	<b>Умения:</b> проводить учет основных средств;
	<b>У 1.4.02</b>	проводить учет нематериальных активов;
	<b>У 1.4.03</b>	проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	<b>У 1.4.04</b>	проводить учет материально-производственных запасов;
	<b>У 1.4.05</b>	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
	<b>У 1.4.06</b>	проводить учет готовой продукции и ее реализации;
	<b>У 1.4.07</b>	проводить учет текущих операций и расчетов;
	<b>У 1.4.08</b>	проводить учет труда и заработной платы;
	<b>У 1.4.09</b>	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
	<b>У 1.4.10</b>	проводить учет собственного капитала;
	<b>У 1.4.11</b>	проводить учет кредитов и займов.
	<b>З 1.4.01</b>	<b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
	<b>З 1.4.02</b>	учет поступления основных средств;
	<b>З 1.4.03</b>	учет выбытия и аренды основных средств;
	<b>З 1.4.04</b>	учет амортизации основных средств;
	<b>З 1.4.05</b>	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	<b>З 1.4.06</b>	понятие и классификацию нематериальных активов;
	<b>З 1.4.07</b>	учет поступления и выбытия нематериальных активов;
		<b>З 1.4.08</b>
	<b>З 1.4.09</b>	учет долгосрочных инвестиций;
	<b>З 1.4.10</b>	учет финансовых вложений и ценных бумаг;
	<b>З 1.4.11</b>	учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
	<b>З 1.4.12</b>	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии;
	<b>З 1.4.13</b>	синтетический учет движения материалов;



	<b>З 1.4.14</b>	учет транспортно-заготовительных расходов;
	<b>З 1.4.15</b>	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
	<b>З 1.4.16</b>	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
	<b>З 1.4.17</b>	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
	<b>З 1.4.18</b>	учет потерь и непроизводственных расходов;
	<b>З 1.4.19</b>	учет и оценку незавершенного производства;
	<b>З 1.4.20</b>	калькуляцию себестоимости продукции;
	<b>З 1.4.21</b>	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
	<b>З 1.4.22</b>	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
	<b>З 1.4.23</b>	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
	<b>З 1.4.24</b>	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
	<b>З 1.4.25</b>	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
	<b>З 1.4.26</b>	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами .
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<b>Н 2.1.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	<b>У 2.1.01</b>	<b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников;
	<b>У 2.1.02</b>	определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
	<b>У 2.1.03</b>	определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
	<b>У 2.1.04</b>	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
	<b>У 2.1.05</b>	проводить учет нераспределенной прибыли;
	<b>У 2.1.06</b>	проводить учет собственного капитала;
	<b>У 2.1.07</b>	проводить учет уставного капитала;
	<b>У 2.1.08</b>	проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
	<b>З 2.1.01</b>	<b>Знания:</b> учет труда и его оплаты; учет резервного капитала и целевого финансирования;
	<b>З 2.1.02</b>	учет удержаний из заработной платы работников;
	<b>З 2.1.03</b>	учет финансовых результатов и использования прибыли;
	<b>З 2.1.04</b>	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

	<b>З 2.1.05</b>	учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	<b>З 2.1.06</b>	учет нераспределенной прибыли;
	<b>З 2.1.07</b>	учет собственного капитала: учет уставного капитала;
	<b>З 2.1.08</b>	учет кредитов и займов;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства всоставе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<b>Н 2.2.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	<b>У 2.2.01</b>	<b>Умения:</b> определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
	<b>У 2.2.02</b>	руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
	<b>У 2.2.03</b>	пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
	<b>У 2.2.04</b>	давать характеристику активов организации;
	<b>З 2.2.01</b>	<b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	<b>З 2.2.02</b>	основные понятия инвентаризации активов;
	<b>З 2.2.03</b>	характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
	<b>З 2.2.04</b>	задачи и состав инвентаризационной комиссии;
	<b>З 2.2.05</b>	процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
	<b>З 2.2.06</b>	перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<b>Н 2.3.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	<b>У 2.3.01</b>	<b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	<b>У 2.3.02</b>	составлять инвентаризационные описи;
	<b>У 2.3.03</b>	проводить физический подсчет активов;
	<b>З 2.3.01</b>	<b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов;
	<b>З 2.3.02</b>	порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

	<b>З 2.3.03</b>	порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	<b>З 2.3.04</b>	порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	<b>З 2.3.05</b>	порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<b>Н 2.4.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	<b>У 2.4.01</b>	<b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
	<b>У 2.4.02</b>	формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	<b>З 2.4.01</b>	<b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
	<b>З 2.4.02</b>	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	<b>Н 2.5.01</b>
<b>У 2.5.01</b>		<b>Умения:</b> выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
<b>У 2.5.02</b>		выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
<b>У 2.5.03</b>		выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
<b>У 2.5.04</b>		проводить выверку финансовых обязательств;
<b>У 2.5.05</b>		участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
<b>У 2.5.06</b>		проводить инвентаризацию расчетов;
<b>У 2.5.07</b>		определять реальное состояние расчетов;

	<b>У 2.5.08</b>	выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	<b>У 2.5.09</b>	проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	<b>З 2.5.01</b>	<b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
	<b>З 2.5.02</b>	порядок инвентаризации расчетов;
	<b>З 2.5.03</b>	технологии определения реального состояния расчетов;
	<b>З 2.5.04</b>	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
	<b>З 2.5.05</b>	порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
	<b>З 2.5.06</b>	порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
	<b>З 2.5.07</b>	порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Н 2.6.01</b>	<b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;
	<b>У 2.6.01</b>	<b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	<b>З 2.6.01</b>	<b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>Н 2.7.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании;
	<b>Н 2.7.02</b>	в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	<b>У 2.7.01</b>	<b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации;
	<b>У 2.7.02</b>	составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	<b>У 2.7.03</b>	выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

	<b>З 2.7.01</b>	<b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	<b>З 2.7.02</b>	процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Н 3.1.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	<b>У 3.1.01</b>	<b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения;
	<b>У 3.1.02</b>	ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
	<b>У 3.1.03</b>	выделять элементы налогообложения;
	<b>У 3.1.04</b>	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	<b>У 3.1.05</b>	оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	<b>У 3.1.06</b>	организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	<b>З 3.1.01</b>	<b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения;
	<b>З 3.1.02</b>	систему налогов Российской Федерации;
	<b>З 3.1.03</b>	элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
	<b>З 3.1.04</b>	оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
	<b>З 3.1.05</b>	аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходимость по расчетно-кассовым банковским операциям;	<b>Н 3.2.01</b>
<b>У 3.2.01</b>		<b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
<b>У 3.2.02</b>		выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
<b>У 3.2.03</b>		выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
<b>У 3.2.04</b>		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
<b>З 3.2.01</b>		<b>Знания:</b> порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
<b>З 3.2.02</b>		правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

	<b>З 3.2.03</b>	коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
	<b>З 3.2.04</b>	образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	<b>Н 3.3.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	<b>У 3.3.01</b>	<b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	<b>У 3.3.02</b>	определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	<b>У 3.3.03</b>	применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
	<b>У 3.3.04</b>	применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
	<b>У 3.3.05</b>	оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	<b>У 3.3.06</b>	осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	<b>У 3.3.07</b>	проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
	<b>У 3.3.08</b>	использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
	<b>З 3.3.01</b>	<b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
	<b>З 3.3.02</b>	аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
	<b>З 3.3.03</b>	сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
	<b>З 3.3.04</b>	объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
	<b>З 3.3.05</b>	порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
	<b>З 3.3.06</b>	порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<b>Н 3.4.01</b>	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
	<b>У 3.4.01</b>	<b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
	<b>У 3.4.02</b>	заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
	<b>У 3.4.03</b>	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
	<b>У 3.4.04</b>	оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
	<b>У 3.4.05</b>	пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению

## 1.4 Учебный план

Таблица 3 – Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, ак. час.	В том числе			Форма контроля
			лекции (самостоятельная работа)	практ. занятия	промеж. и итог. контроль	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	Модуль 1. Стандарты компетенции «Основы бухгалтерского учета». Разделы спецификации	2	2	-		зачет
2.	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	5	4	1		зачет
3.	Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого	2	2	-		зачет
4.	Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности	2	2	-		зачет
5.	Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	2	-	2		зачет

6.	Модуль 6. Налогообложение предпринимательской деятельности	12	6	5	1	зачет
7.	Модуль 7. Текущий учет и группировка данных	58	27	30	1	зачет
8.	Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета	58	22	35	1	зачет
9.	Итоговая аттестация	3	-	-	3	Э
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>65</b>	<b>73</b>	<b>6</b>	<b>Э</b>

## 1.5 Календарный учебный график

Таблица 4 – Календарный учебный график

Период обучения (недели)*	Наименование модуля
1 неделя	Модуль 1. Стандарты по компетенции «Основы бухгалтерского учета». Разделы спецификации Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией Модуль 6. Налогообложение предпринимательской деятельности Модуль 7. Текущий учет и группировка данных
2 неделя	Модуль 7. Текущий учет и группировка данных
3 неделя	Модуль 7. Текущий учет и группировка данных Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета
4 неделя	Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета Итоговая аттестация
*Точный порядок реализации модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий.	

## 1.6 Структура и содержание программы



№	Наименование модулей	Всего, ак.час	В том числе			Содержание
			Теоретич еские занятия	практ. занятия	промеж. и итог.конт роль	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Модуль 1. Стандарты спецификация стандартов по компетенции «Бухгалтерский учет». Разделы спецификации</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	
1.1	Актуальное техническое описание по компетенции. Спецификация стандарта по компетенции	1	1	-	-	<i>Лекция.</i> Спецификация стандарта техническое описание компетенции.
1.3	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	
<b>2.</b>	<b>Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
2.1	Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого	1	1	-	-	<i>Лекция.</i> Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого.
2.2	Актуальная ситуация на региональном рынке труда	1	1	-	-	<i>Лекция.</i> Региональный рынок труда: тенденции и перспективы.
2.3	Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции	2	1	1	-	<i>Лекция.</i> Информационные технологии в бухгалтерском учете и отчетности. <i>Практическое занятие:</i> Подготовка электронной презентации по современным информационным технологиям в учете.
2.4	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	
<b>3.</b>	<b>Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	

3.1	Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности.	0,5	0,5	-	-	<i>Лекция.</i> Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности.
3.2	Налогообложение для самозанятых.	0,5	0,5	-	-	<i>Лекция.</i> Налогообложение для самозанятых.
3.3	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	<i>Лекция.</i> Классификация опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.
<b>4.</b>	<b>Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	
4.1	Требования охраны труда и техники безопасности	0,5	0,5	-	-	<i>Лекция.</i> Требования охраны труда и техники безопасности.
4.2	Техника безопасности на рабочих местах.	0,5	0,5	-	-	<i>Лекция.</i> Техника безопасности на рабочих местах.
4.3	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	
5.1	Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	1	-	1	-	<i>Практическое занятие.</i> Права компании при организации бухгалтерского учета. Возложение обязанностей по ведению бухучета. Требования к бухгалтеру, главному бухгалтеру. Нормативные документы по бухгалтерскому учету. Профессиональная этика бухгалтера.
5.2	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	
<b>6.</b>	<b>Модуль 6. Налогообложение коммерческих организаций</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	
6.1	Налогообложение коммерческих организаций	4	2	2	-	<i>Лекция.</i> Понятие и сущность налога. Виды налогов. Порядок и сроки уплаты налогов в бюджет. Понятие страховых взносов. Синтетический учет операций по начислению и уплате налогов и сборов. Документальное оформление операций по начислению и уплате налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций.

						<i>Практическое занятие.</i> Расчет и уплата НДФЛ, страховых взносов.
6.2	Общая система налогообложения	4	2	2	-	<i>Лекция.</i> Понятие общей системы налогообложения. Особенности ведения деятельности организации при общей системе налогообложения. Формирование книги покупок, книги продаж, регистров по налоговому учету. <i>Практическое занятие.</i> Расчет суммы НДС, подлежащий уплате в бюджет. Расчет и уплата налога на прибыль.
6.3	Специальные налоговые режимы	3	2	1	-	<i>Лекция.</i> Понятие специальных налоговых режимов. Особенности ведения деятельности организации при применении специальных налоговых режимов. Упрощенная система налогообложения. Единый сельскохозяйственный налог. <i>Практическое занятие.</i> Определение налоговой нагрузки при УСН. Расчет и уплата единого налога на УСН.
6.4	Промежуточная аттестация <sup>1</sup>	1	-	-	1	
<b>7.</b>	<b>Модуль 7. Текущий учет и группировка данных</b>	<b>58</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	
7.1	Основы организации бухгалтерского учета	8	2	6	-	<i>Лекция.</i> Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета. Классификация активов и обязательств организации. Понятие бухгалтерского баланса. Типы балансовых изменений. Понятие учетной политики. Состав учетной политики. Изменения и дополнения учетной политики. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов. <i>Практическое занятие.</i> Классификация активов и обязательств. Определение типа балансовых изменений под влиянием фактов хозяйственной жизни. Составление бухгалтерского баланса. Формирование учетной политики организации. Составление корреспонденции счетов по фактам хозяйственной жизни. Составление оборотных ведомостей. Формирование рабочего плана счетов организации.

7.2	Учет основных хозяйственных процессов	6	4	2	-	<p><i>Лекция.</i> Основы учета процесса приобретения, производства и продажи.</p> <p><i>Практическое занятие.</i> Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету процессов приобретения, производства, продажи. Определение себестоимости приобретенных ценностей. Определение производственной себестоимости выпущенной продукции. Определение финансового результата от продажи продукции.</p>
7.3	Документация и учетные регистры бухгалтерского учета	3	1	2	-	<p><i>Лекция.</i> Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Понятие документооборота. Электронный документооборот. Номенклатура дел. Учетные регистры бухгалтерского учета.</p> <p><i>Практическое занятие.</i> Проверка правильности оформления первичных документов. Исправление документов.</p>
7.4	Порядок ведения учета денежных средств	3	2	1	-	<p><i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету движения денежных средств. Порядок работы с наличными денежными средствами. Кассовая дисциплина. Синтетический и аналитический учет кассовых операций и операций по счетам организации. Работа с аналитическими регистрами (кассовой книгой и выпиской банка). Учет иностранной валюты. Понятие курсовой разницы. Учет операций эквайринга.</p> <p><i>Практическое занятие.</i> Документальное оформление кассовых операций и операций по расчетному счету организации. Формирование бухгалтерских записей по учету наличных денежных средств, средств на расчетных и валютных счетах в банке. Учет операций по эквайрингу.</p>
7.5	Учет внеоборотных активов	6	4	2	-	<p><i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету внеоборотных активов. Понятие основных средств, нематериальных активов, оценка, формирование первоначальной стоимости. Синтетический и аналитический учет внеоборотных активов. Амортизация основных средств и НМА. Аренда и лизинг основных средств. Переоценка. Ремонт, реконструкция, модернизация. Списание основных средств и НМА. Особенности реализации основных средств и НМА.</p> <p><i>Практическое занятие.</i> Документальное оформление по учету движения внеоборотных активов организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению основных средств и нематериальных активов. Учета амортизации основных средств и нематериальных активов. Отражение операций по учету аренды и лизинга основных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета</p>

						операций по ремонту, модернизации, реконструкции и выбытию основных средств. Учет операций по продаже внеоборотных активов.
7.6	Учет материально-производственных запасов	6	2	4	-	<p><i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету материально-производственных запасов. Понятие материально-производственных запасов. Оценка в бухгалтерском и налоговом учете. Методы оценки МПЗ при списании. Синтетический и аналитический учет операций по оприходованию и списанию материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Излишки и недостачи при приемке.</p> <p><i>Практическое занятие.</i> Документальное оформление операций по учету материально-производственных запасов. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению и списания материально-производственных запасов, транспортно-заготовительных расходов.</p>
7.7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	8	4	4	-	<p><i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Учет кадров. Порядок приема сотрудников на работу. Формы оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок расчета среднего заработка. Расчет основной и дополнительной заработной платы. Виды удержаний из заработной платы. Выплата заработной платы. Порядок расчета с сотрудником при увольнении.</p> <p><i>Практическое занятие.</i> Документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Документальное оформление по учету кадров. Расчет основной и дополнительной заработной платы. Удержания из заработной платы. Начисление заработной платы и НДФЛ. Расчет среднего заработка. Отражение операций при увольнении сотрудника.</p>
7.8	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг	3	2	1	-	<p><i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг. Система учета затрат. Методы себестоимости и калькулирование. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Затраты, связанные с основной деятельностью. Общехозяйственные и общепроизводственных расходы. Расходы на продажу. Состав незавершенного производства.</p>

						<i>Практическое занятие.</i> Документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг.
7.9	Учет капитала	3	1	2	-	<i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету капитала. Капитал и его виды. Синтетический учет операций по учету капитала организации. Формирование уставного, резервного и добавочного капиталов. Начисление и выплата дивидендов. Расчеты с учредителями. <i>Практическое занятие.</i> Документальное оформление операций по учету капитала организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капиталов. Учет расчетов с учредителями, начисления и выплаты дивидендов.
7.10	Учет расчетных операций	3	2	2	-	<i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление расчетных операций. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетным лицом, командировочных расходов, расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами и кредиторами. Порядок создания и учета резервов по сомнительным долгам. Списание дебиторской и кредиторской задолженности. <i>Практическое занятие.</i> Документальное оформление расчетных операций. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами по хозяйственным и командировочным расходам, с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами. Отражение в учете создание и использование резерва по сомнительным долгам, списания дебиторской и кредиторской задолженности.
7.11	Учет кредитов и займов	2	1	1	-	<i>Лекция.</i> Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету кредитов и займов. Виды кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов. Учет процентов. <i>Практическое занятие.</i> Отражение в учете операций получения и погашения кредитов и займов.

7.12	Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов	5	2	3	-	Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету доходов и расходов. Определение доходов в бухгалтерском учете. Виды доходов. Определение расходов в бухгалтерском учете. Классификация расходов. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов организации. Расчет финансового результата в бухгалтерском учете. Реформация баланса. Определение чистой прибыли. Понятие нераспределенной прибыли. Практическое занятие. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата деятельности организации. Проведение реформации баланса и определения чистой прибыли организации. Отражение операций по использованию прибыли организации.
7.13	Промежуточная аттестация	2	-	-	2	
8.	Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета	58	22	35	1	
8.1	Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками	6	4	2	-	Лекция. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Системы автоматизации бухгалтерского учета. Практическое занятие. Ввод сведений об организации в программу 1С:Бухгалтерия 8.3. Первоначальная настройка. Настройка функциональности. Учетная политика организации. Ввод начальных остатков. Формирование уставного капитала. Формирование справочников.
8.2	Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.	6	2	4	-	Лекция. Порядок отражение операций по учету наличных денежных средств, операций по расчетным счетам организации и расчетов с подотчетными лицами в программе 1С:Бухгалтерия. Практическое занятие. Формирование платежных поручений на уплату взносов в бюджет, выписок банка. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги по операциям компании, связанным с денежной наличностью. Обработка выписок банка. Формирование авансового отчета на основании первичных документов.
8.3	Учет внеоборотных активов	6	2	4	-	Лекция. Порядок отражение операций по учету внеоборотных активов в программе 1С:Бухгалтерия. Учет лизинга. Практическое занятие. Учет основных средств. Поступление, принятие к учету, перемещение, продажа и списание основных средств,

						нематериальных активов. Учет оборудования, требующего монтажа. Начисление амортизации регламентными документами в программе 1С. Отражение лизинга. Формирование регламентных операций по учету НДС.
8.4	Учет материально-производственных запасов	8	2	6	-	Лекция. Порядок отражение операций по учету материально-производственных запасов в программе 1С:Бухгалтерия. Практическое занятие. Учет приобретения материально-производственных запасов. Формирование книги покупок. Учет дополнительных расходов. Перемещение материально-производственных запасов. Продажа материалов на сторону. Учет поступления и продажи товаров оптом и в розницу. Инвентаризация материально-производственных запасов. Акт сверки.
8.5	Учет оплаты труда	6	2	4	-	Лекция. Кадровый учет и порядок отражение операций по учету оплаты труда в программе 1С:Бухгалтерия. Практическое занятие. Ввод справочных данных по сотрудникам. Формирование кадровых документов. Учет зарплаты. Прием на работу. Учет начисления и выплаты заработной платы. Депонирование заработной платы. Начисление и уплата налогов и взносов с фонда оплаты труда.
8.6	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции	6	2	4	-	Лекция. Порядок отражение операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг, учету готовой продукции в программе 1С:Бухгалтерия. Практическое занятие. Отчет производства за смену. Спецификация продукции. Расходы будущих периодов. Поступление готовой продукции на склад. Реализация готовой продукции. Реализация продукции, услуг. Отражение НДС с реализации. Формирование книги продаж.
8.7	Учет расчетных операций	10	4	6	-	Лекция. Учёт договоров с поставщиками и выставление претензий им. Реализация товаров с предоплатой и последующей оплатой. Взаиморасчеты с покупателями. Порядок учета услуг. Учет расчетов с подотчетными лицами. Практическое занятие. Взаиморасчеты с поставщиками. Взаиморасчеты с покупателями. Оказание услуг сторонними организациями. Порядок



						заполнения авансового отчета. Определение суммы взаиморасчетов с подотчетными лицами.
8.8	Учет кредитов и займов	4	2	2	-	Лекция. Отражение операций по учету кредитов и займов в программе 1С:Бухгалтерия. Практическое занятие. Привлечение целевого кредита и начисление процентов за пользование кредитом. Операции, введенные вручную.
8.9	Завершение периода. Определение финансового результата деятельности	4	2	2	-	Лекция. Отражение в программе 1С: Бухгалтерия закрытие месяца по всем счетам, в том числе счетов финансового результата. Завершение налогового периода реформацией баланса. Выявление чистой прибыли. Практическое занятие. Закрытие месяца. Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета. Экспресс-проверка ведения учета.
8.10	Промежуточная аттестация	2	-	-	1	
9	Итоговая аттестация	3	-	-	3	
9.1	Экзамен	3	-	-	3	
	ИТОГО:	144	65	73	6	

## **1.7 Организационно-педагогические условия реализации программ**

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направления деятельности.

### **1.7.1 требования к квалификации педагогических кадров**

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками ГБПОУ АКТТ. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах.

Реализация программы осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

### **1.7.2 Требования к материально-техническому обеспечению**

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации обучающимся.

При реализации программы с использованием дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения образовательная организация обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение обучающимися образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения обучающихся: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

### **1.7.3 Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению**

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 5 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

<b>1.Нормативные правовые акты, иная документация</b>
1.1.Гражданский кодекс РФ
1.2 Налоговый кодекс РФ
1.3 Бюджетный кодекс РФ
1.4 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете»
1.5 Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению».
<b>2.Основная литература</b>
2.1Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет, анализ и аудит внешнеэконом. деятельности: Учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Ж.А. Кеворкова и др. — М.: Вузовский учебник, 2018. — 352 с.
2.2 Гартвич А. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах / А. Гартвич. — СПб.: Питер, 2019. — 288 с.
2.3 Кузнецова О.Н. Бухгалтерский учет и анализ / О.Н. Кузнецова. — М.: Русайнс, 2019. — 432 с.
2.4 Рогоуленко Т. М., Бачуринская И. Н., Зонова А. В. Бухгалтерский учет и аудит. Учебник. — М.: КноРус, 2020. — 568 с.

2.5 Шевелев А.Е. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева, Е.А. Шевелева. — М.: КноРус, 2018. — 64 с.
<b>3.Интернет ресурсы</b>
3.1 <a href="http://www.buhgalteria.ru">http://www.buhgalteria.ru</a> Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным налогам и налогообложению. Действующие форумы по проблемам бухучета.
3.2 <a href="https://bestaccountingsoftware.com/accounting-news-sites-organizations/">https://bestaccountingsoftware.com/accounting-news-sites-organizations/</a> Обширный список лучших веб-сайтов, организаций и ассоциаций бухгалтерского учета на государственном уровне. accounting news sites, associations, and organizations in 2020
3.3 <a href="http://www.ipbr.org/">http://www.ipbr.org/</a> Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России

#### **1.7.4 Общие требования к организации учебного процесса**

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами ГБПОУ АКТТ.

### **1.8 Формы аттестации**

#### **1.8.1 Промежуточная аттестация**

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по программе повышения квалификации «Основы бухгалтерского учета» предназначена для оценки освоения слушателем модулей (разделов) программы и проводится в виде зачетов. По результатам любого из видов промежуточных и итоговых испытаний, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено»)) или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» /зачтено).

#### **1.8.2 Итоговая аттестация**

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся.

Итоговая аттестация (далее – ИА) является обязательной для обучающихся по программе повышения квалификации. Она проводится по завершении всего

курса обучения по направлению подготовки. В ходе ИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы.

## **2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (при наличии) и итоговой аттестации.

Таблица 1 – Соответствие планируемых результатов и сформированных знаний/умений

№п/п	Проверяемые знания, умения	Форма контроля	Результат
1.	<p><b>Проверяемые знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документацию и правила по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;</li> <li>– экономическую терминологию;</li> <li>– нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;</li> <li>– нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>– законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;</li> <li>– алгоритм разработки учетной политики;</li> <li>– общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;</li> <li>– порядок проведения проверки бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок хранения учетных документов;</li> <li>– порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>– вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;</li> <li>– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>– порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>– методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления.</li> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой отчетности;</li> <li>– оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации;</li> <li>–</li> </ul>	Зачет в форме тестирования, контрольная работа.	<p>Тест считается выполненным, если обучающимся выполнено верно более 75% заданий</p> <p>Оценка «зачтено»: выполнены требования к прохождению стажировки, выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>Оценка «не зачтено»: не выполнены требования к прохождению стажировки, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.</p>

2.	<p><b>Проверяемые умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнять требования по охране труда и технике безопасности;</li> <li>– использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;</li> <li>– пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>– применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;</li> <li>– определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>– осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных учетных документах;</li> <li>– систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой;</li> <li>– составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета;</li> <li>– составлять оборотно-сальдовые ведомости;</li> <li>– систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период;</li> <li>– проверять качество составления регистров учета;</li> <li>– подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;</li> <li>– настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;</li> <li>– отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;</li> <li>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>– исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;</li> <li>– определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;</li> <li>– применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>– проводить учет активов, капитала и обязательств организации;</li> <li>– производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;</li> <li>– применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;</li> <li>– применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;</li> </ul>		
----	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности;</li> <li>– обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;</li> <li>– организовывать и проводить процесс сверки расчетов;</li> <li>– формировать бухгалтерский баланс;</li> <li>– формировать отчет о финансовых результатах;</li> <li>– детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;</li> </ul>		
--	--	--	--



### 3.1. Промежуточная аттестация

Таблица 3 – Содержание промежуточной аттестации

Наименование модуля	Планируемые результаты обучения	Форма и вид аттестации	Критерии оценивания
Модуль 1. Стандарты и спецификация стандартов по компетенции «Бухгалтерский учет». Разделы спецификации	-Стандарты и спецификация стандартов по компетенции «Бухгалтерский учет». Разделы спецификации. -Актуальное техническое описание компетенции. -Движение техническое описание компетенции.	Зачет в форме тестирования	Тест считается выполненным, если обучающимся выполнено верно более 75% заданий Оценка «зачтено»:
Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	Знания: -Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого. -Региональный рынок труда: тенденции и перспективы. -Информационные технологии в бухгалтерском учете и отчетности. Умения: -Подготовка электронной презентации по современным информационным технологиям в учете.	Зачет в форме тестирования	выполнены требования к прохождению стажировки, выполнено индивидуальное задание, содержание и оформление отчетных материалов соответствуют предъявляемым требованиям.
Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого	-Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности. -Налогообложение для самозанятых.	Зачет в форме тестирования	Оценка «не зачтено»: не выполнены требования к прохождению стажировки, имеются существенные замечания по выполнению индивидуального задания, содержание и оформление отчетных материалов не соответствуют предъявляемым требованиям.
Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности	-Классификация опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах. -Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды по компетенции. - Техника безопасности на рабочих местах.	Зачет в форме тестирования	
Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	Права компании при организации бухгалтерского учета. Возложение обязанностей по ведению бухучета. Требования к бухгалтеру, главному бухгалтеру. Нормативные документы по бухгалтерскому учету. Профессиональная этика бухгалтера.	Зачет в форме тестирования	
Модуль 6. Налогообложение коммерческих организаций	Знания: -Налогообложение коммерческих организаций. -Общая система налогообложения -Специальные налоговые режимы. Умения: -Определение налоговой нагрузки при УСН. Расчет и уплата единого налога на УСН.	Зачет в форме тестирования	
Модуль 7. Текущий учет и группировка данных	Знания: -Основы организации бухгалтерского учета -Учет основных хозяйственных процессов -Документация и учетные регистры бухгалтерского учета. -Порядок ведения учета денежных средств -Учет внеоборотных активов. -Учет материально-производственных запасов.	Контрольная работа	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Учет расчетов с персоналом по оплате труда.</li> <li>- Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.</li> <li>-Учет капитала.</li> <li>-Учет расчетных операций.</li> <li>-Учет кредитов и займов.</li> <li>-Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата деятельности организации.</li> <li>Проведение реформации баланса и определения чистой прибыли организации. Отражение операций по использованию прибыли организации.</li> </ul>		
Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками.</li> <li>-Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.</li> <li>-Учет внеоборотных активов.</li> <li>-Учет материально-производственных запасов.</li> <li>-Учет оплаты труда.</li> <li>-Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции, работ, услуг.</li> <li>-Учет расчетных операций.</li> <li>-Учет кредитов и займов.</li> <li>-Закрытие периода. Определение финансового результата деятельности.</li> </ul> <p>Умения:.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Закрытие месяца.</li> <li>-Регламентные операции. -Выявление ошибок отчетного периода.</li> <li>-Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета.</li> <li>-Экспресс-проверка ведения учета.</li> </ul>	Контрольная работа	

Таблица 4 – Спецификация заданий для проверки умений и навыков

	Критерии оценки	Тип и № задания	Шкала оценки
<p><b>уметь:</b> составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</p> <p><b>знать:</b> задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-оформляет бухгалтерские документы согласно положениям по бухгалтерскому учету правильно;</li> <li>заполняет регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-определяет цели и задачи бухгалтерского учета;</li> <li>-определяет методы бухгалтерского учета</li> </ul>	Практические занятия 1 ТЕСТ «Начальные сведения по программе «1С Бухгалтерия»	1 балл – за правильный ответ, 0 баллов – за неверный ответ

<p><b>Уметь:</b> составлять и обрабатывать бухгалтерские первичные документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</p> <p><b>Знать:</b> -классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</p> <p>-организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;</p>	<p>-составляет первичные документы для ведения бухгалтерского учета;</p> <p>-классифицирует бухгалтерские документы по их назначению;</p> <p>-формулирует правила организации документооборота;</p> <p>-определяет порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии;</p>	<p>Практические занятия 2 Контрольная работа «Бухгалтерский учет хозяйственных операций»</p>	<p>2 балла – за правильный ответ, 1 балл - действие выполнено, но допущены ошибки 0 баллов – за неверный ответ</p>
<p><b>Уметь:</b> отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</p> <p><b>Знать:</b> строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>	<p>-применяет план счетов для отражения хозяйственных операций организации;</p> <p>-демонстрирует знание строения плана счетов имеет представление о содержании и разделах плана счетов.</p>		
<p><b>Уметь:</b> составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организаций;</p> <p><b>Знать:</b> состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления;</p>	<p>-применяет бухгалтерскую отчетность для анализа деятельности предприятия;</p> <p>- классифицирует бухгалтерскую отчетность в соответствии с ее назначением</p>		

## Демонстрационный вариант:

### 1. Вид задания: тестирование

**Предмет оценки (умение/навык):** бухгалтерские первичные документы, регистры бухгалтерского учета; задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; метод бухгалтерского учета и его элементы в 1 С Предприятие

#### Задание № 1

Тест содержит 20 тестовых заданий. Вы должны выполнить предложенные Вам тестовые задания за 45 минут и внести ответы в бланк ответа. Предварительно Вам необходимо заполнить справочные позиции бланка. При внесении в бланк ответов на тестовые задания Вы должны соблюдать правила заполнения бланка ответов. При выполнении заданий Вы

должны выбрать **один** правильный ответ из предложенных и проставить его номер в соответствующую позицию в бланке ответа. Исправления в заполнении теста запрещены.

Условия выполнения задания:

Место выполнения: ГБПОУ АКТТ, компьютерный класс

Источник информации для выполнения: консультант +

Максимальное время выполнения: 40 мин

ТЕСТ «Начальные сведения по про-грамме «1С Бухгалтерия»

1. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных.
  - А) Пользователь
  - Б) Конфигуратор
  - С) Совет дня
  - Д) Монопольный
2. Для просмотра и редактирования результатов расчета, а также для хранения их предыстории в системе используются
  - А) Отчеты
  - Б) Документ
  - С) Предприятие
  - Д) Журналы расчетов
3. Отчет содержит все проводки с данным счетом или проводки по данному счету по конкретным значениям объектов аналитического учета
  - А) Карточка счета
  - Б) Шахматка
  - С) Кассовая книга
  - Д) Оборотно-сальдовая ведомость
4. Окно предназначенное для выдачи пользователю различной информации (помимо запросов и диалогов), система открывает его автоматически
  - А) Окно сообщений
  - Б) Меню
  - С) Совет дня
  - Д) Рабочее поле
5. Отчеты предназначенные для использования практически в любых организациях и для любых разделов бухгалтерского учета
  - А) Регламентированные
  - Б) Специализированные
  - С) Стандартные
  - Д) Отчеты по проводкам
6. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами
  - А) Субконто
  - Б) Счет
  - С) Субсчета
  - Д) нет правильного ответа
7. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется
  - А) Одноуровневый
  - Б) Группа
  - С) Контрогенты
  - Д) Многоуровневый

8. Способ поиска информации, ориентированный на тот вид данных, который отображается в окне, и, следовательно, специфичен
- А) Быстрый поиск
  - Б) Ручной поиск
  - С) Типовой поиск
  - Д) Автоматический поиск
9. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия
- А) Номенклатура
  - Б) Сотрудники
  - С) Подразделения организации
  - Д) Ответственные лица
10. Проводка не существует отдельно от ...
- А) все верно
  - Б) Счета
  - С) Документа
  - Д) Операции
11. Основанием для записи хозяйственной операции является
- А) Документ
  - Б) Счет
  - Д) Операция
  - С) Нет верного ответа
12. Механизм позволяющий заполнять новый документ данными из ранее введенного документа
- А) Типовая операция
  - Б) Такой механизм не существует
  - С) Ввод на основании
  - Д) Копирования
13. Механизм, который дает возможность просматривать список активных пользователей
- А) Конфигурирование
  - Б) Монитор пользователей
  - С) Контролирование
  - Д) Администрирование
14. По классификации компьютерных бухгалтерских систем программа 1С относится к категории
- А) Мини-Бухгалтерия
  - Б) Интегрированные системы
  - С) Бухгалтерских конструкторов
  - Д) верны все
15. Пункт главного меню дает доступ к данным о предприятии на котором ведется учет
- А) Предприятие
  - Б) Банк
  - С) Сервис
  - Д) Производство
16. Панель инструментов, содержит кнопки для доступа к наиболее часто используемым стандартным процедурам
- А) Стандартная
  - Б) Команды бухгалтерии
  - С) Служебная
  - Д) Поддержка
17. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация.
- А) Номенклатура
  - Б) Резервы
  - С) Контрагенты
  - Д) Физические лица

18. Часть имущества, используемая в качестве средств труда при производстве продукции, выполнении работ или оказании услуг, либо для управления организации в течение периода превышающего 12 месяцев

- А) Производство
- Б) Резерв
- С) Нет верного ответа
- Д) Основные средства

19. Документ используется тогда, когда сделка по передаче ОС подлежит государственной регистрации, тогда, когда эта сделка длится достаточно долгое время, например, снятие объекта с учета производится в одном отчетном периоде месяце, а передача - в другом

- А) Подготовка к передаче ОС
- Б) Банковские выписки
- С) Журнал операций
- Д) Передача НМА

20. Для ремонта компьютерной техники приобретены накопители на магнитных дисках по цене 3120 руб. каждый. Каким документом следует воспользоваться для оформления операции поступления?

- А) Покупка материалов
- Б) Передача товаров
- С) Передача НМА
- Д) Поступление НМА

### Модельный ответ:

Объект оценки	Модельный ответ (индикатор)
Знание	1 Б
бухгалтерских	2 Д
документов согласно	3 А
положениям по	4 А
бухгалтерскому учету;	5 С
регистров	6 С
бухгалтерского учета;	7 Д
целей и задач	8 А
бухгалтерского учета;	9 Б
методов	10 Д
бухгалтерского учета.	11 А
	12 С
	13 Б
	14 С
	15 А
	16 А
	17 С
	18 Д
	19 А
	20 А

### Практическое занятие 3.

Вид занятия: контрольная работа

**Предмет оценки (умение/навык):** проводки на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организации, порядок заполнения бухгалтерских документов, правильность составления бухгалтерских документов, применение плана счетов.

**Условия выполнения задания:**

Открыть счета синтетического учета, используя данные об остатках средств предприятия на начало отчетного периода. По каждой хозяйственной операции определить корреспонденцию счетов, составить бухгалтерские проводки. Отобразить хозяйственные операции на счетах, подсчитать обороты и остатки по счетам.

Место выполнения: ГБПОУ АКТТ, компьютерный класс

Источник информации для выполнения: консультант +

Максимальное время выполнения: 120 мин

Исходные данные

Остатки по синтетическим счетам швейной фабрики «Одежда» на начало отчетного периода

	Шифр и наименование счета	Сумма в тыс.руб
1	01 Основные средства	193800
4	04 Нематериальные активы	540
5	05 Амортизация нематериальных активов	70
0	10 Материалы	2990
9	19 НДС по приобретенным ценностям	9300
0	20 Основное производство	7200
3	40 Готовая продукция	118700
5	44 Товары отгруженные	24200
0	50 Касса	150
1	55 Расчетный счет	96300
2	56 Валютный счет	18600
0	60 Расчеты с поставщиками и подрядчиками	7038
8	68 Расчеты по налогам и сборам	3140

9	6	Расчеты по социальному страхованию	3660
7	9	Расходы будущих периодов	67033
0	6	Расчеты с поставщиками по авансам	200500
0	7	Расчеты по оплате труда	26280
1	7	Расчеты с подотчетными лицами (дебиторы)	170
6	7	Расчеты с дебиторами	69700
9	9	Прибыль	104700
0	8	Уставной капитал	694252
2	8	Резервный капитал	75600
6	6	Краткосрочные ссуды банка	96740
7	0	Оборудование к установке	603297

Журнал регистрации хозяйственных операций машиностроительного завода за отчетный период.

п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Д ебет	К редит	
	2	3	4	5
	Отпущено со склада в производство			
	- костюмное полотно 250 метров			8 00000
	- шелк 20 метров			2 00000
	- ткань хлопчатобумажная 400 метров			6 00000
	Перечислено в погашение задолженности с расчетного счета			
	- АО Екатеринбургский камвольный комбинат			2 252000
	- СП Росимпорт			4 786000



	Поступил в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм от бухгалтера			1 10000
	Акцептован счет за поступившие материалы от камвольного комбината - ткань хлопчатобумажная - 200 м.			3 00000
	- костюмное полотно - 100 м.			3 20000
	Экспедитором приобретены скрепки канцелярские, сданные на склад			1 0000
	Экспедитором сдан в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм			4 0000
	Принят к оплате счет за поступивший на склад шелк (640 м) от СП РОС импорт			6 400000
	Отпущены со склада в производство: - костюмное полотно 300 м.			9 60000
	- ткань хлопчатобумажная 200 м.			3 00000
	- шелк 100 м.			1 000000
	Израсходовано на бухг. бланки			1 0000
0	Получено с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы работникам			1 8000
1	Выдана из кассы зарплата работникам			1 5000
2	Выдано из кассы в подотчет по командировке			1 50
3	Поступило от покупателей на расчетный счет за реализованную продукцию			2 0000
4	Уплачено с расчетного счета в погашение задолженности по налогам и сборам			3 140
5	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка			3 0000
6	Депонирована не востребовавшая и срок зарплата			3 000
7	Внесена депонированная зарплата на расчетный счет в банке			3 000

8	Поступил на предприятие безвозмездно станок			1000	1
9	Начислена зарплата рабочим основного производства			0000	2
0	Начислен единый социальный налог (ПФ-20%, соц.страх-3.2%, мед.страх2.8%)			200	5
1	Удержан НДФЛ из зарплаты (13%)			600	2
2	Принята на склад поступившая из производства готовая продукция (костюмы)			120	1
3	Акцептован счет АО "Свердловэнерго" за потребленную в производстве электроэнергию			700	1
4	Перечислено с расчетного счета АО "Свердловэнерго" в счет погашения задолженности			700	1

Составить оборотную ведомость по счетам синтетического учета

Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета

Наименование счёта	Сальдо на начало месяца		Обороты за период		Сальдо на конец месяца	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
	бет	едит	бет	едит	бет	едит

### Модельный ответ

Журнал регистрации хозяйственных операций машиностроительного завода за отчетный период.

п/п	Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.		
		Д	К			
		ебет	редит			
2		3	4	5		
	Отпущено со склада в производство - костюмное полотно 250 метров	0	2	0	1	8
	- шелк 20 метров	0	2	0	1	2
	- ткань хлопчатобумажная 400 метров	0	2	0	1	6
				00000		
				00000		
				00000		

	Перечислено в погашение задолженности с расчетного счета - АО Екатеринбургский камвольный комбинат	6	7	1	5	2
	- СП Росимпорт	6	7	1	5	4
	Поступил в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм от бухгалтера	0	5	1	7	1
	Акцептован счет за поступившие материалы от камвольного комбината - ткань хлопчатобумажная - 200 м.	0	1	0	6	3
	- костюмное полотно - 100 м.	0	1	0	6	3
	Экспедитором приобретены скрепки канцелярские, сданные на склад	0	2	1	7	1
	Экспедитором сдан в кассу остаток неизрасходованных подотчетных сумм	0	5	1	7	4
	Принят к оплате счет за поступивший на склад шелк (640 м) от СП РОС импорт	0	1	0	6	6
	Отпущены со склада в производство: - костюмное полотно 300 м.	0	2	0	1	9
	- ткань хлопчатобумажная 200 м.	0	2	0	1	3
	- шелк 100 м.	0	2	0	1	1
	Израсходовано на бухг. бланки	0	2	1	7	1
0	Получено с расчетного счета в кассу для выдачи заработной платы работникам	0	5	1	5	1
1	Выдана из кассы зарплата работникам	0	7	1	5	1
2	Выдано из кассы в подотчет по командировке	0	7	0	5	1
3	Поступило от покупателей на расчетный счет за реализованную продукцию	1	5	2	6	2
4	Уплачено с расчетного счета в погашение задолженности по налогам и сборам	8	6	1	5	3
5	Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка	1	5	6	6	3
6	Депонирована невостребованная и срок зарплата	6	7	0	7	3
7	Внесена депонированная зарплата на расчетный счет в банке	1	5	0	5	3
8	Поступил на предприятие безвозмездно станок	8	0	8	9	1
9	Начислена зарплата рабочим основного производства	0	2	0	7	2
0	Начислен единый социальный налог (ПФ-20%, соц.страх-3.2%, мед.страх2.8%)	0	2	9	6	5
1	Удержан НДФЛ из зарплаты (13%)	0	7	8	6	2

2	Принята на склад поступившая из производства готовая продукция (костюмы)	3	4	2	1
				0	120
3	Акцептован счет АО "Свердловэнерго" за потребленную в производстве электроэнергию	0	2	6	1
				0	700
4	Перечислено с расчетного счета АО "Свердловэнерго" в счет погашения задолженности	0	6	5	1
				1	700

01

Дебет		Кредит	
Операция	Сумма	Операция	Сумма
Сальдо на начало <sup>i</sup>	193800000		
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец	193800000		

04

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	540000		
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец	540000		

05

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			70000
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец			70000

08

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	0		
Оборот	11000	Оборот	
Сальдо на конец	11000		

10

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	2990000		
	300000		800000
	320000		200000
	6400000		600000
			960000

			300000 1000000
Оборот	7020000	Оборот	3860000
Сальдо на конец	6150000		

19

Дебет		Кредит	
Операция	Сумма	Операция	Сумма
Сальдо на начало	9300000		
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец	9300000		

20

Дебет		Кредит	
Операция	Сумма	Операция	Сумма
Сальдо на начало	7200000		
	800000		1120
	200000		
	600000		
	10000		
	960000		
	300000		
	1000000		
	10000		
	20000		
	5200		
	1700		
Оборот	3906900	Оборот	1120
Сальдо на конец	11105780		

43

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	118700000		
Оборот	1120	Оборот	
Сальдо на конец	118701120		

45

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	24200000		
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец	24200000		

50

Дебет	Кредит
-------	--------

№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	150000		
	110000		15000
	40000		150
	18000		3000
Оборот	168000	Оборот	18150
Сальдо на конец	299850		

51

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	96300000		
	20000		2252000
	30000		4786000
	3000		18000
			3140
			1700
Оборот	53000	Оборот	7060840
Сальдо на конец	89292160		

52

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	18600000		
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец	18600000		

60

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			7038000
			300000
			320000
			6400000
Оборот		Оборот	7020000
Сальдо на конец			14058000

68

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			3140000
Оборот	3140	Оборот	2600
Сальдо на конец			3139460

69

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			3660000
Оборот		Оборот	5200
Сальдо на конец			3665200

97

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	67033000		
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец	67033000		

60

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			200500000
Оборот	1700	Оборот	1700
Сальдо на конец			200500000

70

Дебет		Кредит	
Операция	Сумма	Операция	Сумма
Сальдо на начало			26280000
	15000		3000
	2600		20000
Оборот	17600	Оборот	23000
Сальдо на конец			26285400

71

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	170000		
	150		110000
			10000
			40000
			10000
Оборот	150	Оборот	170000
Сальдо на конец	150		

76

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма

Сальдо на начало	69700000		
	2252000 4786000 3000		
Оборот	7041000	Оборот	
Сальдо на конец	76741000		

99

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			104700000
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец			104700000

80

Дебет		Кредит	
Операция	Сумма	Операция	Сумма
Сальдо на начало			694252000
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец			694252000

82

Дебет		Кредит	
Операция	Сумма	Операция	Сумма
Сальдо на начало			75600000
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец			75600000

66

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			96740000
Оборот		Оборот	30000
Сальдо на конец			96770000

07

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало	603297000		
Оборот		Оборот	
Сальдо на конец	603297000		

62

Дебет		Кредит	
-------	--	--------	--



№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			0
Оборот		Оборот	20000
Сальдо на конец			20000

98

Дебет		Кредит	
№ операции	Сумма	№ операции	Сумма
Сальдо на начало			0
Оборот		Оборот	11000
Сальдо на конец			11000

Оборотно-сальдовая ведомость швейной фабрики «Одежда» за отчетный период.

Наименование счёта	Сальдо на начало		Обороты за		Сальдо на конец	
	месяца		период		месяца	
	Дебе	Кред	Деб	Кре	Дебе	Кред
т	ит	ет	дит	т	ит	ит
1	2	3	4	5	6	7
01 Основные средства	1938 00000				1938 00000	
04 Нематериальные активы	5400 00				5400 00	
05 Амортизация нематериальных активов		7000 0				7000 0
07 Оборудование к установке	6032 97000				6032 97000	
08 Приобретение объектов основных средств			110 00		1100 0	
10 Материалы	2990 000		702 0000	386 0000	6150 000	
43 Готовая продукция	1187 00000		112 0		1187 01120	
19 НДС по приобретенным ценностям	9300 000				9300 000	
20 Основное производство	7200 000		390 6900	112 0	1110 5780	

45 Товары отгруженные	2420 0000				2420 0000	
50 Касса	1500 00		168 000	181 50	2998 50	
51 Расчётный счёт	9630 0000		530 00	706 0840	8929 2160	
52 Валютный счет	1860 0000				1860 0000	
60 Расчёт с поставщиками и подрядчиками		7038 000		702 0000		1405 8000
62 Расчёт с покупателями и подрядчиками				200 00		2000 0
66 Расчёт по краткосрочны м кредитам и займам		9674 0000		300 00		9677 0000
68 Расчёт по налогам и сборам		3140 000	314 0	260 0		3139 460
69 Расчёт по соц. страхованию		3660 000		520 0		3665 200
1	2	3	4	5	6	7
70 Расчёт с персоналом по оплате труда		2628 0000	176 00	230 00		2628 5400
71 Расчёт с подотчётными лицами	1700 00		150	170 000	150	
76 Расчёт с дебиторами	6970 0000		704 1000		7674 1000	
60 Расчеты с поставщиками по авансам		2005 00000	170 0	170 0		2005 00000
80 Уставный капитал		6942 52000				6942 52000
82 Резервный капитал		7560 0000				7560 0000
97 Расходы	6703 3000				6703 3000	

будущих периодов						
98 Доходы будущих периодов				00	110	0
99 Прибыль		1047				1047
ИТОГО	1211	1211	182	182	1219	1219
	980000	980000	23610	23610	071060	071060

#### 4. Практическая ситуация

**Предмет оценки (умение/навык):** бухгалтерская отчетность организации составленная на основе данных аналитического и синтетического учета, порядок составления бухгалтерской отчетности.

Условия выполнения задания:

По данным оборотно-сальдовой ведомости составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за отчетный период, сделать анализ финансового состояния предприятия.

Место выполнения: ГБПОУ АКТТ, компьютерный класс

Источник информации для выполнения: консультант +

Максимальное время выполнения: 120 мин

Счет	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
1	465 275 533,14		368 754 043,54	404 190 858,51	429 838 718,17	
01.01	465 275 533,14		322 470 836,81	357 907 651,78	429 838 718,17	
01.09			46 283 206,73	46 283 206,73		
02		48 025 396,28	1 187 265,11	17 231 298,34		64 069 429,51
02.01		48 025 396,28	1 187 265,11	17 231 298,34		64 069 429,51
08	20 126 035,00		11 056 391,76	10 846 391,76	20 336 035,00	
08.03	20 126 035,00		500 165,28	500 165,28	20 126 035,00	
08.04			10 556 226,48	10 346 226,48	210 000,00	
10	37 236 510,90		160 993 127,56	164 507 433,37	33 722 205,09	
10.02	4 982,29		286 663,57	276 584,37	15 061,49	
10.03	3 770 688,22		23 075 851,91	24 958 573,15	1 887 966,98	
10.04	31 824,00			1 349,40	30 474,60	
10.05	13 211 938,36		24 484 204,55	23 114 664,50	14 581 478,41	
10.06	36 234,00		199 281,87	192 847,79	42 668,08	
10.07			156 900,00	156 900,00		
10.09	2 953 679,47		5 498 057,03	4 715 536,82	3 736 199,68	
10.10	135 175,32		105 948,97	106 853,40	134 270,89	

10.11	95 382,91		5 353,56	83 290,35	17 446,12	
10.12	10 086 803,02		47 857 192,06	45 216 476,51	12 727 518,57	
10.13	5 709 505,86		23 013 429,92	28 688 764,81	34 170,97	
10.14	1 200 297,45		36 310 244,12	36 995 592,27	514 949,30	
11	20 249 431,29		41 529 937,92	58 277 329,21	3 502 040,00	
19	919 728,00		19 094 740,36	20 014 468,36		
20	12 106 589,03		436 419 129,50	396 286 861,09	52 238 857,44	
25			103 383 118,01	103 383 118,01		
29			744 937,64	744 937,64		
41			1 159 936,95	1 159 936,95		
43	96 363 599,84		575 956 049,62	608 673 245,64	63 646 403,82	
44			1 913 847,00	1 913 847,00		
50	180 914,48		18 952 938,25	18 816 823,48	317 029,25	
51	25 630 864,05		890 508 961,74	816 790 693,36	99 349 132,43	
60	343 146,37	1 797 482,21	233 173 275,23	221 210 270,13	14 541 617,18	4 032 947,92
60.01		1 797 482,21	147 930 445,62	150 165 911,33		4 032 947,92
60.02	343 146,37		85 242 829,61	71 044 358,80	14 541 617,18	
62	8 921 280,69	813 673,00	386 340 553,70	379 768 006,39	14 680 155,00	
62.01	8 921 280,69		233 170 345,15	227 411 470,84	14 680 155,00	
62.02		813 673,00	153 170 208,55	152 356 535,55		
67			6 632 085,34	6 632 085,34		
67.01			6 484 272,64	6 484 272,64		
67.02			147 812,70	147 812,70		
68	68 128,90	1 333 581,64	67 702 129,49	65 645 108,44	4 658 879,29	3 867 310,98
68.01		397 312,90	6 352 135,00	6 234 366,00		279 543,90
68.02	30 499,59		36 951 826,51	37 008 073,44		25 747,34
68.03		2 490,74	27 758,00	31 764,00		6 496,74
68.04			15 264 598,00	18 766 638,00		3 502 040,00
68.06		893 559,00	7 087 103,00	1 576 674,00	4 616 870,00	
68.07		16 827,00	84 733,00	83 617,00		15 711,00
68.08		23 392,00	55 300,00	69 680,00		37 772,00
68.09	37 134,44		7 568,80	3 188,82	41 514,42	
68.10			28 400,00	28 400,00		
68.12	494,87				494,87	
68.32			1 842 707,18	1 842 707,18		
69	52 078,03	1 174 173,90	14 673 256,16	15 580 039,04		2 028 878,75
69.01	40 006,45		1 158 542,58	1 370 803,67		172 254,64
69.02		952 699,72	10 268 575,02	10 716 851,66		1 400 976,36

69.03		221 474,18	2 378 012,78	2 479 707,88		323 169,28
69.11	12 071,58		868 125,78	1 012 675,83		132 478,47
70		1 782 097,42	49 877 969,96	49 070 613,05		974 740,51
71			1 328 446,93	1 328 446,93		
73			308 475,00	308 475,00		
76	166 124,00	2 889 249,12	192 443 027,08	146 715 760,65	44 299 366,23	1 295 224,92
76.07			183 487,97		183 487,97	
76.09	92 093,12	2 844 678,44	176 249 428,34	129 380 964,76	44 115 878,26	
76.10			24 145,48	24 145,48		
76.41		38 268,18	513 382,83	533 236,36		58 121,71
76.49		6 302,50	60 681,50	60 982,00		6 603,00
76.AB	74 030,88		13 569 193,78	13 643 224,66		
76.BA				1 230 500,21		1 230 500,21
76.HA			1 842 707,18	1 842 707,18		
80		754 258 000,00				754 258 000
84	124 263 007,98			75 066 555,24	49 196 452,74	
86			222 117,00	222 117,00		
90			680 433 223,92	680 433 223,92		
90.01			207 839 611,70	207 839 611,70		
90.02			215 262 160,20	215 262 160,20		
90.03			19 120 798,91	19 120 798,91		
90.07			1 913 847,00	1 913 847,00		
90.09			236 296 806,11	236 296 806,11		
91			356 706 083,97	356 706 083,97		
91.01			159 665 490,54	159 665 490,54		
91.02			37 375 102,89	37 375 102,89		
91.09			159 665 490,54	159 665 490,54		
94			172 576,14	55 449,31	117 126,83	
97	170 681,87		89 105,64	177 273,39	82 514,12	
99			122 290 387,65	122 290 387,65		
<b>Итого</b>	<b>812 073 653,57</b>	<b>812 073 653,57</b>	<b>4 744 047 138,17</b>	<b>4 744 047 138,17</b>	<b>830 526 532,59</b>	<b>830 526 532,59</b>

**Модельный ответ**

Формы					
бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах					
Бухгалтерский баланс					
на	#	г.	Коды		
Дата (число, месяц, год)			0710001		
Организация	по ОКПО				
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН				
Вид экономической деятельности	по ОКВЭД 2				
Организационно-правовая форма/форма собственности	по ОКФС/ОКФС				
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ		384		
Местонахождение (адрес)					
Бухгалтерская отчетность подлежит обязательному аудиту <input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕТ					
Наименование аудиторской организации/фамилии, имя, отчество (при наличии) индивидуального аудитора					
Идентификационный номер налогоплательщика аудиторской организации/индивидуального аудитора			ИНН		
Основной государственный регистрационный номер аудиторской организации/индивидуального аудитора			ОГРН/ОГРНИП		
Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	Код	На 20__ г. <sup>3</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>4</sup>	На 31 декабря 20__ г. <sup>5</sup>
	<b>АКТИВ</b>				
	<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Нематериальные активы	1110			
	Результаты исследований и разработок	1120			
	Нематериальные поисковые активы	1130			
	Материальные поисковые активы	1140			
	Основные средства	1150	365769		
	Доходные вложения в материальные ценности	1160			
	Финансовые вложения	1170			
	Отложенные налоговые активы	1180			
	Прочие внеоборотные активы	1190	20336		
	Итого по разделу I	1100	386105		
	<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>				
	Запасы	1210	149690		
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220			
	Дебиторская задолженность	1230	82797		
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240			
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	99666		
	Прочие оборотные активы	1260			
	Итого по разделу II	1200	332 153,00		
	<b>БАЛАНС</b>	1600	<b>717 261,00</b>		

Форма 0710001 с. 2

Показатель <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	Код	На _____		На 31 декабря		На 31 декабря	
			20	г. <sup>3</sup>	20	г. <sup>4</sup>	20	г. <sup>5</sup>
	<b>ПАССИВ</b>							
	<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ<sup>6</sup></b>							
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	754258					
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Переоценка внеоборотных активов	1340						
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350						
	Резервный капитал	1360						
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	-49 196,00					
	<b>Итого по разделу III</b>	<b>1300</b>	<b>705 062,00</b>					
	<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>							
	Заемные средства	1410						
	Отложенные налоговые обязательства	1420						
	Оценочные обязательства	1430						
	Прочие обязательства	1450						
	<b>Итого по разделу IV</b>	<b>1400</b>						
	<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>							
	Заемные средства	1510	4033					
	Кредиторская задолженность	1520	8166					
	Доходы будущих периодов	1530						
	Оценочные обязательства	1540						
	Прочие обязательства	1550						
	<b>Итого по разделу V</b>	<b>1500</b>	<b>12 199,00</b>					
	<b>БАЛАНС</b>	<b>1700</b>	<b>717 261,00</b>					

Указавитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\* \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Страница 2

(в ред. Приказов Минфина России от 06.04.2015 № 57н, от 06.03.2018 № 41н, от 19.04.2019 № 61н)				
<b>Отчет о финансовых результатах</b>				
за _____ 20__ г.			Коды	
Форма по ОКУД			0710002	
Дата (число, месяц, год)				
Организация _____			по ОКПО _____	
Идентификационный номер налогоплательщика _____			ИНН _____	
Вид экономической деятельности _____			по ОКВЭД 2 _____	
Организационно-правовая форма/форма собственности _____			по ОКОПФ/ОКФС _____	
Единица измерения: тыс. руб.			по ОКЕИ _____ 384	
Пояснения <sup>1</sup>	Наименование показателя <sup>2</sup>	Код	За _____	За _____
			20__ г. <sup>3</sup>	20__ г. <sup>4</sup>
	Выручка <sup>5</sup>	2110	188 718 812,79	
	Себестоимость продаж	2120	( 215 262 160,20 )	( )
	Валовая прибыль (убыток)	2100	-26 543 347,41	
	Коммерческие расходы	2210	( 1 913 847,00 )	( )
	Управленческие расходы	2220	( )	( )
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	236 296 806,11	
	Доходы от участия в других организациях	2310		
	Проценты к получению	2320		
	Проценты к уплате	2330	( 37 375 102,89 )	( )
	Прочие доходы	2340	159 665 490,54	
	Прочие расходы	2350	( 37 375 102,89 )	( )
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	159 665 490,54	
	Налог на прибыль <sup>7</sup>	2410	3 502 040,00	
	в т.ч.			
	текущий налог на прибыль	2411	( )	( )
	отложенный налог на прибыль	2412		
	Прочее	2460		
	Чистая прибыль (убыток)	2400	122 290 387,65	



## Анализ финансового состояния предприятия

	2022		2021		абс измен
	тр	УВ	тр	УВ	
ОС	365769	51,00	417250	65,22	51481,00
Запасы	149690	20,87	166127	25,97	16437,00
НДС		0,00	920	0,14	-920,00
Деб задол	82797	11,54	9551	1,49	73246,00
Денежные средства	99666	13,90	25812	4,03	73854,00
УК	754258	105,16	754258	117,89	0,00
Нераспределенная прибыль	-49196	-6,86	-	-19,42	75067,00
Заемные средства	4033	0,56		0,00	4033,00
Кредиторская задолженность	8166	1,14	9790	1,53	-1624,00
Баланс	717261	100,00	639785	100,00	77476,00

	2022	2021	изменения
Коэффициент финансовой независимости	1,0516	0,9847	0,0669
Коэффициент финансовой зависимости	0,9509	1,0155	-0,0646
Коэффициент концентрации заемного капитала	0,0170	0,0153	0,0017
Чистые активы	705062	629995	75067
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств	0,0162	0,0155	0,0006
Коэффициент обеспеченности оборотных активов собственными оборотными средствами	1,1696	1,0511	0,1185

	2022		2021		а бс измен	дин амика структуры	те мп роста
	т р	У В	т р	УВ			
Выручка	1 88719	1 00	1 60573	10 0	2 8146	0,0 0	11 7,5285
Себестоимость	- 215262	- 114,06	- 192704	- 120,01	- 22558	5,9 5	11 1,706
ВП	- 26543	- 14,06	3 2131	20, 01021	- 58674	- 34,08	- 82,6087
Ком расходы	1 914	1 ,01			1 914	1,0 1	
Прибыль от продаж	2 36297	1 25,21	3 2131	20, 01021	2 04166	105 ,20	73 5,4175
Проценты к получению		0 ,00	2 472	1,5 39487	- 2472	- 1,54	0

Проценты к уплате	- 37375	- 19,80		0	- 37375	- 19,80	
Прочие доходы	1 59665	8 4,60	2 246	1,3 98741	1 57419	83, 21	71 08,86
Прочие расходы	- 37375	- 19,80	- 7548	- 4,70067	- 29827	- 15,10	49 5,1643
Прибыль о налогообложения	1 59665	8 4,60	- 34961	- 21,7727	1 94626	106 ,38	- 456,695
Налог на прибыль	3 502	1 ,86		0	3 502	1,8 6	
ЧП	1 22290		- 34961		1 57251	0,0 0	- 349,79