



Частное профессиональное образовательное учреждение
«Лесосибирский колледж «Знание»
(ЧПОУ «Лесосибирский колледж «Знание»)

Россия, 662544, Красноярский край, г. Лесосибирск, ул. Клубная, д. 1Б, тел./факс: 8(39145)6-38-31, 6-44-05 e-mail: Lshk_znanie@mail.ru
ОКПО 41031099, ОГРН 1022401509943, ИНН/КПП 2454005860/245401001



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧПОУ
«Лесосибирский колледж «Знание»
Е.В. Ситникова
25 ноября 2019 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Программа профессиональной переподготовки
«Бухгалтер».

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Дополнительная образовательная программа профессиональной переподготовки «Бухгалтер» разработана и утверждена ЧПОУ «Лесосибирский колледж «Знание» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер", других федеральных законов и действующих нормативных документов, учитывая методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ.

Дополнительное образование - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки).

Цель обучения по дополнительной профессиональной программе переподготовки – получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Задачи обучения по программе - обучение слушателей профессиональной деятельности по бухгалтерскому учету и анализу имущества, обязательств и хозяйственных операций, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности в качестве бухгалтера на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, а также по выполнению работ, предусмотренных должностной инструкцией бухгалтера и требованиями работодателя; расширение профессионального профиля для получения возможности работы по совмещаемым профессиям; овладение функционалом программы 1СБухгалтерия.

Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки и предназначена для безработных граждан, имеющих среднее профессиональное и (или) высшее образование и лиц, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Содержание программы

Общепрофессиональный цикл

Основы рыночной экономики и предпринимательства

Правовое регулирование профессиональной деятельности

Охрана труда

Основы документационного обеспечения управления

Профессиональный цикл

Профессиональный модуль

ПМ 01.Выполнение работ по должности Бухгалтер

МДК 01.01. Основы бухгалтерского учета

МДК 01.02. Практические основы ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации

МДК 01.03. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК 01.04. Выполнение действий в программных продуктах (1С Бухгалтерия)

Дисциплина

ОСНОВЫ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Цель обучения по дисциплине - научиться ориентироваться в рыночных методах хозяйствования, определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- ориентироваться в современных экономических моделях
- определять организационно-правовые формы организаций
- находить и использовать необходимую экономическую информацию
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации.

знать:

- основы экономики, организации производства, труда и управления
- рыночные методы хозяйствования
- формы и методы бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности
- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	1
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Структура экономики

Тема 2. Капитал, прибавочная стоимость и прибыль

Практические занятия

Тема 3. Рыночные инструменты

Тема 4. Предприятие и предпринимательская деятельность

Тема 5. Маркетинг, менеджмент и деловая документация

Дисциплина

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Цель обучения по дисциплине – ориентироваться в правовой документации, оценивать результаты и последствия действий с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- применять необходимые нормативно-правовые документы
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения

знать:

- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности
- организационно- правовые формы юридических лиц
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения
- правила оплаты труда
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности граждан
- виды административных правонарушений и административной ответственности

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	5
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	1
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Субъекты правоотношения.

Тема 2. Образование и прекращение деятельности юридических лиц.

Тема 3. Основы предпринимательства.

Тема 4. Договор.

Тема 5. Трудовой договор

Практические занятия

Дисциплина ОХРАНА ТРУДА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Цель обучения по дисциплине — обеспечение роста компетенции слушателей в сфере охраны труда в рамках их профессиональных обязанностей, снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, ознакомление с новыми нормативно-правовыми документами в области охраны труда.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- применять инструкции и положения
- применять правила безопасности при работе на компьютере
- соблюдать режим труда и отдыха при работе на компьютере
- правильно реагировать в случае пожара

-оказывать первую помощь пострадавшим в результате несчастного случая

знать:

-требования, предъявляемые к режиму труда и отдыха

-правила и нормы охраны труда

-правила безопасности при работе на компьютере

-способы оказания первой помощи при несчастных случаях

-правила пожарной безопасности и электробезопасности

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	5
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	1
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое законодательство об охране труда работников

Тема 2. Пожарная безопасность и электробезопасность

Практические занятия

Дисциплина

ОСНОВЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Цель обучения по дисциплине – научиться работать с документацией, разбираться в классификации документов, использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

-оформлять документацию в соответствии с нормативной базой

-осваивать технологии автоматизированной обработки документации

-использовать унифицированные формы документов

-осуществлять хранение и поиск документов

-использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте

знать:

-понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства

-основные понятия документационного обеспечения управления

-системы документационного обеспечения управления

-классификацию документов

-требования к составлению и оформлению документов

-организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

-основы организации труда

-основы законодательства о труде

-правила внутреннего трудового распорядка

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	6

Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	5
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	1
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Документация и требования к её оформлению

Тема 2. Организация приема и обработки исходящих и внутренних документов

Практические занятия

Тема 3. Экспертиза ценности документов и подготовка дел к архивному хранению.

Тема 4. Документы по личному составу

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ 01. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР

МДК 01.01. Основы бухгалтерского учета

Дисциплина входит в профессиональный модуль дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Цель изучения дисциплины - обучение слушателей нормативному регулированию бухгалтерского учета и отчетности соответственно требованиям к бухгалтерскому учету; приемке, проверке, группировке бухгалтерских документов, разработке и согласованию рабочих счетов бухгалтерского учета организации, формированию бухгалтерской проводки по учету источников имущества организации, порядку проведения инвентаризации финансовых обязательств организации.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

- осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливать их к счетной обработке
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно – материальных ценностей и денежных средств
- составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливать предложения по их предупреждению
- разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации
- подготавливать данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следить за сохранностью бухгалтерских документов, оформлять их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив

знать:

- законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности
- нормативно-правовую базу в области налогового законодательства
- основы трудового и административно- правового законодательства
- формы и методы бухгалтерского учета на предприятии
- план и корреспонденцию счетов
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета

- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно– материальных ценностей и денежных средств
 - методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия
 - правила эксплуатации вычислительной техники
 - основы экономики, организации труда и управления
 - правила и нормы охраны труда, электробезопасности и противопожарной безопасности.
- Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	30
Итоговая аттестация в форме тестирования	

Содержание дисциплины

Тема 1. Нормативно-правовые акты в области ведения бухгалтерского учета

Практические занятия

Тема 2. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)

Практические занятия

Тема 3. Учетная политика организации

Практические занятия

Тема 4 Рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Практические занятия

Тема 5.Бухгалтерская документация.

Практические занятия

Тема 6.Бухгалтерская обработка документов

Практические занятия

Тема 7.Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах и учетных регистрах

Практические занятия

Тема 8. Сущность хозяйственного учета

Тема 9. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 10. Хозяйственные средства предприятия

Практические занятия

Тема 11. Средства в сфере производства

Практическое занятие

Тема 12.Хозяйственные. средства в сфере обращения

Тема 13.Источники формирования хозяйственных средств

Тема 14. Понятие о бухгалтерском балансе

Тема 15. Структура и строение бухгалтерского баланса

Практические занятия

Тема 16. Оценка статей бухгалтерского баланса

Тема 17. Изменения в балансе под влиянием хозяйственных операций

Практические занятия

Тема 18. Счета бухгалтерского учета

Тема 19. Двойная запись и ее контрольное значение

Практические занятия

Тема 20.План счетов бухгалтерского учета

Тема 21. Характеристика операций по приобретению ТМЦ

Тема 22. Характеристика затрат на производство

Тема 23. Источники себестоимости продукции

Практические занятия

Тема 24. Характеристика процесса реализации

Тема 25. Формы бухгалтерского учета

Практические занятия

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ 01.

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР

МДК 01.02. Практические основы ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации

Дисциплина входит в профессиональный модуль дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Цель изучения дисциплины – обучение слушателей практическому учету денежных средств и имущества, формированию бухгалтерских проводок на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составлению форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

-выполнять работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализацию продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетов с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.)

-участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов

-обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета

-участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей

знать:

-законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности

-нормативно-правовую базу в области налогового законодательства

-основы трудового и административно- правового законодательства

-формы и методы бухгалтерского учета на предприятии

--план и корреспонденцию счетов

-организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета

-порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно– материальных ценностей и денежных средств

-методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия

-правила эксплуатации вычислительной техники

-основы экономики, организации труда и управления

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	186
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	186
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	138
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	48
Итоговая аттестация в форме тестирования	

Содержание дисциплины

Тема 1. Учет кассовых операций.

Практические занятия

Тема 2. Учет операций по расчетным счетам организаций.

Практические занятия

Тема 3. Учет операций на валютных и специальных счетах в банках.

Практические занятия

Тема 4. Учет финансовых вложений.

Практические занятия

Тема 5. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Практические занятия

Тема 6. Учет расчетов с подотчетными лицами и прочих расчетов с персоналом по оплате труда.

Практические занятия

Тема 7. Учет основных средств организации

Практические занятия

Тема 8. Учет нематериальных активов организации

Практические занятия

Тема 9. Учет материалов

Практическое занятия

Тема 10. Учет затрат на производство.

Практические занятия

Тема 11. Учет готовой продукции.

Практические занятия

Тема 12. Учет товаров в оптовой и розничной торговле.

Практические занятия

Тема 13. Кредиты банков и займы.

Практические занятия

Тема 14. Уставный капитал

Практические занятия

Тема 15. Формирование финансового результата

Практические занятия

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ 01.

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР

МДК 01.03. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Дисциплина входит в профессиональный модуль дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Цель изучения дисциплины- ознакомление слушателей с -нормативно-правовой базой в области налогового законодательства, обучение порядку начисления, перечисления сумм налогов, сборов и пошлин, проводить расчет по социальному страхованию и обеспечению, определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования и Фонд обязательного медицинского страхования; оформлению платежных документов и контролю за прохождением платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

-производить начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия

знать:

- нормативно-правовую базу в области налогового законодательства
- основы трудового и административно- правового законодательства
- формы и методы бухгалтерского учета на предприятии
- план и корреспонденцию счетов
- организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета
- порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно– материальных ценностей и денежных средств
- методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия
- правила эксплуатации вычислительной техники
- основы экономики, организации труда и управления

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	24
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	6
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1.Налоги в экономической системе общества.

Тема 2. Федеральные налоги

Тема 3.Региональные налоги и сборы, местные налоги

Тема 4. Налог на доходы физических лиц

Тема 5. Другие налоги с физических лиц

Практическое занятие

Тема 6. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

Практическое занятие

Тема 7. Налог на добавленную стоимость

Практическое занятие

Тема 8. Налог на имущество организаций

Практическое занятие

Тема 9. Земельный налог

Тема 10. Налог на игорный бизнес

Тема 11. Специальные налоговые режимы

Тема 12. Упрощенная система налогообложения

Тема 13. Единый налог на вмененный доход

Тема 14. Единый сельскохозяйственный налог

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ ПМ 01.
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР**

МДК 01.04. Выполнение действий в программных продуктах (1С Бухгалтерия)

Дисциплина входит в профессиональный модуль дополнительной профессиональной программы переподготовки.

Обучение по МДК 01.04. Выполнение действий в программных продуктах (1С Бухгалтерия) носит прикладной характер и является частью пакета, входящего в программу 1С: Предприятие.

Цель обучения по дисциплине – обучение слушателей работе с функционалом программы, обеспечивающим управление учетом денежных средств и взаиморасчетами, желающего систематизировать знание по бухгалтерскому учету и освоить новые технологии в этой области.

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

уметь:

-выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных

-участвовать в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определять возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации

-выполнять ввод информации в ПК с носителей данных и каналов связи и вывод её из машины

-подготавливать носители данных на устройствах подготовки данных

-выполнять запись, считывание, копирование и перезапись информации с одного вида носителей на другой

-обеспечивать проведение и управление вычислительным процессом в соответствии с порядком обработки программ пользователя ПК

-вести бухгалтерские работы в программе 1С Бухгалтерия

-оформлять результаты выполняемых работ

-соблюдать требования охраны труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

знать:

-функциональные узлы ПК, их назначение и принципы работы

-операционные системы, применяемые в ПК

-правила технической эксплуатации ПК

- последовательность и порядок выполнения работ в программе 1С Бухгалтерия

-правила и нормы охраны труда, электробезопасности и противопожарной безопасности.

Виды учебной работы и объём учебных часов

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	-
лабораторные занятия	-
практические занятия	24
Итоговая аттестация в форме зачета	

Содержание дисциплины

Тема 1. Безопасность при работе с компьютерами.

Тема 2. Назначение и функциональные возможности программы

Практические занятия

Тема 3. Начало ведения учета

Практические занятия

Тема 4. Способы регистрации хозяйственных операций

Практические занятия

Тема 5. Учет денежных средств на расчетных счетах в банках

Практические занятия

Тема 6. Учет наличных денежных средств в кассе и расчетов с подотчетными лицами

Практические занятия

Тема 7. Учет основных средств

Практические занятия

Тема 8. Учет нематериальных активов.

Практические занятия

Тема 9. Учет материалов

Практические занятия

Тема 10. Учет товаров

Практические занятия

Тема 11. Учет затрат на производство.

Практические занятия

Тема 12. Учет готовой продукции.

Практические занятия

Тема 13. Учет реализации готовой продукции, товаров, работ, услуг

Практические занятия

Тема 14. Кадровый учет и учет расчетов с персоналом по оплате труда

Практические занятия

Тема № 15. Определение финансовых результатов.

Практические занятия

Тема № 16. Ведение счетов-фактур, книг покупок и продаж.

Практические занятия

Тема № 17. Получение результатной информации.

Практические занятия

Тема 18. Взаимодействие с другими программами

Практические занятия

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ЧПОУ
 «Лесосибирский колледж «Знание»
 _____ Е.В.Ситникова

25 ноября 2019 года
 М.П.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ
БУХГАЛТЕР

Форма обучения – ОЧНАЯ
 Нормативный срок – 360 часов (3 месяца, 12 недель)

Индекс	Элементы учебного процесса, в т.ч. учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы	Кол-во недель	Кол-во часов	Формы обучения			Форма контроля
				Л	ПЗ	ПО	
1	Теоретическое обучение						
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	0,8	24	20	4		
ОП 01	Основы рыночной экономики и предпринимательства		6	5	1		Зачет
ОП 02.	Правовое регулирование профессиональной деятельности		6	5	1		Зачет
ОП 03.	Охрана труда		6	5	1		Зачет
ОП 04.	Основы документационного обеспечения управления		6	5	1		Зачет
ПП.00	Профессиональный цикл						
	Профессиональный модуль	11,2					
ПМ. 01.	Выполнение работ по должности Бухгалтер		330	222	108		
МДК 01.01.	Основы бухгалтерского учета		78	48	30		Тестирование
МДК. 01.02	Практические основы ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации		186	138	48		Тестирование

МДК 01.03.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		30	24	6		Зачет
МДК 01.04.	Выполнение действий в программных продуктах (1С: Бухгалтерия)		36	12	24		Зачет
	Итоговая аттестация		6				Экзамен
ИТОГО		12	360	242	112		

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценка качества подготовки, включает текущий контроль и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль и итоговая аттестация проводится образовательным учреждением по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и условия проведения текущего контроля и итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

К итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей. Аттестационной комиссией проводится оценка освоенных слушателями профессиональных компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением. Необходимым условием допуска к итоговой аттестации является освоение обучающимся компетенций при изучении ими теоретического материала. Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, образовательными учреждениями выдаются документы установленного образца.

1. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Зачет проходит в форме устного опроса и оценивается по формуле «зачтено/не зачтено». Слушателям предлагается по два вопроса. Слушатели, раскрывшие содержание вопроса полностью, считаются сдавшими зачет. В случае неполных, или неверных ответов, преподавателем задаются дополнительные вопросы.

Вопросы дисциплины входят в экзаменационные билеты Итогового экзамена

Вопросы к зачету по дисциплине Основы рыночной экономики и предпринимательства

1. Определение «Экономика»
2. Основные признаки экономики, их характеристика.
3. Составные компоненты экономической деятельности.
4. Определение понятия «экономическая деятельность». Виды экономической деятельности
5. Структура экономики
6. Типы экономических систем и их характерные черты
7. Принципы и механизмы функционирования рыночной экономики
8. Определение и содержание понятий «свободное» и «социальное» рыночное хозяйство.
9. Условия и причины функционирования рыночной экономики
10. Структура и составные части рыночного механизма.
11. Что такое «рыночное развитие и конкуренция»?
12. Определение и сущность понятия «капитал»
13. Виды капитала, их классификация по субъектам, отраслям, структуре
14. Определение понятий «собственный и заемный капитал» и их характеристика.
15. Источники формирования капитала.
16. Кругооборот и оборот капитала
17. Определение понятий «прибавочная стоимость» и «прибыль»
18. Определение понятий «издержки, себестоимость, дивиденды».
19. Производительность труда.
20. Определение понятия «рентабельность»
21. Классификация рыночных инструментов по объектам и носителям

22. Деньги. Функции и виды денег
23. Информация и ее коммерческий характер
24. Ценные бумаги
25. Право и его виды
26. Сущность предпринимательства. Виды и сферы предпринимательства
27. Определение понятий «субъекты и объекты предпринимательской деятельности».
28. Стратегия и тактика предпринимателей в условиях российского рынка
29. Механизм создания и прекращения деятельности предприятия
30. Организационно-правовые формы предприятий
31. Что такое «хозяйственные товарищества и общества»?
32. Государственные и муниципальные унитарные предприятия
33. Атрибуты фирмы. Учредительные документы
34. Закон о банкротстве
35. Определение понятия «маркетинг».
36. Основные функции и принципы маркетинга.
37. Определение понятия «менеджмент».
38. Деловая документация

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Итогом изучения данной дисциплины является зачет, который оценивается по формуле «зачтено/не зачтено». Каждому слушателю предлагается по 2 вопроса. Зачет считается успешно сданным при правильном и полном раскрытии содержания вопросов, и при полном ответе на дополнительные вопросы (если таковые будут заданы). Вопросы дисциплины входят в экзаменационные билеты Итогового экзамена.

Вопросы к зачету по дисциплине Правовое регулирование профессиональной деятельности

1. Правовые нормы
2. Юридическая ответственность. Виды юридической ответственности.
3. Определение и сущность понятий «субъекты правоотношений», «юридические лица».
4. Определение и сущность понятия «представительства и доверенность»
5. Представительство в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах.
6. Законный представитель налогоплательщика
7. Образование и прекращение деятельности юридических лиц.
8. Правовое положение предприятий
9. Основы предпринимательства
10. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей в органах государственной регистрации
11. Регистрация индивидуальных предпринимателей в ИФНС
12. Регистрация индивидуальных предпринимателей в государственных внебюджетных фондах
13. Системы налогообложения индивидуальных предпринимателей.
14. Понятие «Договор»
15. Виды договоров и их характеристика.
16. Порядок заключения, изменения и прекращения действия договоров
17. Содержание договоров купли-продажи, договоров гражданско-правового характера
18. Юридическая ответственность за нарушение договорных обязательств
19. Административная ответственность за нарушение договорных обязательств
20. Трудовой кодекс РФ. Понятие трудового договора

21. Виды трудового договора
22. Оформление приема на работу.
23. Оформление приказа (распоряжения) о приеме на работу форма № Т-1
24. Документы по личному составу, которыми оформляется приеме на работу, перемещение на другую работу.
25. Документы по личному составу, которыми оформляется прекращение трудового договора.
26. Переводы и перемещения на другую работу
27. Порядок оформления Личной карточки форма №Т-2

3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОХРАНА ТРУДА

Итоговой формой контроля изучения дисциплины является зачет. Зачет проходит в форме устного опроса и оценивается по формуле «зачтено/не зачтено». Каждому слушателю предлагается по два вопроса. Зачет считается сданным при полном раскрытии содержания вопросов, или при ответе на дополнительные вопросы в случае неполного ответа. Слушатели, раскрывшие содержание вопроса полностью, считаются сдавшими зачет. Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» имеют возможность пересдать зачет в трехдневный срок. Вопросы дисциплины входят в экзаменационные билеты Итогового экзамена

Вопросы к зачету по дисциплине Охрана труда

1. Дайте определение основным понятиям: охрана труда, условия труда, вредный производственный фактор, опасный производственный фактор, безопасные условия труда и др.
2. Расскажите о системе стандартов безопасности труда.
3. Санитарно-гигиенические требования, нормы и правила по охране труда.
4. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
5. Обязанности работника в области охраны труда.
6. Обеспечение прав работника на охрану труда.
7. Охрана труда женщин и молодежи.
8. Дайте определение понятия «эргономика»: рабочее место, офисная мебель, требования к рабочему месту при работе сидя.
9. . Основные эргономические показатели рабочего места бухгалтера
10. Требования, предъявляемые к взаимному расположению в помещении персональных компьютеров
11. Защита от вредного воздействия компьютера на состояние психики человека, и его физическое состояние, меры профилактики.
12. Рациональная организация труда и отдыха при работе на ПК.
13. Требования к искусственному освещению рабочего места бухгалтера
14. Требования, предъявляемые к рабочему креслу бухгалтера.
15. Нормирование микроклимата в помещении бухгалтерии
16. Способы снижения зрительного и костно-мышечного утомления бухгалтера
17. Опасные и вредные производственные факторы при работе с копировально-множительной техникой
18. Регламентированные перерывы при профессиональной работе с персональным компьютером
19. Дайте определение понятиям «пожарная безопасность» и «электробезопасность».
20. Причины возникновения пожаров.
21. Основные поражающие факторы при пожаре
22. Перечислите меры предупреждения пожаров.
23. Какие средства пожаротушения Вы знаете?

24. Правила пользования первичными средствами пожаротушения, места их расположения
25. Расскажите о пожарной безопасности в учебном классе
26. Действие электрического тока на организм человека
27. Назовите причины электротравматизма и меры его предупреждения.
28. Назовите правила электробезопасности при работе на ПК.
29. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.
30. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи.
31. Основные приемы оказания первой помощи пострадавшим от несчастного случая.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ОСНОВЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ.

Формой контроля изучения дисциплины является зачет. Зачет проходит в форме устного опроса и оценивается по формуле «зачтено/не зачтено». Слушателям предлагается по два вопроса. Слушатели, раскрывшие содержание вопросов полностью, считаются сдавшими зачет. В случае неполных или неверных ответов, преподавателем задаются дополнительные вопросы. Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» имеют возможность пересдать зачет в трехдневный срок.

Вопросы дисциплины входят в экзаменационные билеты Итогового экзамена

Вопросы к зачету по дисциплине Основы документационного обеспечения управления

1. Дайте понятие определению « документ». . Информация и документ.
2. Роль информации в социально-экономических процессах. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации». Основные положения Закона.
3. Раскройте смысл понятия «документирование». Назовите основные способы документирования. Материальные носители информации
4. Расскажите об основных группах организационно-распорядительных документов. Состав групп документов; их назначение
5. Состав реквизитов бланка документа в зависимости от его вида. Правила конструирования бланков.
6. Расскажите об организационных документах. Требования к оформлению Уставов, положений, инструкций, должностных инструкций. Особенности текста организационных документов.
7. Расскажите о распорядительных документах. Постановления, приказы, распоряжения, указания, требования к их оформлению. Особенности текста распорядительных документов
8. Расскажите об информационно-справочных документах. Служебные письма, справки, заявления, докладные записки, акты, протоколы, требования к их составлению и оформлению.
9. . Правила выдачи копий документов и требования к их оформлению
10. Нормативно-методические документы, регламентирующие организацию службы ДОУ. Требования к организации документооборота
11. Расскажите об организации приема документов
12. Расскажите об организации обработки исходящих и внутренних документов
13. Расскажите об экспертизе ценности документов
14. Расскажите о подготовке дел к архивному хранению.
15. Расскажите о документах, относящиеся к документации по личному составу.
16. Расскажите о требованиях к оформлению документов по личному составу, ведению, хранению. Резюме, анкета.
17. Расскажите о видах отпусков и порядке их предоставления

18. Трудовые книжки. Правила их ведения и хранения. Учет бланков трудовой книжки и вкладыша в нее. Правила выдачи дубликата трудовой книжки. Личные карточки формы Т-2.

19. Расскажите о порядке расторжения трудового договора. Приказы о расторжении трудового договора

20. Расскажите об особенностях формирования и ведения личных дел, их текущего хранения

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПМ01.ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР

Зачет по МДК проходит в форме тестирования. Каждому слушателю предлагается 5 блоков вопросов, каждый из которых содержит 4 варианта ответов. Успешно сдавшими тестирование считаются те слушатели, у которых количество правильных ответов составляет 80%. Не прошедшим тестирование, дается возможность повторно пройти тестирование в трехдневный срок.

5.1. Вопросы к тестовому зачету по МДК 01.01. Основы бухгалтерского учета

I			
1	Что представляет собой хозяйственный учет	1	Способ контроля за деятельностью организации
		2	Одна из функций управления организацией
		3	Система наблюдения, измерения и регистрации процессов материального производства с целью контроля и управления ими в условиях конкретного строя
		4	Наблюдение, измерение и регистрация процесса материального производства
2	Какие измерители применяются в хозяйственном учете для отражения имущества организации	1	Денежные и трудовые
		2	Натуральные и денежные
		3	Трудовые и натуральные
		4	Натуральные, трудовые и денежные
3	Какие существуют виды хозяйственного учета	1	Текущий, финансовый, оперативный учет
		2	Оперативный, статистический и бухгалтерский учет
		3	Статистический, управленческий и нормативный учет
		4	Бухгалтерский, оперативный и финансовый учет
4	К какому уровню относятся законы о бухгалтерском учете	1	К первому
		2	К третьему
		3	К четвертому
		4	Ко второму
5	К какому уровню относятся рабочие документы организации, формирующие его учетную политику?	1	К первому
		2	К третьему
		3	К четвертому
		4	Ко второму
II			
6	Кто в организации несет ответственность за	1	Экономисты организации
		2	Руководитель организации

	формирование учетной политики организации	3	Учетные работники организации
		4	Главный бухгалтер организации
7	Определение учетной политики организации	1	Это совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета
		2	Это приемы организации документооборота, инвентаризации и способы применения бухгалтерского учета
		3	Это применение системы учетных регистров и порядок их заполнения
		4	Это совокупность способов ведения бух. учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности
8	Что представляет собой план счетов бухгалтерского учета	1	Документ, сгруппированный по экономически однородному признаку
		2	В перечне бухгалтерских счетов их шифры сгруппированы по экономическому признаку
		3	Перечень аналитических и синтетических счетов, необходимых для ведения бух. учета, составления бух. отчетности и получения информации для оперативного руководства и управления деятельностью организации
		4	Единый нормативный документ, в котором приводится систематизированный перечень синтетических счетов бух. учета и их шифры
9	Дайте определение учетной политики организации	1	Это совокупность способов и методов ведения бухгалтерского учета
		2	Это приемы организации документооборота, инвентаризации и способы применения бухгалтерского учета.
		3	Это применение системы учетных регистров и порядок их заполнения.
		4	Это совокупность способов ведения бухгалтерского учета – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.
10	Из каких аспектов складывается учетная политика организации?	1	Методологического, технологического
		2	Организационного, методологического
		3	Организационного, методологического, технологического
		4	Технологического, организационного
III			
11	Что является объектом бухгалтерского учета?	1	Хозяйственная деятельность организаций и их подразделений
		2	Экономические ресурсы, классификация по группам с детализацией по отдельным видам.
		3	Хозяйственные операции и их результаты: снабжение, производство, продажа и финансовые результаты.
		4	Имущество организации, ее обязательства и хозяйственные операции, осуществляемые в процессе ее деятельности.

12	Что включается в состав оборотных средств	1	Предметы сроком службы свыше одного года.
		2	Предметы стоимостью более сорока тысяч рублей.
		3	Предметы со сроком службы до одного года независимо от их стоимости.
		4	Запасы, дебиторская задолженность, финансовые вложения, денежные средства и прочие оборотные активы.
13	Как группируется имущество организации по источникам формирования	1	Собственные и заемные обязательства..
		2	Капитал и резервы, долговые обязательства.
		3	Обязательства по расчетам, займы и кредиты банка.
		4	Фонды, резервы, прибыль, целевое финансирование и поступления.
14	Что относится к собственным источникам формирования имущества	1	Капиталы, фонды, резервы, прибыль, бюджетное финансирование и получение средств в порядке дарения.
		2	Уставный, добавочный и резервный капитал.
		3	Фонды накопления и социальной сферы, уставный капитал.
		4	Нераспределенная прибыль, добавочный капитал и фонды накопления.
15	Что относится к заемным источникам формирования имущества	1	Краткосрочные и долгосрочные кредиты банка.
		2	Долгосрочные обязательства организации
		3	Кредиты банка, займы и кредиторская задолженность.
		4	Обязательства организации по расчетам.
IV			
16	Какие хозяйственные операции являются частью предмета бухгалтерского учета?	1	Снабжение и отгрузка продукции
		2	Снабжение и продажа продукции
		3	Снабжение. производство, продажа и финансовые результаты
		4	Продажа продукции и финансовые результаты
17	Дать определение бухгалтерского баланса	1	Совокупность показателей, отражающих состав имущества организации в денежной оценке.
		2	Балансовый метод отражения за отчетный период.
		3	Обобщение ресурсов организации (его активов) и обязательств (пассивов) за определенный период.
		4	Способ экономической группировки и обобщения имущества по составу и размещению и источников его формирования, выраженный в денежной оценке и составленный на определенную дату.
18	Какие из приведенных разделов и групп относятся к пассиву баланса.	1	Внеоборотные активы, основные средства.
		2	Денежные средства, краткосрочные финансовые вложения.
		3	Долгосрочные и краткосрочные обязательства.
		4	Запасы, затраты, налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям
19	В каком разделе баланса показывается сумма оборотных активов	1	Раздел I актива баланса
		2	Раздел IV пассива баланса
		3	Раздел II актива баланса
		4	Раздел V пассива баланса
20	В какой части баланса отражается кредиторская	1	Во II разделе актива
		2	В V разделе пассива

	задолженность поставщикам и финансовым органам	3	В I разделе актива
		4	Во II разделе пассива
V			
21	В каком разделе отражается дебиторская задолженность?	1	В I разделе актива баланса
		2	В IV разделе пассива баланса
		3	Во II разделе актива баланса
		4	В VI разделе баланса
22	К какому типу относится хозяйственная операция, когда от поставщиков получены и оприходованы материалы	1	Ко второму типу
		2	К первому типу
		3	К третьему типу
		4	К четвертому типу
23	Какова роль бухгалтерских счетов?	1	Предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период
		2	Предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года
		3	Предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам
		4	Счета – это способ учета аналитических показателей
24	Как определить конечный остаток на активных счетах	1	Их кредитового оборота вычесть дебетовый оборот
		2	К начальному остатку по дебету прибавляется дебетовый оборот и вычитается кредитовый оборот
		3	Из дебетового оборота вычесть оборот по кредиту
		4	Начальный остаток, плюс оборот по дебету, плюс оборот по кредиту
25	Как определить конечный остаток на пассивных счетах	1	К начальному кредитовому сальдо, прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету
		2	К начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту
		3	Из кредитового оборота вычитается дебетовый
		4	Из дебетового оборота вычитается кредитовый

5.2. Вопросы к тестированию по МДК 01.02. Практические основы ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации

Зачет по дисциплине проходит в форме тестирования. Каждому слушателю предлагается 5 блоков вопросов, каждый из которых содержит 4 варианта ответов. Успешно сдавшими тестирование считаются те слушатели, у которых количество правильных ответов составляет 80%. Не прошедшим тестирование, дается возможность повторно пройти тестирование в трехдневный срок.

I			
1	Дать понятие капитала	1	Совокупность денежных средств и долговых обязательств
		2	Совокупность материальных ценностей и денежных средств
		3	Совокупность собственного и привлеченного капитала

		4	Совокупность основных средств и нематериальных активов
2	Что означает запись: Дт 84 Кт 80	1	Увеличение уставного капитала за счет фонда накопления
		2	Увеличение уставного капитала за счет фонда социальной сферы
		3	Направление средств нераспределенной прибыли отчетного года на увеличение уставного капитала
		4	Увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученных ценностей
3	Какая проводка составляется при формировании уставного капитала в акционерных обществах	1	Дт 80 Кт 75
		2	Дт 83 Кт 80
		3	Дт 75 Кт 80
		4	Дт 84 Кт 80
4	Какой записью на счетах отражается увеличение уставного капитала в результате прироста имущества за счет переоценки	1	Дт 83 Кт 80
		2	Дт 80 Кт 83
		3	Дт 75/1 Кт 84
		4	Дт 80 Кт 84
5	Что означает запись: Дт 84 Кт 75	1	Начисление дивидендов своим работникам
		2	Выплата дивидендов работникам организации
		3	Начислены дивиденды акционерам, не работающим в организации
		4	Выплачены дивиденды неработающим акционерам
II			
6	Какая проводка на увеличение резервного капитала за счет нераспределенной прибыли	1	Дт 84 Кт 80
		2	Дт 84 Кт 82
		3	Дт 84 Кт 83
		4	Дт 84 Кт 81
7	На какие цели создаются резервы предстоящих расходов	1	Оплата отпусков, выплата различных вознаграждений
		2	Ремонт основных средств, производственные затраты по подготовительным работам
		3	Различные выплаты, вознаграждения, оплата отпусков, ремонт основных средств, разные затраты, связанные с подготовительными работами, культивацией земель
		4	Гарантийный ремонт, гарантийное обслуживание, оплата отпусков
8	Виды кредитов Наиболее полный список	1	Банковский, вексельный, государственный, ипотечный
		2	Банковский, ипотечный, работникам, долгосрочный
		3	Банковский, коммерческий и вексельный, краткосрочный
		4	Банковский, вексельный, государственный, долгосрочный, краткосрочный, коммерческий, работникам
9	Какая бух. проводка составляется при	1	Дт 51,52 Кт 67
		2	Дт 51,52 Кт 76

	зачислении суммы краткосрочного кредита на расчетные и текущие валютные счета	3	Дт 51,52 Кт 66
		4	Дт 51,52 Кт 60
10	Что положено в основу формирования процентной ставки по кредитам	1	Договоренности сторон и ключевой ставкой ЦБ РФ
		2	По договоренности сторон
		3	По ключевой ставке
		4	По договоренности сторон и размером надбавки коммерческим банком (маржи)
III			
11	Капитальные вложения - это	1	Вложения в акции
		2	Вложения в товарно-материальные ценности
		3	Вложения во внеоборотные активы
		4	Вложения в оборотные активы
12	При подрядном способе проведения СМР их стоимость отражается проводкой	1	Дт 01 Кт 60
		2	Дт 08 Кт 60
		3	Дт 60 Кт 51
		4	Дт 08 Кт 51
13	Ввод объектов ОС в эксплуатацию отражается записью	1	Дт 01 Кт 26
		2	Дт 01 Кт 08
		3	Дт 26 Кт 08
		4	Дт 20 Кт 01
14	Какие ценные бумаги относятся к долговым бумагам	1	Облигации, депозитные сертификаты и векселя
		2	Акции, облигации, депозитные сертификаты и векселя
		3	Акции, облигации, депозитные сертификаты
		4	Акции, облигации и векселя
15	Как группируются основные средства	1	По отраслевому признаку и по назначению
		2	По степени использования, наличию прав, назначению и по отраслевому признаку
		3	По назначению, по степени использования и наличию прав
		4	По наличию прав, отраслевому признаку и по назначению
16	Какой записью отражается поступление ОС в качестве вклада в уставный капитал	1	Дт 75 Кт 80
		2	Дт 01 Кт 80
		3	Дт 08 Кт 75
		4	Дт 01 Кт 08
17	Способы начисления амортизации ОС	1	Линейный, уменьшаемого остатка
		2	Списание стоимости по сумме чисел лет СПИ, линейный
		3	Списание стоимости пропорционально объему продукции, уменьшаемого остатка
		4	Линейный, уменьшаемого остатка, списание стоимости по сумме чисел лет СПИ, списание стоимости пропорционально объему продукции
18	Что означает бухгалтерская запись: Дт 26 Кт 02	1	Начисление амортизации по приобретенным ОС
		2	Начисление амортизации по ОС общепроизводственного назначения
		3	Начисление амортизации по объектам ОС

			обслуживающих производств и хозяйств
		4	Начисление амортизации по объектам ОС общехозяйственного назначения
19	Какая составляется проводка при выбытии ОС по остаточной стоимости	1	Дт 91 Кт 01/выб.
		2	Дт 90 Кт 01/выб.
		3	Дт 02 Кт 91
		4	Дт 62 Кт 91
20	Какой записью отражается задолженность покупателей за реализованные им ОС	1	Дт 60 Кт 91
		2	Дт 76 Кт 91
		3	Дт 71 Кт 91
		4	Дт 62 Кт 91
IV			
21	Какая составляется проводка при отражении прибыли от операций по выбытию ОС	1	Дт 90 Кт 91
		2	Дт 60 Кт 91
		3	Дт 60 Кт 91
		4	Дт 60 Кт 91
22	Какой записью на счетах отражается увеличение первоначальной стоимости ОС производственного назначения в результате переоценки	1	Дт 01 Кт 91
		2	Дт 03 Кт 83
		3	Дт 01 Кт 83
		4	Дт 08 Кт 83
23	Что входит в состав нематериальных активов	1	Результаты интеллектуальной деятельности
		2	Средства индивидуализации
		3	Средства индивидуализации и деловая репутация
		4	Результаты интеллектуальной деятельности, средства индивидуализации и деловая репутация
24	Какая стоимость используется для оценки НМА в балансе	1	Первоначальная (фактическая)
		2	Остаточная
		3	Рыночная
		4	Договорная
25	Какой записью отражается приобретение НМА у юридических и физических лиц	1	Дт 04 Кт 60, 76
		2	Дт 08 Кт 60, 76
		3	Дт 04 Кт 50, 051, 52
		4	Дт 08 Кт 51, 52
V			
26	Какая бух. запись делается при выбытии НМА по остаточной стоимости	1	Дт 91 Кт 04
		2	Дт 90 Кт 04
		3	Дт 91/выб. Кт 04
		4	Дт 91 Кт 62
27	Способы начисления амортизации НМА	1	Линейный, уменьшаемого остатка
		2	Пропорционально объему продукции, сумме чисел лет срока полезного использования
		3	Линейный, пропорционально объему продукции, способ уменьшаемого остатка
		4	Способ уменьшаемого остатка, пропорционально объему продукции
28	Основные формы оплаты труда	1	Повременная и сдельная
		2	Основная и дополнительная
		3	Простая повременная и простая и сдельная

		4	Только основная
29	Сверхурочные не должны превышать для каждого работника	1	Двух часов в течение двух дней подряд
		2	Четырех часов в течение двух дней подряд
		3	Четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год
		4	120 часов в год
30	Какой записью отражается операция «С расчетного счета получены наличные деньги на выплату зарплаты»	1	Дт 70 Кт 51
		2	Дт 70 Кт 50
		3	Дт 50 Кт 51
		4	Дт 51 Кт 70
VI			
31	На сумму депонированной заработной платы делается бух. запись	1	Дт 51 Кт 76
		2	Дт 76 Кт 50
		3	Дт 70 Кт 76
		4	Дт 70 Кт 71
32	Невостребованная депонированная заработная плата хранится на расчетном счете организации	1	В течение двух лет
		2	Срок хранения не ограничен
		3	В течение трех лет
		4	В течение десяти лет
33	В расчетно-платежную ведомость заносят	1	Только сумму зарплаты, подлежащей выплате
		2	Только начисленную зарплату, подлежащую выплате
		3	Сумму начисленной зарплаты, сумму удержанной и сумму к выдаче
		4	Сумму начисленной зарплаты и сумму удержаний
34	При безвозмездном получении материальных ценностей в порядке дарения они учитываются	1	По договорной цене
		2	По учетной цене
		3	По рыночной стоимости на дату принятия к бух учету
		4	По фактической себестоимости
35	Какой первичный документ применяется для учета материалов, поступивших от поставщика	1	Доверенность
		2	Приходный ордер
		3	Лимитно-заборная карта
		4	Требование-накладная
VII			
36	Учет материалов на счете 10 «Материалы» ведется:	1	По покупным ценам, включая НДС
		2	По договорным ценам
		3	По рыночным ценам
		4	По учетным ценам
37	Счет 16 предназначен для отражения:	1	Разницы между ценой приобретения и списания
		2	Разницы между учетной ценой и фактической себестоимостью приобретения
		3	Разницы между учетной и договорной ценой
		4	Разницы между учетной ценой и ценой списания
38	Списание сумм учтенных отклонений на счете 16 производится:	1	Д-т 10 «Материалы»
		2	К-т 10 «Материалы»
		3	Д-т 20 «Основное производство»
		4	К-т 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей»

39	Прибыль от продажи материалов отражается записью:	1	Дт 90 Кт 99
		2	Дт 91.9 Кт 99
		3	Дт 51 Кт 91.1
		4	Дт 91.9 Кт 94
40	Начислена заработная плата производственным рабочим	1	Дт 26 Кт 70
		2	Дт 20 Кт 70
		3	Дт 40 Кт 20
		4	Дт 20 Кт 50
VIII			
41	Начислены страховые взносы в Государственные Внебюджетные фонды	1	Дт 70 Кт 69
		2	Дт 69 Кт 51
		3	Дт 20 Кт 69
		4	Дт 69 Кт 70
42	Начислены амортизационные отчисления производственных ОС	1	Дт 25 Кт 02
		2	Дт 01 Кт 02
		3	Дт 26 Кт 01
		4	Дт 20 Кт 01
43	Списание в конце месяца общепроизводственных расходов	1	Дт 26 Кт 25
		2	Дт 20 Кт 25
		3	Дт 43 Кт 25
		4	Дт 99 Кт 25
44	Какими первичными документами оформляется списание материалов на производство продукции	1	Расходным кассовым ордером
		2	Лимитной картой, требованием
		3	Лимитной картой, требованием накладной на отпуск материалов
		4	Требованием, счетом-фактурой, накладной на отпуск материалов
45	На каком счете определяются потери от изготовления бракованной продукции	1	20
		2	28
		3	40
		4	43
IX			
46	Как оцениваются остатки НЗП в единичном производстве	1	По нормативной себестоимости
		2	По плановой себестоимости
		3	По рыночной стоимости
		4	По фактической себестоимости
47	На каком счете определяется фактическая производственная себестоимость	1	20
		2	40
		3	43
		4	90
48	Какие расходы можно условно отнести к постоянным.	1	Не запланированные до начала изготовления продукции
		2	Направленные на получение дохода
		3	Не изменяющиеся в зависимости от изменения объема производства
		4	Изменяющиеся в зависимости от изменения объема производства
49	На счете 43 готовая продукция отражается:	1	Только по учетной цене
		2	По нормативной или по фактической себестоимости

		3	Только по фактической себестоимости
		4	По договорной цене
50	По дебету Счета 40 отражается:	1	Фактическая себестоимость готовой продукции
		2	Нормативная (плановая) себестоимость готовой продукции
		3	Учетная цена готовой продукции
		4	Фактическая и нормативная себестоимость
X			
51	Отгруженная продукция, если переход права владения предусмотрен по оплате, отражается:	1	Дт 44 Кт 43
		2	Дт 45 Кт 43
		3	Дт 43 Кт 45
		4	Дт 90 Кт 43
52	Расходы на продажу списываются:	1	Дт 90 Кт 44
		2	Дт 43 Кт 44
		3	Дт 99 Кт 44
		4	Дт 84 Кт 44
53	Стоимость реализованной продукции отражается:	1	Дт 40 Кт 43
		2	Дт 90 Кт 43
		3	Дт 20 Кт 43
		4	Дт 99 Кт 43
54	В состав расходов на продажу включаются:	1	Налог на рекламу
		2	Заработная плата основных рабочих
		3	Расходы на рекламу
		4	Амортизация оборудования
55	Прием наличных денег кассами организации оформляется:	1	Приходным кассовым ордером и выпиской из кассовой книги
		2	Приходным кассовым ордером
		3	Расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег
		4	Квитанцией к приходному кассовому ордеру
XI			
56	Контроль за правильностью веления кассовой книги возлагается на:	1	Главного бухгалтера
		2	Руководителя организации
		3	Кассира
		4	Финансового директора
57	Наличные деньги, полученные из банка, организация может расходовать:	1	На любые цели, предусмотренные уставом организации
		2	Только на те цели, на которые они получены
		3	На любые собственные цели, не запрещенные законодательством
		4	Только на покупку товара
58	Какие документы относятся к банковским платежным документам	1	ПКО, объявление о взносе наличными, платежные требования, чеки, аккредитивы
		2	Объявление о взносе наличными, платежные поручения, платежные требования, чеки, аккредитивы
		3	ПКО, РКО, платежные поручения, платежные требования, чеки, аккредитивы
		4	платежные поручения, платежные требования,
59	Поступления средств в иностранной валюте от	1	Текущие валютные счета
		2	Транзитный валютный счет

	экспортных операций зачисляются на:	3	Специальный валютный счет
		4	Специальный расчетный счет
60	Курсовые разницы по остаткам на валютных счетах на конец отчетного периода отражаются на счете:	1	76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
		2	83 «Добавочный капитал»
		3	91 «Прочие доходы и расходы»
		4	97 «Расходы будущих периодов»
XII			
61	Производится ли переоценка денежных средств в ин. Валюте на дату совершения операции	1	Нет
		2	Только по валютному счету
		3	В обязательном порядке
		4	По желанию организации
62	Дебиторская задолженность не может отражаться на счете:	1	68
		2	83
		3	75
		4	71
63	Кредиторская задолженность не может отражаться на счете:	1	71
		2	75
		3	31
		4	90
64	Бух запись Дт 51 Кт 62 означает:	1	Зачет ранее полученного аванса у поставщика
		2	Получение аванса от покупателя
		3	Зачет поставщиком ранее полученного аванса от покупателя
		4	Поступление средств от покупателя и окончательный расчет
65	Каким банковским документом оформляется перечисление налогов в бюджет	1	Инкассовым поручением
		2	Платежным поручением
		3	Аккредитивом
		4	В порядке плановых платежей
XIII			
66	На какие цели расходуются средства ФФОМС	1	На заработную плату медицинских работников
		2	На оплату лечения в санаториях и профилакториях
		3	На оплату лечебных услуг, оказываемых медицинскими учреждениями работникам организации
		4	На оплату профилактики заболеваний в детских учреждениях
67	Финансовый результат деятельности организации отражается на счете	1	84
		2	98
		3	91
		4	99
68	Прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг) отражается записью	1	Дт 91 Кт 99
		2	Дт 99 Кт 84
		3	Дт 90 Кт 99
		4	Дт 99 Кт 90
69	Убыток, полученный от продажи основных средств отражается	1	Дт 91 Кт 99
		2	Дт 90 Кт 99
		3	Дт 99 Кт 91
		4	Дт 99 Кт 84
70	Чистая прибыль	1	Дт 84 Кт 82

	списывается в конце отчетного года	2	Дт 84 Кт 75
		3	Дт 99 Кт 84
		4	Дт 84 Кт 99
XIV			
71	На каком счете учитываются курсовые разницы	1	84
		2	91
		3	90
		4	98
72	Сумма налога на прибыль учитывается на счете	1	83
		2	98
		3	99
		4	84
73	Что понимается под бухгалтерской отчетностью	1	Составление баланса, отчета о прибылях и убытках
		2	Система показателей имущества и фин. положения организации по результатам его хозяйственной деятельности за отчетный период, составляемая на основе данных бух. учета по установленным формам
		3	Обобщение и систематизация состояния имущества организации с целью проведения анализа и его управления
		4	Единая система данных об имуществе и фин. положении организации по результатам ее фин. деятельности, составляемая на основе данных бух. учета по установленным формам
74	Кому предоставляется отчетность в обязательном порядке	1	Участникам или собственникам организации
		2	Территориальным органам гос. статистики по месту из регистрации
		3	Банкам и финансовым органам
		4	Учредителям, органам гос. статистики, органам исполнительной власти, банкам, налоговой инспекции и др. пользователям в соответствии с действующим законодательством
75	В какие сроки предоставляется годовая бух. отчетность	1	В течение 60 дней по окончании года
		2	В течение 30 дней по окончании года
		3	В течение 90 дней по окончании года
		4	В течение 120 дней по окончании года
XV			
76	Правильное определение оценки имущества и обязательств	1	Имущество и обязательства оцениваются в натуральных показателях
		2	Имущество и обязательства оцениваются в трудовых показателях
		3	Это способ выражения в денежном измерении в бух. балансе, учете и отчетности отдельных видов имущества и источников его образования
		4	Это способ выражения имущества в денежном показателе
77	Как оцениваются ОС и НМА в бух. отчетности	1	По фактической себестоимости
		2	По учетным ценам
		3	По первоначальной стоимости
		4	По остаточной стоимости

78	По какой стоимости отражается в бух. учете и отчетности затраты в НЗП	1	По нормативной себестоимости
		2	По фактической себестоимости
		3	По плановой себестоимости
		4	По полной себестоимости
79	Как отражается уставный капитал в балансе	1	По номинальной стоимости акций
		2	По сумме оплаченной части акций
		3	По сумме вкладов учредителей
		4	На сумму указанную в учредительных документах
80	Какая принята классификация инвентаризации по объему охвата объектов	1	Периодическая и полная
		2	Частичная и выборочная
		3	Полная и частичная
		4	Частичная, периодическая, полная, выборочная
XVI			
81	Какой записью на счетах отражаются излишки МПЗ	1	Дт 10, 01, 50 Кт 91
		2	Дт 50, 51 Кт 91
		3	Дт 10, 43 Кт 91
		4	Дт 01, 52 Кт 91
82	Куда относится недостача материальных запасов в пределах норм естественной убыли	1	Дт 25 Кт 10
		2	Дт 26 Кт 10
		3	Дт 20 Кт 10
		4	Дт 94 Кт 10
83	Какой записью отражается недостача и порча материалов сверх естественной убыли, которая относится на виновных лиц	1	Дт 94 Кт 10
		2	Дт 73 Кт 10
		3	Дт 94 Кт 10; Дт 73 Кт 94
		4	Дт 73 Кт 94
84	В какие сроки предоставляется квартальная бух. отчетность	1	В течение 20 дней по окончании квартала
		2	В течение 30 дней по окончании квартала
		3	В течение 10 дней по окончании квартала
		4	В течение 15 дней по окончании квартала
85	Какие способы используются при начислении амортизационных отчислений по объектам ОС	1	Способ уменьшаемого остатка, линейный способ
		2	Способ списания по сумме чисел лет срока полезного использования, линейный способ
		3	Линейный способ, способ списания стоимости пропорционально объему продукции
		4	Линейный способ, способ уменьшаемого остатка, способ списания по сумме чисел лет срока полезного использования, способ списания стоимости пропорционально объему продукции

5.3. Вопросы для подготовки к зачету по МДК 01.03. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Итоговой формой контроля изучения МДК является зачет. Зачет проходит в форме устного опроса и оценивается по формуле «зачтено/не зачтено». Слушателям предлагается по три вопроса. Слушатели, раскрывшие содержание вопросов полностью, считаются сдавшими зачет. В случае неполных, или неверных ответов, преподавателем задаются дополнительные вопросы. Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» имеют возможность пересдать зачет в трехдневный срок.

Вопросы дисциплины входят в итоговый экзамен

1. Расскажите о сущности налогов в экономической системе общества
2. Дайте определение и перечислите федеральные налоги
3. Дайте определение и перечислите региональные налоги и сборы, местные налоги
4. Дайте определение налогоплательщика НДФЛ.
5. Что подлежит налогообложению НДФЛ и как определяется налоговая база по НДФЛ
6. Какие существуют налоговые вычеты по НДФЛ.
7. Расскажите о стандартных налоговых вычетах
8. Расскажите о порядке исчисления и сроках уплаты НДФЛ в бюджет
9. Расскажите о налоге на имущество, переходящее в порядке наследования и дарения.
10. Расскажите о налоге на имущество физических лиц
11. Дайте определение налогоплательщиков НДС
12. Что подлежит налогообложению НДС и как определяется налоговая база по НДС
13. Налоговые вычеты по НДС
14. Первичный документ для принятия НДС к вычету. Его основные реквизиты
15. Правила ведения книги покупок и книги продаж
16. Ставки налога на добавленную стоимость
17. Расскажите о порядке исчисления и сроках уплаты НДС в бюджет
18. Дайте определение налогоплательщиков налога на прибыль организаций
19. Что подлежит налогообложению и как определяется налоговая база по налогу на прибыль организаций
20. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на прибыль организаций
21. Расскажите о налоге на игорный бизнес
22. Расскажите о земельном налоге
23. Какие существуют специальные налоговые режимы для субъектов малого предпринимательства
24. Расскажите о Едином налоге на вмененный доход
25. Расскажите об Упрощенной системе налогообложения

5.4. Вопросы для подготовки к зачету по МДК 01.04. Выполнение действий в программных продуктах (1С: Бухгалтерия)

Итоговой формой контроля изучения МДК является зачет. Зачет проходит в форме устного опроса, выполнения практических заданий и оценивается по формуле «зачтено/не зачтено». Слушателям предлагается по три вопроса. Слушатели, раскрывшие содержание вопросов полностью и выполнившие практические задания, считаются сдавшими зачет. В случае неполных, или неверных ответов, преподавателем задаются дополнительные вопросы. Обучающиеся, получившие оценку «не зачтено» имеют возможность пересдать зачет в трехдневный срок. Вопросы дисциплины входят в итоговый экзамен

1. Расскажите о пожарной безопасности, электробезопасности в учебном классе.
2. Расскажите о санитарно-гигиенических требованиях, нормах и правилах по охране труда.
3. Расскажите о влиянии электрического тока на организм человека (термическое, электролитическое, биологическое, механическое).
4. Расскажите о назначении полей и элементов управления в окне «Запуск 1С:Предприятия»
5. Дайте описание объектов ведения учета: константы, справочники. План счетов, операций, проводки, документы, журналы, отчеты
6. Расскажите о заполнении справочников. Окно справочника. Выполнение работ с элементами справочника.
7. Ввод операции вручную на примере отражения уставного капитала организации и дебиторской задолженности учредителей.
8. Учет операций на счетах в банках. Справочник «Статьи движения денежных средств».

9. Формирование документов по операциям в банках. Команды Главного меню «Банки касса»
10. Справочник «Реквизиты уплаты налоговых платежей».
11. Оформление выписок банка.
12. Создание платежных поручений на перечисление платежей по товарным операциям и отражение оплаченных платежных поручений в выписке банка.
13. Порядок оформления приходных и расходных кассовых ордеров по различным хозяйственным операциям
14. Порядок оформления журнала «Кассовые документы».
15. Порядок формирования и печати «Кассовой книги».
16. Порядок оформления авансового отчета по приобретению хозяйственных принадлежностей.
17. Порядок оформления авансового отчета по командировкам
18. Порядок оформления документов по приобретению основных средств. Справочник «Номенклатура-Оборудование (объекты основных средств)»
19. Порядок оформления документов, отражающих дополнительные расходы, связанные с приобретением объектов ОС
20. Справочник «Способы отражения амортизации в бухгалтерском учете». Справочник «Основные средства».
21. Порядок оформления документа «Принятие к учету ОС». Формирование первоначальной стоимости принятого к учету ОС.
22. Последовательность оформления документов по приобретению оборудования к установке, по отражению доп. расходов по приобретению
23. Порядок оформления документов по приобретению НМА.
24. Порядок оформления документов, отражающих дополнительные расходы, связанные с приобретением объектов НМА.
25. Принятие к учету объектов НМА.
26. Учет поступления материалов. Отражение в бухгалтерском и налоговом учете типичных операций по поступлению материалов.
27. Включение дополнительных расходов в фактическую себестоимость приобретенных материалов.
28. Классификация производственных затрат. Классификация затрат по элементам.
29. Справочник «Статьи затрат».
30. Порядок оформления документов по списанию материалов на производство. Оформление документа «Требование-накладная».
31. Справочник «Номенклатура»- группа «Готовая продукция». Справочник «Типы цен номенклатуры». Справочник «Установка цен номенклатуры».
32. Порядок оформления документа «Отчет производства за смену», отражающий принятие к бухгалтерскому учету готовой продукции на склад организации.
33. Ведение учета готовой продукции по нормативной или плановой себестоимости с использованием счета 40 и по фактической производственной себестоимости
34. Команды Главного меню «Продажи» (журналы документов, учетные регистры, справочники).
35. Оформление документов на реализацию готовой продукции, товаров, работ, услуг.
36. Оформление документов на передачу готовой продукции, товаров, работ, услуг на реализацию комиссионерам.
37. Кадровый учет и начисление заработной платы. Команды Главного меню «Кадры» и «Заработная плата».
38. Порядок заполнения справочников: «Физические лица», «Сотрудники организаций», «Способы отражения заработной платы в учете», «Начисления организаций».

39. Порядок начисления заработной платы. Факт отражения начисленной заработной платы в бухгалтерском учете
40. Порядок начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
41. Выплата заработной платы работникам организации по платежной ведомости, РКО, перечислением на счета работников организации. Депонирование заработной платы
42. Оформление приказа о приеме на работу, приказа на перемещении на другую работу, приказа о прекращении трудового договора
43. Оформление регламентных операций с использованием документов «Закрытие месяца»
44. Порядок формирования счетов-фактур по операциям приобретения товаров, работ, услуг и операциям реализации товаров, работ, услуг.
45. Регламентные операции по НДС: Формирование книги покупок, Формирование книги продаж.
46. Классификация отчетов. Классификация отчетов по назначению
47. Порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей, карточек учета по счетам.
48. Форма «Регламентированная отчетность». Справочник «Регламентированные отчеты».
49. Порядок оформления отчетности в фонды, статистической отчетности и других видов отчетов.
50. Заполнение бухгалтерского баланса по окончании отчетного периода. Расшифровки показателей бухгалтерского баланса.
51. Заполнение налоговых деклараций.
52. Выгрузка данных в 1С:Бухгалтерию из конфигураций «Заработная плата и управление персоналом» и из конфигурации «Управление торговлей».

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ К ИТОГОВОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР.

Итоговой формой контроля обучения по дополнительной профессиональной программе переподготовки бухгалтеров является итоговый экзамен. Слушателям предлагается 30 билетов, содержащих теоретические вопросы и практическое задание. Содержание вопросов билета корректируется преподавателем в соответствии с изменениями нормативных документов. Успешно прошедшими итоговую аттестацию являются слушатели, раскрывшие содержание теоретических вопросов полностью и выполнившие практическое задание. Слушателям, недостаточно широко осветившим содержание билета, задаются дополнительные вопросы или дается практическое задание. Слушатели, не сдавшие итоговый экзамен, имеют возможность пройти его повторно через неделю. Если и в этом случае, слушатель не сможет отчитаться по пройденному материалу, ему выдается справка о прослушанных часах по программе переподготовки. Слушателям, успешно прошедшим итоговый экзамен, выдаются документы установленного образца.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 1

Должность: бухгалтер

1. Документы, относящиеся к документации по личному составу, требования к их оформлению, ведению, хранению.
2. Защита от вредного воздействия компьютера на состояние психики человека, и его физическое состояние, меры профилактики.
3. Учет кассовых операций.
4. Учет продаж.

Практическое задание.

Заклучен договор страхования на 600.000 руб. Начислены и перечислены страховые платежи – 5000 руб. От страхового случая полностью испорчены основные средства

первоначальной стоимостью 480.000руб. с начисленной амортизацией 120.000 руб., материалы на 80.000 руб. и готовая продукция на 160.000 руб. Ущерб возмещен.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 2

Должность: бухгалтер

1. Кругооборот и оборот капитала.
2. Представительство в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах
3. Учет денежных средств на расчетном счете в банке.
4. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам.

Практическое задание.

Списывается пришедшее в негодность производственное оборудование первоначальной стоимостью 70.000 руб. с начисленной амортизацией 69350 руб. За демонтаж оборудования начислена зарплата 450 руб. Получен металлолом на 1300 руб. Определить финансовый результат списания.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 3

Должность: бухгалтер

1. Организационно-распорядительные документы. Требования к оформлению
2. Обязанности работодателя по обеспечению выполнения требований охраны труда
3. Баланс и его значение.
4. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.

Практическое задание.

Оприходовано полученное безвозмездно оборудование стоимостью 80.000 руб. со сроком полезного использования 6 лет. Списать доходы одного месяца. Оприходовано приобретенное основное средство за 60.000 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 4

Должность: бухгалтер

1. Атрибуты и учредительные документы фирмы.
2. Рациональная организация труда и отдыха при работе на ПК.
3. Документы, их виды и способы документирования.
4. Учет расчетов с поставщиками подрядчиками.

Практическое задание.

Из основного производства получена готовая продукция на 45.000 руб. Продукция реализована за 80.000 руб. На продажу списаны общехозяйственные расходы 13.000 руб. Определить финансовый результат реализации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 5

Должность: бухгалтер

1. Определение понятия «рентабельность»
2. Организация обработки внутренних документов
3. Счета и двойная запись.
4. Учет общепроизводственных расходов.

Практическое задание.

Работникам основного производства 1966 г.р. и старше начислена заработная плата 40.000 руб. и работникам 1967г.р. и моложе начислена заработная плата 60.000 руб.

Начислить страховые взносы в Государственные Внебюджетные фонды и страховые взносы в ФСС от несчастных случаев на производстве и проф. заболеваний.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 6

Должность: бухгалтер

1. Функции и задачи службы документационного обеспечения управления.
2. Правила электробезопасности при работе на ПК.
3. Учет товаров.
4. Учет затрат основного производства.

Практическое задание.

Начислена заработная плата главному инженеру за февраль 7.000руб. Имеет одного ребенка. Определить сумму к выплате.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 7

Должность: бухгалтер

1. Организационно-правовые формы предприятий.
2. Системы налогообложения индивидуальных предпринимателей.
3. Учет основных средств и их амортизации.
4. Учет потерь от брака в производстве.

Практическое задание.

Организацией получена чековая книжка на 900.000 руб. Оплачено чеком за материалы 40.000 руб. Чек предъявлен к оплате.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 8

Должность: бухгалтер

1. Условия и причины функционирования рыночной экономики
2. Определение понятий «пожарная безопасность» и «электробезопасность».
3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
4. Учетные регистры и способы исправления ошибок в учетных регистрах.

Практическое задание.

Приобретены товары за 20.000 + НДС и оприходованы с торговой наценкой 30%. Товары реализованы за наличный расчет. Определить финансовый результат реализации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 9

Должность: бухгалтер

1. Перечень мероприятий по подготовке дел к архивному хранению. Описи дел
2. Виды юридической ответственности.
3. Учет нематериальных активов и их амортизации.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Практическое задание.

Из основного производства получен брак на 600 руб. Из зарплаты виновного удержано 200 руб. Оприходованы отходы на 300 руб. Оставшаяся сумма списывается на производство.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 10

Должность: бухгалтер

1. Содержание договоров купли-продажи, договоров гражданско-правового характера
2. Способы снижения зрительного и костно-мышечного утомления бухгалтера
3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
4. Учет доходов будущих периодов.

Практическое задание.

Приобретены материалы за 50.000 руб. + НДС. На основное производство списаны материалы на 35.000 руб. Часть материалов на 5000руб. реализована за 8.000 руб. Определить финансовый результат реализации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 11

Должность: бухгалтер

1. Определение понятий «собственный и заемный капитал» и их характеристика.
2. Административная ответственность за нарушение договорных обязательств
3. Учет оборудования к установке.
4. Учет прочих доходов и расходов.

Практическое задание.

Осуществлена переуступка прав на нематериальный актив первоначальной стоимостью 120.000 руб. с начисленной амортизацией 30.000 руб. за 180.000 руб. Определить финансовый результат.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 12

Должность: бухгалтер

1. Порядок расторжения трудового договора.
2. Учет вложений в необоротные активы.
3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
4. Перечень состояний, при которых оказывается первая помощь.

Практическое задание.

Сумма задолженности учредителей по взносам в уставный капитал организации составила 420.000 руб. На расчетный счет поступила взносы учредителей 420.000 руб. Начислить дивиденды за счет прибыли в размере 25.000 руб. и выплатить из кассы.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 13

Должность: бухгалтер

1. Деньги. Функции и виды денег
2. Регистрация индивидуальных предпринимателей в государственных внебюджетных фондах
3. Учет материалов.
4. Учет внутрихозяйственных расчетов.

Практическое задание.

Приобретены товары за 60.000 руб. Часть товаров на 45.000 руб. реализована за 80.000 руб. Определить финансовый результат реализации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 14

Должность: бухгалтер

1. Определение и сущность понятия «представительства и доверенность»
2. Классификация рыночных инструментов по объектам и носителям
3. Учет полуфабрикатов собственного производства.

4. Учет прибыли и убытков.

Практическое задание.

Приобретено основное средство за 85.000 руб. + НДС, за доставку подрядной организацией заплатили 2000 руб. + НДС. Основное средство принято к бухгалтерскому учету.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 15

Должность: бухгалтер

1. Механизм создания и прекращения деятельности предприятия
2. Правила пользования первичными средствами пожаротушения, места их расположения
3. План счетов бухгалтерского учета.
4. Учет общехозяйственных расходов.

Практическое задание.

Определить себестоимость готовой продукции, если затраты на ее производство составили: материальные расходы – 25.000 руб., зарплата -35000 руб., амортизация основных фондов - 8000 руб., списаны общепроизводственные расходы – 18.000 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 16

Должность: бухгалтер

1. Информация и её коммерческий характер.
2. Опасные и вредные производственные факторы при работе с копировально-множительной техникой
3. Учет затрат вспомогательных производств.
4. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

Практическое задание.

Выявлена недостача готовой продукции по фактической себестоимости 230 руб. Недостача отнесена на виновное лицо по продажным ценам на сумму 350 руб. Виновный внес в кассу 350 руб.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 17

Должность: бухгалтер

1. Определение и сущность понятия «капитал»
2. Оказания первой помощи при потере сознания.
3. Учет расходов на продажу.
4. Учет доходных вложений в материальные ценности.

Практическое задание.

Предъявлены счета заказчикам за выполненные работы на 150.000 руб. Фактическая себестоимость выполненных работ составила 95.000 руб. Определить финансовый результат.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 18

Должность: бухгалтер

1. Определение понятия «маркетинг».
2. Документы по личному составу, которыми оформляется приме на работу, перемещение на другую работу

3. Учет брака в производстве.
4. Учет резервов предстоящих расходов.

Практическое задание.

Приобретены материалы за 40000 + НДС. Доставка материалов порядной организацией 1500 + НДС. Оприходованы материалы по учетной цене: а) 42000; б) 41000 рублей.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 19

Должность: бухгалтер

1. Структура и составные части рыночного механизма.
2. Порядок заключения, изменения и прекращения действия договоров
3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями.
4. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.

Практическое задание.

На склад оприходована готовая продукция нормативной себестоимостью 180000 руб. Продукция реализована за 260000 руб. Фактическая производственная себестоимость продукции 186300

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 20

Должность: бухгалтер

1. Принципы и механизмы функционирования рыночной экономики
2. Законодательные акты, содержащие требования охраны труда.
3. Учет товаров отгруженных.
4. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).

Практическое задание.

С расчетного счета выставлен аккредитив на 60.000 руб. За материалы оплачено поставщику аккредитивом 58.500 руб. Оставшаяся сумма возвращена на расчетный счет.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 21

Должность: бухгалтер

1. Правила выдачи копий документов Требования к оформлению копий различных видов.
2. Определение понятий «издержки, себестоимость, дивиденды».
3. Учет затрат обслуживающих производств и хозяйств.
4. Учет выпуска продукции (работ, услуг).

Практическое задание.

Поставщику оплачено за материалы 100.000 руб. + НДС. При приемке материалов обнаружена недостача сверх предусмотренных в договоре величин на 6.000 руб. Выставлена претензия поставщику. Претензия удовлетворена. Деньги получены на расчетный счет.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 22

Должность: бухгалтер

1. Организация обработки исходящих документов
2. Виды трудового договора
3. Учет товаров и торговой наценки.
4. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Практическое задание.

Реализовано основное средство первоначальной стоимостью 120.000 руб. с начисленной амортизацией 50.000 руб. за 160.000 руб. Определить финансовый результат реализации.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 23

Должность: бухгалтер

1. Источники формирования капитала
2. Юридическая ответственность за нарушение договорных обязательств
3. Элементы метода бухгалтерского учета.
4. Учет готовой продукции.

Практическое задание.

Начислить амортизацию основного средства за месяц первоначальной стоимостью 120.000 руб., если годовая норма амортизационных отчислений – 11,5% и нематериальных активов первоначальной стоимостью 350.000 руб., если срок полезного действия 7 лет.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 24

Должность: бухгалтер

1. Образование и прекращение деятельности юридических лиц.
2. Закон о банкротстве
3. Учет резервного капитала.
4. Учет переводов в пути.

Практическое задание.

Основное средство первоначальной стоимостью 27.000 руб. с начисленной амортизацией 18200 руб. передано безвозмездно по договору дарения. Определить финансовый результат передачи.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 25

Должность: бухгалтер

1. Регистрация индивидуальных предпринимателей в ИФНС
2. Причины электротравматизма и меры его предупреждения.
3. Синтетический и аналитический учет.
4. Учет валютных операций и расчетов по валютному счету.

Практическое задание.

Получен кредит банка в размере 500.000 руб. сроком на 6 месяцев, 16% годовых по кредиту. Через полгода кредит полностью погашен.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 26

Должность: бухгалтер

1. Государственная регистрация индивидуальных предпринимателей в органах государственной регистрации
2. Перечень мероприятий по оказанию первой помощи.
3. Учет расчетов по налогам и сборам.
4. Учет добавочного капитала.

Практическое задание.

Реализована готовая продукция производственной себестоимостью 80.000 руб. за 150.000 руб. На продажу списываются общехозяйственные расходы 18.000 руб. и расходы на продажу 4000 руб. Определить финансовый результат.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 27

Должность: бухгалтер

1. Виды договоров и их характеристика.
2. Причины возникновения пожаров и меры по их предупреждению.
3. Активные, пассивные и активно – пассивные счета бухгалтерского учета.
4. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Практическое задание.

Начислить заработную плату работнику. Оклад 16000 руб. В месяце 21 рабочий день. Дополнительно отработал сверхурочно 3 часа и в выходной день.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 28

Должность: бухгалтер

1. Определение и сущность понятий «субъекты правоотношений», «юридические лица».
2. Определение понятия «эргономика»: рабочее место, офисная мебель, требования к рабочему месту при работе сидя.
3. Учет расчетов с персоналом по оплате труда
4. Учет прибыли и убытков.

Практическое задание.

Приобретено оборудование, требующее монтажа за 300.000 руб. + НДС. Расходы по доставке составили 10.000 руб. + НДС. На монтаж израсходовано материалов на 4000 руб. Начислена зарплата 2000 руб. Оборудование оприходовано.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 29

Должность: бухгалтер

1. Состав реквизитов бланка
2. Обязанности работника в области охраны труда.
3. Учет затрат основного производства.
4. Учет расчетов с подотчетными лицами.

Практическое задание.

Из основного производства получена готовая продукция на 100.000 руб. и передана на реализацию за 180.000 руб. Начислено вознаграждение комиссионерам 15000 руб. + НДС. Деньги от реализации получены. Произведены расчеты с комиссионером. Определить финансовый результат.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ N 30

Должность: бухгалтер

1. Приказы о расторжении трудового договора
2. Основные поражающие факторы при пожаре
3. Учет расходов на продажу.
4. Учет кассовых операций.

Практическое задание.

Основное средство первоначальной стоимостью 200.000 руб. сдано в аренду на 6 месяцев. За аренду на расчетный счет поступило 60.000 руб. Списать доходы первого месяца.

