

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Исаков Ирлан Жангазыевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.03.2024 12:50:12
Уникальный программный ключ:
a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

(наименование дисциплины (модуля))

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Наименование образовательной программы (профиля)

1. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

В процессе изучения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- ПК 2.1.** Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2.** Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК 2.3.** Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4.** Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5.** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6.** Осуществлять сбор 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

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; □ определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- 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";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; □ учет нераспределенной прибыли; □ учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;

- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам

2. Объем учебной дисциплины (модуля)

Объем дисциплины составляет 263 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины (модуля)

<p>Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем</p>	<p>Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)</p>
--	--

<p align="center">МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.</p>	
<p align="center">Тема 1. Учет труда и его оплата</p>	<p>Содержание учебного материала</p>
	<p>Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление отпускных. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы работников.</p>
	<p>Практическое занятие № 1 Заполнение первичных документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки</p>
	<p>Практическое занятие № 2 Начисление оплаты труда и отражение в учете соответствующих операций при различных формах оплаты труда</p>
	<p>Практическое занятие № 3 Решение кейса по теме «Порядок начисление отпускных в организации. Формирование резерва отпускных»</p>
	<p>Практическое занятие № 4 Решение кейса по теме «Порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности»</p>
	<p>Практическое занятие № 5 «Порядок учета удержаний из заработной платы по инициативе работника и работодателя»</p>
	<p>Практическое занятие № 6 «Заполнения первичных документов по начислению оплаты труда. Окончательный расчет зарплаты за месяц. Выплата зарплаты - через банк и кассу. Депонирование заработной платы»</p>
	<p>Практическое занятие № 7 «Порядок начисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды»</p>
	<p>Практическое занятие № 8 «Решение кейса по теме «Порядок начисления оплаты труда и выплаты заработной платы работникам различных категорий с заполнением первичной документации»</p>
<p align="center">Тема 2.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>
	<p>1. Формы и системы оплаты труда. 2. Классификация удержаний из заработной платы. 3. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 4. Виды отпусков. 5. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 6. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 7. Учет труда и заработной платы</p>

<p>Учет кредитов и займов</p>	<p>1. Понятие кредитов и займов, их виды и нормативное регулирование их учета 2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.</p> <p>4. Особенности учета различных кредитов и займов в организации на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Практическое занятие № 9 Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. Учет расходов по займам и кредитам</p> <p>Практическое занятие № 10 Решение кейса по теме «Порядок отражения учета кредитов и займов в организации»</p> <p>Самостоятельная работа 1. Отличительные особенности кредита и займа 2. Виды процентов по займам и кредитам 3. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</p>
<p>Тема 3. Учет собственного капитала</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного</p>
	<p>капитала организации, его состав.</p> <p>2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.</p> <p>3. Учет резервного и добавочного капитала</p> <p>4. Учет целевого финансирования</p> <p>Практическое занятие № 11 Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет фактов хозяйственной жизни по увеличению и уменьшению уставного капитала</p> <p>Практическое занятие № 12 Решение кейса по теме «Формирование вступительного баланса в организации»</p> <p>Практическое занятие № 13 Формирование и использование добавочного капитала</p> <p>Практическое занятие № 14 Формирование и использование резервного капитала</p> <p>Практическое занятие № 15 Учет средств целевого финансирования. Учет государственной помощи. Решение кейса по теме «Формирование и изменение собственного капитала организации»</p> <p>Самостоятельная работа 1. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 2. Учет собственного капитала 3. Учет целевого финансирования</p>
<p>Тема 4. Учет финансовых результатов и использование прибыли</p>	<p>Содержание учебного материала 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация доходов организации.</p> <p>2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие и классификация расходов организации.</p> <p>3. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации.</p>

	<p>4. Учет нераспределенной прибыли, ее направление и использование</p>
	<p>Практическое занятие № 15 Учет доходов и расходов по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов по основным видам деятельности в организации</p>
	<p>Практическое занятие № 16 Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Формирование финансовых результатов по прочим видам деятельности в организации</p>
	<p>Практическое занятие № 17 Решение кейса по теме «Нормативное регулирование учета налога на прибыль в организации. Сравнительный анализ нормативной - правовой</p>
	<p>базы по налогу на прибыль по бухгалтерскому и налоговому учету»</p>
	<p>Практическое занятие № 18 Порядок начисления текущего налога на прибыль. Формирование и анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль</p>
	<p>Практическое занятие № 19 Реформация баланса. Направление и использование нераспределенной прибыли</p>
	<p>Самостоятельная работа 1. Виды доходов и расходов организации 2. Формирование финансового результата организации 3. Учет финансовых результатов</p>
МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
Тема 1. Нормативно- правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.</p> <p>2. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.</p>
	<p>Практическое занятие № 20 Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации</p>
	<p>Самостоятельная работа</p>
Тема 2.	Содержание учебного материала

<p>Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Характеристика активов организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Составление инвентаризационных описей. Проведение физического подсчета активов организации. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>
<p>Тема 3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации</p>	<p>Практическое занятие № 21 Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Составление инвентаризационных описей. Составление сличительных ведомостей</p>
<p>Тема 4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Самостоятельная работа</p> <p>Содержание учебного материала Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества. Пересортица и ее учет. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.</p> <p>Практическое занятие № 22 Решение кейса по теме «Формирование бухгалтерских 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"»</p> <p>Практическое занятие № 23 Формирование бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Составление акта по результатам инвентаризации»</p> <p>Самостоятельная работа</p> <p>Содержание учебного материала 1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. Инвентаризация и переоценка материально- производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках. 2. Инвентаризация финансовых обязательств. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов. Определение реального состояния расчетов. 3. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>
	<p>Практическое занятие № 24 Инвентаризация активов организации</p>

	<p>Практическое занятие № 25 Инвентаризация обязательств организации</p> <p>Самостоятельная работа</p>
<p>Тема 5. Организация внутреннего контроля в организации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. 2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. 3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.
	<p>Практическое занятие № 26 Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению</p>
	<p>требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Практическое занятие № 27 Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Самостоятельная работа</p>
<p>Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ:</p> <p>Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. Расчет сумм удержаний из заработной платы. Составить расчетно-платежную ведомость. Распределить заработную плату по направлению затрат. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы». Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационноправовых форм. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования. Ознакомиться с порядком кредитования организации. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов. Определить суммы процентов по кредитам и займам. Принять участие в проведении инвентаризации. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости. Составить акт по результатам инвентаризации. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: -по естественной убыли.</p>	

-по вине материально-ответственных лиц.

-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.

Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.

4. Условия реализации дисциплины (модуля)

4.1. Материально-техническое обеспечение реализации дисциплины (модуля)

Для реализации дисциплины (модуля) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- экран;
- мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная

1. А Максименко Т.С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Максименко Т.С., Кошман В.В.. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108079.html>
2. Ковтун О.И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / Ковтун О.И.. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html>

Дополнительная

1. Хабарова А.С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / Хабарова А.С.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>
2. Уткина С.А. Типичные ошибки в бухгалтерском учете и отчетности. Выявление и исправление : практическое пособие / Уткина С.А.. — Саратов : Ай Пи Эр МедиаURL: <https://www.iprbookshop.ru/1062.html>
3. Соснаускене О.И. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Соснаускене О.И.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007. — 199 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1082.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> – электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. <http://www.edu.ru/> - Федеральный портал «российское образование»
4. <http://window.edu.ru/> - «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
5. <http://www.school.edu.ru/> - Российский общеобразовательный портал
6. <http://katalog.iot.ru/> - каталог образовательных ресурсов сети интернет для школы
7. <http://ndce.edu.ru/> - каталог учебников, электронных ресурсов для общего образования
8. <http://school-collection.edu.ru/> - единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
9. <http://fcior.edu.ru/> - «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов»
10. fero.ru - "Федеральный Интернет-экзамен в сфере профессионального образования".

5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля)

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля) осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий по дисциплине (модулю), а также в ходе самостоятельной работы обучающихся.

Оценка качества освоения дисциплины (модуля) включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию по итогам освоения дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме устного опроса, проверочных (контрольных) работ, тестирования, выполнения заданий-кейсов и других формах в зависимости от специфики конкретной дисциплины (модуля).

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамен.

Примерные вопросы (задания) к промежуточной аттестации по дисциплине

- 1 Понятие и синтетический учет кассовых операций.
- 2 Расчетный счет, его назначение и порядок открытия.
- 3 Бухгалтерский учет и документальное оформление операций по расчетным счетам и на специальных счетах в кредитных организациях.
- 4 Бухгалтерский учет операций на специальных счетах.
- 5 Бухгалтерский учет капитальных вложений у подрядчика.
- 6 Понятие и классификация основных средств.
- 7 Документальное оформление движения основных средств.
- 8 Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
- 9 Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств.
- 10 Понятие, виды и оценка нематериальных активов.
- 11 Амортизация нематериальных активов.
- 12 Бухгалтерский учет поступления и выбытия нематериальных активов.
- 13 Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций.
- 14 Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям.
- 15 Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов.
- 16 Документальное оформление поступления и расходования материальных запасов.
- 17 Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.
- 18 Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов.
- 19 Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.
- 20 Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.

- 21 Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства
- 22 Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.
- 23 Документальное оформление движения готовой продукции.
- 24 Бухгалтерский учет расходов по реализации продукции, характеристика счета 44 «Расходы на продажу».
- 25 Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
- 26 Оценка и синтетический учет готовой продукции.
- 27 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
- 28 Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
- 29 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
- 30 Отражение в учете операций с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
- 31 Понятие и синтетический учет кассовых операций.
- 32 Бухгалтерский учет денежных документов.
- 33 Бухгалтерский учет переводов в пути.
- 34 Расчетный счет, его назначение и порядок открытия.
- 35 Бухгалтерский учет и документальное оформление операций по расчетным счетам и на специальных счетах в кредитных организациях.
- 36 Бухгалтерский учет операций на специальных счетах.
- 37 Бухгалтерский учет кассовых операций в иностранной валюте.
- 38 Валютные операции. Бухгалтерский учет операций по валютным
- 39 Бухгалтерский учет капитальных вложений у подрядчика.
- 40 Источники финансирования долгосрочных инвестиций и их
- 41 Понятие и классификация основных средств.
- 42 Оценка и переоценка основных средств.
- 43 Документальное оформление движения основных средств.
- 44 Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
- 45 Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств.
- 46 Отражение в учете поступления основных средств.
- 47 Отражение в учете и расчет амортизации основных средств.
- 48 Отражение в учете выбытия основных средств.
- 49 Понятие и виды долгосрочных инвестиций.
- 50 Понятие, виды и оценка нематериальных активов.
- 51 Амортизация нематериальных активов.
- 52 Бухгалтерский учет поступления и выбытия нематериальных активов.
- 53 Понятие и оценка долгосрочных инвестиций.
- 54 Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций.
- 55 Порядок учета финансовых вложений в ценные бумаги.
- 56 Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.
- 57 Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям.
- 58 Документальное отражение финансовых вложений.
- 59 Понятие, классификация и оценка производственных запасов.
- 60 Документальное оформление поступления и расходования материальных запасов.
- 61 Бухгалтерский учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
- 62 Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.
- 63 Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.
- 64 Отражение в учете движения материалов.

- 65 Транспортно-заготовительные расходы и их учет.
- 66 Понятие расходов организации и определение их величины.
- 67 Группировка расходов в бухгалтерском учете.
- 68 Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.
- 69 Понятие и виды вспомогательных производств.
- 70 Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.
- 71 Бухгалтерский учет капитальных вложений у заказчика.
- 72 Бухгалтерский учет непроизводственных расходов и потерь, оценка и учет незавершенного производства.
- 73 Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.
- 74 Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).
- 75 Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет.
- 76 Документальное оформление движения готовой продукции.
- 77 Бухгалтерский учет реализации готовой продукции, выручки от реализации продукции и оформление документов.
- 78 Характеристика счета 45 «Товары отгруженные».
- 79 Бухгалтерский учет расходов по реализации продукции, характеристика счета 44 «Расходы на продажу».
- 80 Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
- 81 Определение и списание расходов по продаже продукции.
- 82 Оценка и синтетический учет готовой продукции.
- 83 Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
- 84 Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
- 85 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
- 86 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
- 87 Учет расчетов с подотчетными лицами.
- 88 Составление и обработка авансовых отчетов.
- 89 Отражение в учете операций с подотчетными лицами.
- 90 Отражение в учете операций с дебиторами и кредиторами.