Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

Методические указания, контрольные задания по выполнению контрольной работы для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) заочной формы обучения

по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

2018

Методический материал предназначен для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для выполнения домашней контрольной работы в межсессионный период и самостоятельной подготовки к лабораторно-экзаменационной сессии.

Разработчики:

Стуканова О.В., преподаватель экономических дисциплин, заведующая платным отделением

Методические указания рассмотрены на цикловой комиссии платного отделения

Протокол №____от «___»_____2018

Председатель цикловой комиссии_____ А.Ю.Жлукта

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие методические указания ……...…4

2. Структура и содержание учебной дисциплины ……...…8

3. Перечень заданий для выполнения контрольной работы…….……..10

4. Информационное обеспечение реализации программы……...26

5. Таблица распределения контрольных вопросов по вариантам…….27

6. Требования к выполнению контрольной работы…… 27

7. Представление и проверка контрольной работы …….28

8. Критерии оценки знаний студентов……..29

Приложения…….30

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

В условиях становления рыночных отношений меняется не только характер экономической деятельности организации, но и методы управления, поэтому учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено изучение междисциплинарного курса МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в составе профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:
1.1 Перечень общих компетенций

Код	**Наименование общих компетенций**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и

	операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов
знать	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;

	учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

Данное методическое пособие составлено для выполнения студентами заочной формы обучения домашней контрольной работы в межсессионный период. Это пособие включает в себя перечни теоретических вопросов, практических заданий.

При подготовке к работе студент заочной формы обучения должен изучить соответствующий теоретический материал. Результатом готовности студента к сдаче лабораторно-экзаменационной сессии должна являться выполненная и положительно оцененная контрольная работа. Контрольная работа должна быть выполнена в строгом соответствии с шифром студента. При необходимости преподаватель имеет право изменить выполняемый вариант, что должно быть отмечено на титульном листе сданной работы.

При определении вопросов и заданий для контрольной работы студенты должны использовать таблицу распределения вопросов и заданий по вариантам.

Контрольная работа может быть зачтена, не зачтена по усмотрению преподавателя. В том случае, если работа студента не зачтена, она должна быть возвращена с замечаниями преподавателя на доработку студенту. Выполненная контрольная работа студентами заочной формы обучения свидетельствует о степени подготовки их к очередной лабораторно- экзаменационной сессии и допуску к дифференцированному зачету.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

междисциплинарного курса МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

2.1. Объем учебной дисциплины по заочной форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы, часов	204
Объем учебных занятий при заочной форме обучения	42
в том числе:	
обзорные и установочные занятия	22
лабораторные работы, практические занятия	20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	162
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание междисциплинарного курса МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практических и самостоятельных работ обучающихся по МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации**
1	2
Раздел 1 Документирование хозяйственных операций	
Тема 1.1 Значение документации в бухгалтерском учете	Состав документов бухгалтерского учета Понятие первичных бухгалтерских документов. Общие требования к первичным учетным документам. Классификация первичных бухгалтерских документов Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Организация документооборота
Тема 1.2 Правила проверки первичных бухгалтерских документов	Порядок проведения проверок первичной бухгалтерской документации. Виды проверок первичных бухгалтерских документов: формальная, по существу, арифметическая. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах Порядок проведения таксировки контировки первичных бухгалтерских документов Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Правила и сроки хранения первичных бухгалтерских документов. Формирование регистров бухгалтерского учета с использованием первичных бухгалтерских документов Номенклатура дел организации, порядок формирования
Тема 1.3 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации Классификация счетов бухгалтерского учета по различным признакам Оптимизация рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации
Раздел 2 Ведение бухгалтерского учета имущества организации	
Тема 2.1 Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов пути	Порядок ведения кассовых операций Учет кассовых операций Порядок расчета лимита остатка кассы Учет денежных документов Учет переводов в пути

Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках	Назначение и порядок открытие расчетного счета Формы безналичных расчетов Порядок учета денежных средств на расчетных счетах в банках Порядок учета денежных средств на специальных счетах в банках
Тема 2.3 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Учет кассовых операций в иностранной валюте Учет операций на валютных счетах в банках Учет операций по экспорту и импорту
Тема 2.4 Организация учета основных средств. Учет операций по поступлению основных средств	Понятие и классификация основных средств Оценка основных средств Документальное оформление и аналитический учет операций по поступлению основных средств Синтетический учет операций по поступлению основных средств Восстановление основных средств
Тема 2.5 Учет амортизации основных средств	Понятие амортизации и амортизационных отчислений. Методы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Аналитический и синтетический учет начисления амортизации
Тема 2.6 Учет затрат на восстановление основных средств	Виды ремонта основных средств. Документальное оформление, аналитический и синтетический затрат по ремонту основных средств. Аналитический и синтетический учет затрат по ремонту основных средств. Особенности отражения затрат по ремонту основных средств в налоговом учете
Тема 2.7 Учет операций по выбытию основных средств	Варианты выбытия основных средств. Документальное оформление операций по выбытию основных средств Отражение операций по выбытию основных средств в бухгалтерском учете
Тема 2.8 Учет аренды основных средств	Виды аренды основных средств, их особенности Отражение в учете операций по аренде основных средств Учет операций по долгосрочной аренде. Лизинговые операции в учете. Лизинговые операции в учете.
Тема 2.9 Переоценка и инвентаризация основных средств	Учет операций по инвентаризации и переоценке основных средств
Тема 2.10 Учет долгосрочных инвестиций	Понятие долгосрочных инвестиций. Их классификация. Отражение в учете операций по осуществлению организацией долгосрочных инвестиций
Тема 2.11 Учет нематериальных активов	Понятие НМА, их классификация Учет операций по движению НМА Амортизация нематериальных активов

Тема 2.12 Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Понятие и классификация финансовых вложений Оценка финансовых вложений: первоначальная, последующая Документальное оформление, аналитический и синтетический учет финансовых вложений Ценные бумаги. Их виды. Классификация для целей бухгалтерского учета
Тема 2.13 Учет материально-производственных запасов	Понятие материально-производственных запасов. Их классификация и оценка Учет транспортно-заготовительных расходов Документальное оформление, аналитический и синтетический учет поступления материально – производственных запасов в организацию Документальное оформление, аналитический и синтетический учет выбытия материально –производственных запасов Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов
Тема 2.14 Учет производственных затрат и калькуляция себестоимости продукции	Понятие производственных затрат, их классификация по различным признакам Счета для учета производственных затрат Учет затрат на обслуживание и управление производством. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств Учет потерь и непроизводственных расходов. Сводный учет затрат. Учет и оценка незавершенного производства. Расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции Калькулирование себестоимости продукции. Виды калькуляций
Тема 2.15 Учет готовой продукции и ее реализации	Готовая продукция, ее оценка Система счетов для учета готовой продукции Учет готовой продукции и ее отгрузка Виды и учет расходов, связанных с продажей готовой продукции Структура счета 90»Продажи» Учет выручки от реализации готовой продукции.
Тема 2.16 Учет текущих операций и расчетов	Дебиторская и кредиторская задолженности, их виды Учет расчетов с дебиторами Учет расчетов с кредиторами

3. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ДОМАШНЕЙ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Практическое задание 1

Задание 1.

Составьте рабочий план счетов бухгалтерского учета для организации ООО СП «Марьино»

Составьте бухгалтерские проводки с использованием рабочего плана счетов по учету имущества организации, оформив их в журнале регистрации хозяйственных операций

Условие для составления рабочего плана счетов:

ООО СП «Марьино» является сельскохозяйственным предприятием, занимающимся производством продукции растениеводства и животноводства, а также переработкой молока. ООО имеет собственные основные средства, нематериальные активы. Произведенная продукция реализуется, но определенная часть остается в ООО для дальнейшего использования в производственном процессе (запасы). Предприятие имеет кассу, расчетный счет в банке, имеет возможность открывать специальные счета в банках. ООО осуществляет расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, ведет учет доходов и расходов, заключает договора на поставку материальных ценностей. При недостаточности собственных средств, ООО имеет возможность взять кредит в банке.

Ответ дать по следующей форме:

Рабочий план счетов ООО «Марьино» на 01.01.201__г.

Номер счета (субсчета)	Наименование счета

Задание 2.

А) Заполнить приходный кассовый ордер № 15 от 01 марта текущего года.

Условие. Получено в кассу от Киреева С.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм- 3000 руб.

Б) Заполнить расходный кассовый ордер № 21 от 01 марта т.г.

Условие. Из кассы выдана сумма в подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы – 6000 руб.

В) Заполнить отчет кассира за 01 марта текущего года.

Исходные данные:

Отчет кассира за 01марта т.г.

№ документа	Дата	**От кого получено** или кому выдано	Приход	Расход
Остаток на начало дня			3000	
15	1.03	От Киреева С.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	2000	
16	1.03	Получено по чеку № 139645 с расчетного счета на хозяйственные расходы	10000	
19	1.03	Подотчет Киреева С.И. на хозяйственные расходы		4800
17	1.03	От ООО «Спектр» за реализованную продукцию, в том числе НДС 1800 руб.	41800	
20	1.03	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		400
21	1.03	Подотчет Пятову И.И. на командировочные расходы		6000
Остаток на конец дня			?	

Г) Составить корреспонденцию счетов на основании приведенного отчета кассира за 01 марта 2013 г.

Д) Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за 01 март текущего года.

Задание 3. Практическая ситуация.

Используя нижеприведенные данные, определите стоимость материалов, списываемых на производство в январе и стоимость остатка материалов на 1 февраля. Материалы оцениваются по средней себестоимости.

Исходные данные:

№	Содержание операции	Количество материала, шт.	Стоимость единицы материалов, руб.	Сумма, руб.
1	Остаток на 1 января	60	120	?
2	Поступило в январе:			
	10 января	1 0	110	?
	15 января	8	130	?
	20 января	1 4	105	?

	Всего поступило:	32		?
3	Отпущено на производство в январе	85		?
4	Остаток на 1 февраля	?		?

Задание 4. Составить журнал хозяйственных операций по приобретению грузового автомобиля и указать бухгалтерские документы.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции, документ	Сумма	Дт	Кт

Условие. ЗАО «Хотьковское» приобретен грузовой автомобиль от поставщика по цене – 850 000 рублей. Учтен НДС – 18% от стоимости приобретенного автомобиля. Счет поставщика оплачен с расчетного счета. Затраты по доставке объекта составили: топливо – 2500 рублей; списание подотчетной суммы – 3000 рублей; начислена заработная плата шоферу – 1500 рублей. Произведены страховые взносы от оплаты труда в размере – 30, 4 %. Автомобиль оприходован в состав основных средств. НДС списан на уменьшение задолженности бюджету.

Задание 5. Составить акт на списание токарного станка №1 от 16.01 2017 г. по форме документа «Акт о списании объекта основных средств» (ф. № ОС-4).

Исходные данные для выполнения задания

Предприятие ЗАО « Хотьковское», цех № 1, директор - Глухов С.С., главный бухгалтер- Семенов С.П., код предприятия по ОКПО 29648655, инвентарный номер- 01320019,заводской номер 518647688; первоначальная стоимость-166 000 руб., сумма начисленной амортизации- 166 000 руб.,

На основании приказа директора № 7 от 15.01.2017 назначена комиссия в составе председателя - гл. инженера Петракова Н.П.; членов комиссии: механика- Федорова С.С; гл. бухгалтера Семенова С.П.; начальника цеха № 2- Петренко В.В.; материально-ответственное лицо- Симаков Г.Г., табельный номер 018.

Токарный станок поступил в организацию 5.01.2010; год выпуска- 2008; дата ввода в эксплуатацию- 05.01.2010г.; причина списания - устаревшая конструкция, полный физический износ, к дальнейшей эксплуатации не пригоден.

Затраты и доходы от списания:

начислена зарплата по договору № 2 от 16.01.2017 за демонтаж в размере 1 000руб.;

получена выручка от сдачи в металлолом на сумму 5 000 руб.

Практическое задание 2

Задание 1. Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета дебиторской задолженности и охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;

В) порядок отражения задолженности в бухгалтерском балансе.

2.Сформируйте перечень обязательных реквизитов первичных бухгалтерских документов.

3.Классифицируйте первичные бухгалтерские документы по назначению.

4.Укажите последовательность действий бухгалтера, при проведении проверки поступивших в бухгалтерию документов.

Задание 2. Составить бухгалтерские проводки в Журнале хозяйственных операций по учету затрат нематериальных активов и их оприходованию.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дт	Кт

Условие. Работниками организации разработано программное обеспечение для использования в производственных целях. Исключительное право организации на программное обеспечение оформлено в установленном порядке. Сумма затрат на разработку программы составила:

- материальные затраты – 20 000 рублей;
- заработная плата работников – 35 000 рублей;
- страховые взносы от оплаты труда -30,2 % (сумму определить).

Задание 3. Практическая ситуация**.**

Используя нижеприведенные данные, определите стоимость материалов, списываемых на производство в январе и стоимость остатка материалов на 1 февраля. Материалы оцениваются по стоимости первых по времени приобретения запасов (метод ФИФО).

Исходные данные:

№	Содержание операции	Количество материала, шт.	Стоимость единицы материалов, руб.	Сумма, руб.
1	Остаток на 1 января	50	100	?
2	Поступило в январе:			
	10 января	19	110	?
	15 января	8	130	?
	20 января	1 4	105	?
	Всего поступило:	41		?
3	Отпущено на производство в январе	32		?
4	Остаток на 1 февраля	?		?

Задание 4.

А) Заполнить приходный кассовый ордер № 18 от 12марта текущего года.

Условие. Получено в кассу с расчетного счета на выдачу заработной платы 600000 руб.

Б) Заполнить расходный кассовый ордер № 23от 12 марта т.г.

Условие. Из кассы выдана сумма заработной платы работникам за февраль текущего года – 55000 руб.

В) Заполнить отчет кассира за 12 марта текущего года.

Исходные данные:

1. Отчет кассира за 12 марта т.г.

№ документа	Дата	**От кого получено** Или кому выдано	Приход	Расход
Остаток на начало дня			18800	
18	12.03	Получено по чеку № 139646 на выдачу заработной платы	600000	
19	12.03	От Кошкина П.И. возврат неиспользованных подотчетных сумм	380	
22	12.03	ЧП Попову за материалы, в т.ч. НДС 1080 руб.		7080

23	12.03	Заработная плата работникам за февраль 200_г.		550000
24	12.03	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Свищук Е.В.		280
25	12.03	На расчетный счет невыданная заработная плата Свищук Е.В. за февраль		50000
26	12.03	Возмещение перерасхода по авансовому отчету Жукова А.А.		1000
Остаток на конец дня			?	

Г) Составить корреспонденцию счетов на основании приведенного отчета кассира за 12 марта т.г.

Д) Заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 за 12 марта текущего года.

Задание 5.

Проставьте в таблице вид первичного документа: Распорядительный (Р), оправдательный (О), документ бухгалтерского оформления (Б), комбинированный (К).

№	Наименование документа	Вид документа
1	Требование на получение материалов со склада	
2	Накладная на отпуск материалов со склада	
3	Приказ о командировке подотчетного лица	
4	Авансовый отчет подотчетного лица о командировочных расходах	
5	Ведомость начисления заработной платы	
6	Приходный кассовый ордер	

Практическое задание 3

Задание 1.

1. Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета основных средств и охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;

В) порядок отражения в бухгалтерском балансе.

2. Из представленного перечня первичных документов выберите распорядительные и исполнительные: приказ о приеме на работу, акт о приемке материалов, доверенность на получение материальных ценностей, приходный кассовый ордер, акт приемки основных средств, распоряжение об оплате выполненных совместителями работ, требование на материалы, счет-фактура.

3.Укажите последовательность действий при осуществлении бухгалтерской обработки документов.

4.Выберите и расположите по порядку действия, которые надо совершить, чтобы сдать документы в архив на хранение: пронумеровать, проштамповать, списать, доложить руководству предприятия, передать в архив, обработать, подобрать в хронологическом порядке, переплести, сосчитать число документов, оформить архивную справку.

Задание 2. Практическая ситуация.

Составить журнал хозяйственных операций:

№	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Из кассы организации выдано в подотчет Семеновой П.Г. работнику торгового предприятия ООО «Салют» на командировочные расходы	15 000		
2	Согласно представленному работником по возвращению из командировки и утвержденному руководителем организации авансовому отчету командировочные расходы списаны на расходы по продаже.	13 700		
3	Остаток подотчетной суммы внесен работником в кассу организации.	**?**		

Требуется:

1. Заполнить расходный кассовый ордер № 130 от 15 мая на выдачу из кассы в подотчет Семеновой П.Г. - 15 000 руб.
2. Составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям.
3. Заполнить приходный кассовый ордер 132 от 18 мая т.г. на внесение остатка подотчетной суммы в кассу Семеновой П.Г.

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 3. Определить норму амортизации и сумму амортизационных отчислений фасовочного аппарата линейным способом в ООО «Продукт»».

Первоначальная стоимость фасовочного аппарата составила 45 000 руб. Нормативный срок полезного использования 5 лет.

Составить бухгалтерскую проводку на сумму начисленной амортизации за месяц по объекту торговой деятельности.

Определить остаточную стоимость объекта.

Задание 4. ЗАПОЛНЕНИЕ СЧЕТА – ФАКТУРЫ № 71 от 01 марта 20__г.

УСЛОВИЕ.

Продавец: ООО «ТРАСС» отгрузил покупателю ООО «Бетон-Монолит» цемент марки ДО 500 в количестве 27 тонн, по цене за одну тонну – 3000 руб. Ставка НДС -18%.

Адрес продавца: 141250, Московская область, Пушкинский район, с. Рахманово.

ИНН/КПП продавца: 5038075251/503801001

Грузоотправитель: он же

Грузополучатель: ООО «Бетон-Монолит», 142171, Московская область, Пушкинский район, с. Рахманово, тел.993-24-96

ИНН/КПП покупателя:5038069177/5038о1001

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

По данным счета-фактуры сформулировать содержание хозяйственной операции и составить бухгалтерские проводки.

ООО «Бетон-Монолит» приобретает цемент для изготовления строительного раствора.

Задание 5.

Список должностных лиц организации:

1) руководитель организации
2) главный бухгалтер
3) кладовщик
4) кассир

5) менеджер

Выберите из списка должностных лиц тех, кто должен подписать:

Приходный кассовый ордер_____

Расходный кассовый ордер_____

Платежное поручение на перечисление налогов в бюджет_____

_____

Практическое задание 4

Задание 1.

1.Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета затрат на производство и охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;

В) порядок списания затрат в конце отчетного периода.

2.Перед вами стоит выбор: воспользоваться унифицированной формой первичного документа (она имеется) или разработать форму документа самостоятельно (более удобную для применения в конкретном случае), как вы поступите в данной ситуации?

3.Подберите перечень документов со сроком хранения 5 лет: кассовые книги, главные книги, журналы-ордера, лицевые счета рабочих и служащих, годовые балансы, годовые отчеты.

4.Подберите форму бухгалтерского учета, предназначенную для регистрации и группировки данных бухгалтерского учета о наличии средств и операций с ними.

Задание 2. ЗАПОЛНЕНИТЬ СЧЕТ – ФАКТУРУ № 90 от 06 марта 20__г.

УСЛОВИЕ**.**

Продавец: ООО Торговая компания «Дарина»» отгрузило покупателю ООО «РИНКО – ВЕЛЕС» Молоко «Домик в деревне» 3.5%, в количестве 72 литров, по цене – 34 руб.

Ставка НДС -10%.

Адрес продавца: 123007, г. Москва, 2-й Хорошевский переулок, д.7.

ИНН/КПП продавца: 5038075251/503801001

Грузоотправитель: он же

Грузополучатель: ООО «РИНКО-ВЕЛЕС.

Адрес покупателя:119180, г.Москва, ул.Большая Полянка, д.42, стр.1

ИНН/КПП покупателя:5038069177/503801001

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно.

По данным счета-фактуры сформулировать содержание хозяйственной операции и составить бухгалтерские проводки.

ООО «РИНКО-ВЕЛЕС» занимается торговой деятельностью.

Задание 3. СОСТАВИТЬ КАСОВЫЙ ОТЧЕТ за 21 апреля 20....г.

Остаток на 21 апреля т.г. -90 000 руб.

№ документа	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб
60	В кассу с валютного счета	20 000
61	В кассу от виновного лица за материальный ущерб	10 000
45	Из кассы - по ведомости № 3 депонированная оплата	25 000
46	Из кассы по ведомости дивиденды учредителям, работающим на предприятии	40 000
47	Из кассы в подотчет-Егоровой В.В.	20 000

Произвести обработку кассового отчета:
-составить бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям;
-подсчитать итоги по приходу и расходу;
-вывести остаток на конец дня.
Остальные реквизиты заполнить самостоятельно.

Задание 4. Составить бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	сумма	Дт	Кт

Условие. По поручению организации банк депонировал денежные средства под выдачу чековой книжки в размере 100 000 рублей. Организация приобрела материалы на общую сумму 70800 рублей (в том числе НДС – 10800 рублей). В оплату приобретенных материалов поставщику выданы чеки на сумму 70800 рублей. Чеки предъявлены в банк и оплачены им. Неиспользованные чеки возвращены в банк.

Задание 5.

Из приведенного ниже перечня бухгалтерских документов выберите первичные и сводные, проведите их группировку, предварительно определив участки учета, к которым относится обобщение информации.

Приходный ордер; сличительная ведомость; акт о приемке материалов; платежное требование; номенклатура-ценник; накопительная ведомость движения материалов по складу; журнал-ордер№6 «Расчеты с поставщиками»; счет; ведомость учета продаж продукции (работ, услуг); книга складского учета; акт на списание спецодежды и специнвентаря; оборотная ведомость по движению материалов; счет-фактура, выставленная покупателю по отгруженной продукции; отчет кассира; доверенность; расчет сумм начисленного НДС и НДС, подлежащего возмещению; ведомость аналитического учета расчетов с поставщиками; сальдовая ведомость; журнал-ордер№1 «Касса».

Учет материалов: первичные - _____
_____
_____
сводные - _____
_____
_____
_____
_____
_____
Учет денежных средств: первичные - _____
сводные - _____
Учет продаж: первичные - _____
_____
сводные - _____

Практическое задание 5

Задание 1.

1. Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета материально-производственных запасов и охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;

В) по какой стоимости отражаются в балансе.

2. Составьте перечень видов учетных регистров по внешнему виду, по способу ведения, содержанию.

3.При составлении приходного кассового ордера допущена ошибка: неправильно записана прописью сумма принимаемых денег, как ее исправить?

4.При составлении требования-накладной зав.складом допустил ошибку при отражении количества затребованных материальных ценностей, как ее исправить?

Задание 2. На основании исходных данных ОАО «Символ» составьте расходный кассовый ордер № 30 от 11 января на выдачу сумм в подотчет на командировочные расходы и «авансовый отчет» №13 от 27 января т.г. и произведите их обработку:

Экспедитор ОАО «Символ» Жуков И.Д. был направлен в командировку в г. Москва с 12 по 25 января т.г., о чем сделана отметка в журнале учета работников выбывающих в командировку. Из кассы выдана сумма в подотчет в размере 18 000руб. По возвращении из командировки Жуков И.Д. предоставил авансовый отчет согласно которому списаны следующие суммы:

- суточные за каждый день командировки -600 руб.;
- оплата за проживание в гостинице (счет гостиницы предоставлен в сумме 472 руб./день, в том числе НДС 72 руб.);
- стоимость проезда ОАО «СИМВОЛ» – Институт управления (г. Москва) и обратно 600 рублей.

Вам бухгалтеру расчетного отдела необходимо определить сумму расхода подотчетным лицом к утверждению и списанию с Жукова И.Д. подотчетной суммы.

Задание 3. Составить бухгалтерские проводки в Журнале хозяйственных операций по приобретению сырья для производственных целей.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операции, документ	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

Условие. Организация приобрела сырье, необходимое для производства продукции. Стоимость сырья согласно документам поставщика 159 300 рублей (в том числе НДС – 24 300 рублей). Стоимость доставки сырья согласно документам транспортной компании – 14 750 рублей (в том числе НДС – 2 250 рублей). Сырье оприходовано на склад. Счета поставщика и транспортной компании оплачены с расчетного счета.

Согласно учетной политики предприятия фактическая себестоимость материалов формируется на счете 10 «Материалы».

Задание 4. Составить бухгалтерские проводки в Журнале хозяйственных операций по расчетному счету.

Остаток денежных средств на расчетном счете на 15 мая – 950 000 руб.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операции, документ	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

Условие.

16 мая с расчетного счета перечислены денежные средства:

А) 150 000 руб. – поставщику за приобретенные материалы;

Б) 17 000 руб. – налог на прибыль;

В) 200 000 руб. – ОАО «Банк Москвы» возвращен краткосрочный кредит.

В каком разделе баланса и по какой строке отражается остаток денежных средств на расчетном счете.

Задание 5.

На материальный склад предприятия из основного производства сданы остатки основных материалов на сумму 15900 руб. При продаже данных остатков покупателю вставлен счет на сумму 24780 руб. (с НДС). Подготовка остатков к продаже произведена работниками вспомогательного производства. Затраты составили 310 руб.

Требуется:

1. Определить результат от продажи имущества.
2. Произвести расчеты с покупателем. Указать какие формы расчетов можно использовать.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
4. Указать документы, на основании которых осуществлялась продажа продукции и расчеты с покупателем.

Практическое задание 6

Задание 1.

1. Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета нематериальных активов и охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;

В) где отражаются в балансе и в какой оценке.

2. Необходимо классифицировать бухгалтерские счета по структуре и назначению (01,02,20,25,26, 90,99).

3. Необходимо классифицировать бухгалтерские счета по экономическому содержанию (01,04,08, 58-долгосрочные, 10, 50).

4. Установите взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами на примере счета № 10).

Задание 2. На основании приведенных операций по кассе составить записи в кассовую книгу, проставить корреспондирующие счета, вывести остаток на конец дня.

Хозяйственные операции за 01апреля текущего года.

№ документа	Содержание документа	Сумма, руб.
	Остаток на 01.04.20 г.	16000
45	Поступили деньги в кассу с расчетного счета на командировочные расходы и заработную плату	228 000
46	Поступили деньги в кассу от.Важновой С.И. в возмещение материального ущерба	3000
35	Выдано из кассы Деминой С.Л. в возмещение перерасхода по подотчетным суммам	1500
36	Выдана заработная плата по платежной ведомости № 4 за март	195 000

Задание 3. Составить бухгалтерские проводки по списанию с баланса здание кирпичного цеха в журнале хозяйственных операций и определить финансовый результат от выбытия объекта.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операции, документ	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

Условие.
Первоначальная стоимость цеха – 2500 000 руб., сумма начисленной амортизации за период эксплуатации составила 2480 000 руб. В ходе ликвидации объекта согласно первичным документам учтены расходы:

1. Начислена заработная плата – 20 000 рублей;
2. Начислены страховые взносы:
   а) в Фонд социального страхования РФ - 2,9% . Сумма - ?
   б) в Пенсионный фонд РФ - 22%. Сумма - ?
   в) в Фонд обязательного медицинского страхования - 5,1%. Сумма - ?
3. Услуги собственного грузового транспорта – 5 000 руб.

От ликвидации объекта оприходован кирпич на сумму 22 000 рублей.

Задание 4. Составить журнал хозяйственных операций по результатам проведения инвентаризации.

Условие. На складе торгового предприятия ЗАО «Продукт» во время инвентаризации выявлена недостача 18кг яблок по учетной цене 50 руб./кг. Недостача в пределах норм естественной убыли –13кг отнесена на себестоимость продажи фруктов. Недостача сверх нормы – 5кг отнесена на виновное лицо –заведующего складом и взыскивается с него по рыночной цене 70руб./кг. Недостача виновным лицом внесена в кассу организации.

Задание 5.

Составить расчёт на установление лимита остатка кассы и оформление разрешения на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу.

Исходные данные:
Налично-денежная выручка – 100 350 руб. за 3 месяца
Количество рабочих дней за 3 месяца – 64
Сроки сдачи выручки ежедневно, на следующий день, 1 раз в 2 дня при образовании сверх лимитного остатка.

Практическое задание 7

Задание 1.

1.Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета финансовых вложение и охарактеризовать их:
А) по отношению к балансу;
Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;
В) где отражаются в балансе.

Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.
-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета финансовых вложение и охарактеризовать их:
А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;
В) где отражаются в балансе.
2.Установите взаимосвязь между синтетическими и аналитическими счетами по счету № 71.
3.Необходимо открыть активный синтетический счет «Касса», отразить операции по движению денежных средств в кассе, подсчитать обороты и определить конечный остаток на основании следующих данных:
-остаток денег в кассе на 01.12. 20__г. – 5 100 руб.,
-поступили 01.12..20__г. денежные средства: за проданную продукцию – 3 800 руб.,
-остаток неизрасходованных подотчетных сумм – 1500 руб.,
-из банка для выплаты зарплаты работникам организации – 180 000 руб.,
-с расчетного счета на хозяйственные расходы – 50 000 руб.,
-выдано из кассы: под отчет – 5 600 руб.,
-зарплата работникам – 170 000 руб.,
4.Классифицируйте первичные бухгалтерские документы по месту составления.

Задание 2. Составьте бухгалтерские проводки на дооценку станков и скорректированную сумму амортизации, определив коэффициент корректировки.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операций	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

Условие. В декабре 2011 года ЗАО «Вымпел» приобретены станки на сумму 800 000 рублей. В декабре 2013года произведена переоценка станков по рыночным ценам, их стоимость составила 900 000 рублей. За период эксплуатации начислена амортизация 200 000 рублей.

Задание 3. Заполнить расходный кассовый ордер № 27 от 10 февраля текущего года и произвести его обработку, указав бухгалтерскую проводку.

10 февраля т.г. из кассы менеджеру Ефремову Б.В. выдан аванс на командировочные расходы в сумме 8 000 руб.

Перечень фамилий должностных лиц ЗАО «Лотос»:

-Л.П.Васильева –главный бухгалтер;

-В.С.Петрова– кассир.

Охарактеризовать счета бухгалтерского учета, отраженные в хозяйственной операции.

Задание 4. Определить сумму амортизационных отчислений за месяц, если согласно учетной политики организации, амортизация начисляется линейным способом.

Составить бухгалтерскую проводку по начислению амортизации.

Условие. В январе ЗАО «Строймаркет» приобретает грузовой автомобиль. Первоначальная стоимость объекта составляет 800 000 рублей. Срок полезного использования автомобиля – 6лет.

Задание 5.

1.Укажите порядок выдачи сумм в подотчет на командировочные расходы.
2.Опишите первичные документы, подтверждающие расходование подотчетных средств подотчетными лицами.
3.Определите перечень обязательных реквизитов в документе - Авансовый отчет.
4.Укажите случаи возникновения дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок ее отражения в бухгалтерском балансе.

Практическое задание 8

Задание 1.

1. Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета затрат по обслуживанию производства и управлению и охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок их распределения на объекты учета.

2.Укажите особенности проверки первичных бухгалтерских документов по форме, существу, арифметической.

3.Определите порядок проведения таксировки, группировки и контировки первичных документов.

4.Необходимо указать требования, соблюдаемые при формировании дел.

Задание 2. Составить необходимые бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям в журнале хозяйственных операций по списанию с баланса основного средства - станка.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

Условие. По вине работника организации вышел из строя станок. Станок ремонту не подлежит. Первоначальная стоимость станка — 900 000 руб., сумма начисленной амортизации - 800 000 руб. С работника решено удержать 10 000 руб. Сумма ущерба удерживается из заработной платы двумя равными долями (по 5000 руб.).

Задание 3. По хозяйственным операциям составить бухгалтерские проводки, отразить записи на счете 51 «Расчетный счет», подсчитать обороты и сальдо на конец месяца. Заполнить журнал-ордер № 2 и ведомость 2.

Сальдо на 01.02. – 860 000 руб.

05.02. -На расчетный счет зачислена выручка от покупателей – 260 000 руб.

05.02. - Перечислено с расчетного счета:

А) Пенсионному фонду РФ страховые взносы – 30 000 руб.

Б) ФСС РФ – 2300 руб

В) ФФОМС- 4000 руб.

06.02. - С расчетного счета перечислен бюджету налог на прибыль -35 000 руб.

10.02. – На расчетный счет получено от страховой компании – страховое возмещение за погибшее имущество - 120 000 руб.

11.02. - Получено в кассу с расчетного счета на заработную плату - 300 000 руб.

20.02. - С расчетного счета перечислено поставщику за приобретенные материалы - 135 000 руб.

Задание 4.

Составить «Акт инвентаризации наличных денежных средств» на 30 апреля текущего года.

По результатам контрольной инвентаризации установлено следующее:

1) Наличие денег на сумму 130 000руб.
2) По данным кассового отчета остаток наличных денег – 120 000руб.
   Последние номера кассовых ордеров: Приходного кассового ордера № 545, Расходного кассового ордера № 480.

Инвентаризация проводилась внутренним аудитором Грековой С.Т. и главным бухгалтером ЗАО «Темп» Кудиновой А.Р. в присутствии кассира Шевьевой С.И.

Задание 5.

В феврале 2016 года организация приобрела исключительные права на электронную базу данных за 172 000 руб. (без НДС). Услуги посредника при покупке составили 3600 руб., включая НДС. Объект принят к учету.

Требуется:

1. Перечислить виды оценки нематериальных активов в бухгалтерском учете.
2. Произвести оценку объекта, принятого к учету.
3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производились расчеты.
4. Перечислить условия, при которых объекты принимаются к учету в составе нематериальных активов.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

Практическое задание 9

Задание 1.

1. Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета долгосрочных инвестиций и охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;

В) отражение в балансе.

2.Укажите и охарактеризуйте способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.

3.Определите порядок применения унифицированных форм первичных учетных документов.

4. Определите особенности строения забалансовых счетов, отражения учетных записей на них.

Задание 2. По хозяйственным операциям составить бухгалтерские проводки в Журнале хозяйственных операций. Произвести записи по счету № 50 «Касса», подсчитать обороты по дебету и кредиту счета № 50 и определить сальдо на конец дня.

Условие. Сальдо на начало дня 50 000 руб.

Хозяйственные операции за 13 февраля:

1. Получены денежные средства в кассу с расчетного счета на заработную плату - 650 000 руб.
2. В кассу получена выручка за выполненные работы- 370 000 руб.
3. Из кассы выдана заработная плата персоналу организации- - 600 000руб.

4. Выдано в подотчет менеджеру Быкову С.Ю. на командировочные расходы – 25 000 руб.

Задание 3. Определить:

а) годовую норму амортизации фасовочного аппарата используемого в торговой деятельности;

Б) Годовую сумму амортизации;

В) Сумму амортизации за месяц.

Г)Составить бухгалтерскую проводку на сумму начисленной амортизации за месяц и охарактеризовать эти счета бухгалтерского учета.

Условие: Первоначальная стоимость фасовочного аппарата 45 000 рублей. Срок полезного использования 4 года. Амортизация начисляется линейным способом.

Задание 4. Заполнить расходный кассовый ордер № 44 от 10 марта текущего года и произвести его обработку. Охарактеризовать бухгалтерские счета указанные в РКО № 44.

Условие. Из кассы выдана заработная плата персоналу организации за февраль текущего года по расчетной ведомости № 3- 600 000 руб.

Директор: Греков Ю.И.

Главный бухгалтер: Семенова Ю.Б.

Кассир: Благова М.О.

Задание 5.

Предприятие по переработке плодовоовощной продукции отгрузило покупателю 15 000 банок овощных консервов по цене 45 руб. за банку (без НДС).

Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 384000 руб. Управленческие расходы - 160000 руб.

При продаже имели место следующие расходы:

- израсходованы тара и упаковочные материалы на сумму 14 225 руб.
- начислена заработная плата за упаковку продукции 8 200 руб.
- начислены страховые взносы 30,2% - сумму определить.
- стоимость рекламы - 4500 руб. (без НДС).

Покупатель оплатил счет за продукцию в отчетном месяце.

Требуется:

1. Определить сумму коммерческих расходов.
2. Рассчитать полную себестоимость отгруженной продукции. Перечислить элементы, из которых она складывается.
3. Определить финансовый результат от продажи продукции.
4. Произвести расчеты с покупателем. Указать какие формы расчетов можно использовать.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
6. Указать документы, на основании которых осуществлялась продажа продукции и расчеты с покупателем.

Практическое задание 10

Задание 1.

1. Скорость и правильность выбора бухгалтерских счетов из Плана счетов бухгалтерского учета для формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации.

-Выбрать бухгалтерские счета из Плана счетов, используемые для учета расчетных операций (по возмещению материального ущерба и расчетам с подотчетными лицами, охарактеризовать их:

А) по отношению к балансу;

Б) что отражается по дебету и кредиту счетов и порядок выведения сальдо на конец месяца;

В) отражение в балансе.

2.Обоснуйте необходимость разработки рабочего плана счетов и порядок его формирования.

3.Укажите особенности синтетического учета и аналитического учета.

4.Обоснуйте необходимость проведения переоценки основных средств и что берется за основу рыночной цены при переоценке.

Задание 2. Составьте необходимые бухгалтерские проводки по приобретению безвозмездно компьютера от другой организации для использовании в бухгалтерии.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Приобретение компьютера по рыночной стоимости			
2	Оприходование компьютера в состав основного средства			
3	Начисление амортизация за месяц			
4	Списание безвозмездно полученных средств на прочие доходы			

Условие: ООО «Луч» получило безвозмездно компьютер по рыночной стоимости 50 000 рублей. Сумма начисленной амортизации за месяц исходя из срока полезного использования составляет 2 500 руб.

Задание 3. Составить необходимые бухгалтерские проводки и указать бухгалтерские документы по хозяйственным операциям в Журнале хозяйственных операций.

Заполнить расходный кассовый ордер № 45 от 15мая т.г. на сумму выданной оплаты труда из кассы.

Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственных операций, документ.	Сумма, руб.	Дебет	Кредит

Условие. С расчетного счета в кассу организации ООО «Луч» получены денежные средства в сумме 340 000 руб. для выплаты заработной платы персоналу организации.

По платежной ведомости № 2 от 06 февраля т.г. выплачена заработная плата из кассы -280 000 руб.

Не выданная в установленный срок заработная плата в сумме ? руб. возвращена в банк на расчетный счет из кассы.

Задание 4. Определить фактическую себестоимость одного кубического метра вагонки полученной от собственного основного производства. Произвести доведение плановой себестоимости до фактической. Составить необходимые бухгалтерские проводки.

Условие. Затраты по производству вагонки в основном производстве составили – 300 000 рублей.

В течение месяца получено от основного производства – 40 кубических метров вагонки, предназначенной для продажи. Плановая себестоимость 1 м куб. – 6000 рублей.

Задание 5.

Заполнить объявление на взнос наличными № 2.

06 февраля 2017 г. внесена в банк по объявлению на взнос наличными сумма депонированной заработной платы – 60 000 руб. Банк получателя – ПАО «Сбербанк». Вноситель – кассир Благова М.О. Получатель – ООО «Луч», г. Сергиев Посад, счет № 40702810710020100490. ИНН 3439326905. КПП 343901001. БИК 0446563369.

Недостающие реквизиты заполнить самостоятельно. Деньги принял кассир банка Водянова В.Е.

4. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

4.1. Печатные издания

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ.учреждений сред.проф. образования/ Н.В.Брыкова. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 240 с.
2. Закон Российской Федерации № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
4. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г). Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики по ПМ03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными органами».

4.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

1. Справочно-правовая система «Гарант».
2. http://www.edu.ru Российское образование Федеральный портал
3. http//www.buhsoft.ru/ Программы для бухгалтерии BUHSOFT
4. Электронный ресурс
5. http://www.buh.ru БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера
6. www.buhgalteria.ru Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по
7. бухгалтерскому учету
8. http://www.kadis.ru/ipb/ Библиотека бухгалтера, информационный центр
9. «Кадис».
10. http://www.buh.ru Ресурс для бухгалтеров.
11. http://www.klerk.ru Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.
12. Клерк.ру

4.3. Дополнительные источники

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2009. – 256 с.
2. Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко – М.: Феникс, 2008. – 454 с.
3. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету [Текст]: / В. Д. Глинистый и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт, 2006. – 419 с.
4. В.М.Богаченко. Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2012
5. В.М.Швецкая, Н.А.Головко Бухгалтерский учет - М.: Дашков и К, 2010
6. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: учеб. для СПО 14-е изд., перераб. и доп. (гриф МО РФ) / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова – М. : Феникс, 2011. – 461с.
7. Гомола А.И. и др. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. СПО.- 3-е изд.-М.: Издательский центр «Академия»,2011.-384с.
8. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет : учеб. для студ. СПО.- М.: Издательский центр « Академия»,2011.- 304с.

5. ТАБЛИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ ВОПРОСОВ И ЗАДАНИЙ ПО ВАРИАНТАМ

	Последняя цифра номера зачетной книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вариант практичес-кого задания	**10**	**9**	**8**	**7**	**6**	**5**	**4**	**3**	**2**	**1**

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Текстовая часть контрольной работы выполняется в рукописном либо в машинописном (компьютерном) варианте. В последнем случае текст печатается через полтора интервала на одной стороне стандартного листа белой однородной бумаги формата А4. Страницы должны иметь поля не менее: левое —20 мм, правое —10 мм, верхнее —20 мм, нижнее —20 мм. Шрифт Times New Roman гегль 12, интервал полуторный. Абзацы в тексте начинаются отступом в 1,25 см. Все страницы контрольной работы, включая приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Нумерация страниц производится в нижней части листа (по центру). При этом первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится, а на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Титульный лист контрольной работы оформляется в соответствии с приложением 1.

Названия параграфов (подразделов) печатаются или пишутся строчными буквами, первая буква — прописная. Заголовки должны иметь порядковую нумерацию и обозначение в соответствии с обозначением, имеющимся в плане (оглавлении). Разделы (главы), параграфы (пункты) обозначаются арабскими цифрами.

Не допускаются вставки на полях и между строк.

Сноски даются постранично и оформляются в соответствии с правилами библиографического описания произведений печати (приложение 4).

Напечатанная или написанная от руки контрольная работа должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для курсовых и контрольных работ.

Контрольная работа выполняется в объеме не более 10–12 страниц машинописного или набранного на компьютере текста.

7. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И ПРОВЕРКА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа, подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 7 настоящих рекомендаций, представляется преподавателю не позднее чем за две недели до лабораторно-экзаменационной сессии. Факт представления контрольной работы фиксируется в книге регистрации контрольных работ. На титульном листе проставляется номер и дата представления работы (при условии соответствия темы или варианта представленной работы теме или варианту, закрепленному за студентом), после чего работа передается для проверки преподавателю.

Преподаватель проверяет работу в течение семи дней с момента ее получения и при положительной оценке контрольной работы делает отметку в книге регистрации контрольных работ. Результат проверки доводится до студента до начала сессии. Студент допускается к дифференцированному зачету только при условии получения положительной оценки за контрольную работу.

Контрольная работа, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается студенту для доработки, при этом указываются ее недостатки и даются рекомендации для их устранения. Студенту предлагается с учетом замечаний преподавателя вторично представить контрольную работу по той же теме или варианту до даты проведения зачета или экзамена вместе с первой работой. Если до начала зачета или экзамена доработанный вариант работы не представлен, вопрос о допуске студента к зачету или экзамену решается преподавателем. В случае решения о допуске студента к сдаче зачета или экзамена студент обязан представить работу после проведения зачета или экзамена в срок, согласованный с преподавателем, и получить в течение текущей сессии зачет по вновь представленному варианту работы.

Контрольная работа может быть не зачтена в случаях, если:

- содержание темы или теоретического вопроса не раскрыто в требуемом объеме;
- не решены правильно или в полном объеме имеющиеся в задании практические задачи;
- работа выполнена не в соответствии с планом (оглавлением);
- работа выполнена не самостоятельно;
- работа выполнена без привлечения необходимых источников и научной литературы (например, на базе одного источника);
- работа написана неразборчиво или оформлена небрежно, наспех.

Контрольная работа возвращается студенту без проверки, если она выполнена не по утвержденным преподавателем заданиям.

Студент, не представивший в установленный срок контрольную работу, не допускается к зачету или экзамену по соответствующей дисциплине.

Если студент не смог представить контрольную работу в установленный срок по уважительной причине, то на основании решения ЦК платного отделения, согласованного с заведующм платного отделения, ему определяется конкретный срок сдачи контрольной работы.

Студент, успешно защитивший контрольную работу, допускается к выполнению и защите курсовой работы (если она предусмотрена планом), к сдаче зачёта и (или) экзамена. Преподавателю предоставляется право принятия зачёта в виде контрольной работы на практическом занятии.

Оценка за контрольную работу «зачтено/незачтено» проставляется преподавателем в ведомость.

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Оценка «зачет» выставляется, если студент знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание вопросов контрольной работы, в целом правильно выполнил практическое задание, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.

Оценка «незачет» выставляется, если студент не знает основных положений программного материала, при раскритии вопроса контрольной работы допускает существенные ошибки, не выполнил практические задания, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.

При оценке теоретических знаний и практических умений и навыков студентов на зачете учитываются также их текущая успеваемость по дисциплине, участие в работе на семинарских, практических занятий, уровень выполнения ими письменных работ, предусмотренных учебным планом. В случае необходимости преподаватель может задавать студентам дополнительные вопросы по разделам (темам) учебной дисциплины, по которым его знания вызывают сомнения (с учетом результатов текущей успеваемости и посещаемости занятий).

Приложение 1

Министерство образования Московской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по междисциплинарному курса МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнил студент(ка) группы _____ курса_____

_____

(фамилия, имя, отчество)

Номер зачетной книжки _____

Проверил преподаватель: Стуканова Ольга Вячеславна

Оценка _____

Подпись преподавателя _____

Дата сдачи работы «_____» _____ 20___г.

г.Сергиев Посад

2018-2019 уч. год

Приложение 2

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1
2
3
4
5

Список использованных источников ……

Приложение 3

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО СПИСКА

1. В библиографический список включают все документы, использованные при написании работы, независимо от их носителя, включая электронные издания и ресурсы Интернет.

2. Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический, по главам, по видам источников и другие. В дипломных работах рекомендуется использовать группировку документов по видам источников.

К группировке материала в списке надо отнестись с большим вниманием, так как именно она отражает глубину изученности темы автором.

3. В результате группировки по видам источников все документы делятся на группы (классы, разделы):

1) официальные документы:

- международные акты;
- Конституция Российской Федерации;
- международные соглашения;
- федеральные конституционные законы;
- кодифицированные федеральные законы (кодексы);
- законы Российской Федерации;
- федеральные законы;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления;
- ведомственные акты;

2) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т. п.), — в хронологическом порядке;

3) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) — по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

4. Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.

5. Оформление элементов библиографического описания источников, использованных автором работы, должно соответствовать введенному в действие 1 июля 2004 г. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», целью которого является полное его слияние с Международным стандартным библиографическим описанием (ISBD), необходимое для согласования российских и международных правил каталогизации.

6. Библиографическое описание состоит из элементов, которые подразделяют на обязательные и факультативные.

Примеры библиографических описаний с выделенными в них обязательными элементами:

Юридический энциклопедический словарь [Текст] / под общ. ред. В. Е. Крутских. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2004. — 450 с. — 5000 экз. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). — ISBN 5-16-000271-5;

Кузин, Ф. А. Магистерская диссертация. Методика написания, правила оформления и процедура защиты : практ. пособие для студентов-магистрантов / Ф. А. Кузин. — М. : Ось-89, 1997. — 304 с. — 5000 экз. — ISBN 5-86894-164-0.

Все невыделенные элементы библиографического описания в вышеуказанных примерах являются факультативными.

8. **Примеры оформления библиографических описаний:**

Книга с одним автором

Шумилов, В. М. Правоведение : учебник / В. М. Шумилов. — М. : ТК Велби : Проспект, 2005. — 272 с.

Книга с двумя авторами

Комаров, С. А. Теория государства и права : учеб.-метод. комплекс / С. А. Комаров, А. В. Малько. — М. : НОРМА, 2004. — 448 с. — (Серия учебно-методических комплексов).

Книга с тремя авторами

Кириллов, В. И. Упражнения по логике : учеб. пособие / В. И. Кириллов, Г. А. Орлов, Н. И. Фокина ; М-во образования и науки Российской Федерации, Моск. гос. юрид. акад. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ТК Велби : Проспект, 2005. — 184 с.

Книга с четырьмя и более авторами

Философия: учение о бытии, познании и ценностях человеческого существования : учебник / В. Г. Кузнецов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2005. — 519 с. — (Высшее образование).

Диссертация

Фомин, В. А. Защита нарушенных прав коллективных субъектов бюджетного права : дис. … канд. юрид. наук : 12.00.14 / Владимир Анатольевич Фомин. — М., 2006. — 202 с. — Библ. : с. 178—202.

Автореферат

Буцкова, А. Н. Особенности возникновения и прекращения трудовых правоотношений с научно-педагогическими и руководящими работниками вузов : автореф. дис. … канд. юрид. наук : 12.00.05 / Александра Николаевна Буцкова. — М., 2005. — 24 с.

Сборник

Актуальные проблемы жилищного права : сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. — М. : Статут, 2003. — 205 с.

Стандарты по издательскому делу : сб. док. / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. — 3-е изд. — М. : Экономистъ, 2004. — 623 с. — (Книжное дело).

Сайт

Управление Федеральной службы судебных приставов Республики Карелия [Электронный ресурс] / Управление ФССП РК. – Петрозаводск : Интерсо, 2003. — Режим доступа : http://www.ssp.karelia.ru/. — Загл. с экрана.

Официальные документы

Конституция (Основной закон) Российской Федерации. — М. : Маркетинг, 2001. — 39 с.

О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций : Федеральный закон от 25.02.1999 № 40 // Рос. газ. — 1999. — 4 марта.

Положение о Федеральной службе судебных приставов. Вопросы Федеральной службы судебных приставов : Указ Президента РФ от 13.10.2004 № 1316 // СЗ РФ. — 2004. — № 42. — Ст. 4111.

Из собрания сочинений

Герцен, А. И. Тиранство сибирского Муравьева // Собр. соч. : в 30 т. Т. 14. — М. : [Приор], 1998. — С. 315—316.

Из сборника

Гонгало, Б. М. Изменение жилищного обязательства // Актуальные проблемы жилищного права : сб. памяти П. И. Седугина / отв. ред. Е. С. Гетман, П. В. Крашенинников. — М. : Статут, 2003. — С. 63—75.

Из словаря

Кравченко, И. И. Традиционализм // Новая философская энциклопедия : в 4 т. Т. 4. Т—Я / Ин-т философии РАН, Нац. общ.-науч. фонд. — М. : Мысль, 2001. — С. 86—87.

Глава или раздел из книги

Матузов, Н. И. Понятие и источники правового нигилизма // Общая теория государства и права : академ. курс : в 2 т. Т. 2. Теория права / отв. ред. М. Н. Марченко ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. — М. : Зерцало, 1998. — Гл. XX, § 2. — С. 405—410.

Из журнала

Сыроедов, Н. А. Возникновение прав на землю // Государство и право. — 2004. — № 10. — С. 65—72.

Самошина, З. Г. Судебное портретоведение (история и современность) / З. Г. Самошина, А. М. Зинин // Вестник Моск. ун-та. Сер. 11, Право. — 2005. — № 6. — С. 23—34.

Из газеты

Сорокина, Н. Конгресс мешает России вступить во Всемирную торговую организацию // Рос. газ. — 2006. — 13 мая. — С. 4.

Филиппов, В. Жириновский проиграл 80 миллионов / Виктор Филиппов, Кирилл Привалов // Известия. — 2006. — 5 мая. — С. 4.

Реут, А. и др. Что стоит за операцией «Таможня» / Андрей Реут, Виктория Соколова, Александр Андрюхин и др. // Известия. — 2006. — 15 мая. — С. 1—2.

Материалы с сайта

Проблематика работы розыскных подразделений [Электронный ресурс] // Управление Федеральной службы судебных приставов Республики Карелия / Управление ФССП РК. — Петрозаводск : Интерсо, 2003. — Режим доступа : http://www.ssp.karelia.ru/publ/roz_smi/. — Загл. с экрана.

Из справочных правовых систем

(если документ не был опубликован в официальном источнике)

О применении Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении дел в арбитражном суде апелляционной инстанции : постановление

Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 28.05.2009 № 36 [Электронный ресурс] // Доступ из справочной правовой системы «КонстультантПлюс».

9. Поскольку ГОСТ «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила оформления» составлен с целью полного его слияния с Международным стандартным библиографическим описанием (ISBD), библиографическое описание иностранных источников следует оформлять в соответствии с указанными выше правилами.

10. В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»[1].

Приложение 4

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ ССЫЛОК

1. В тексте любой научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения), на документы (библиографические источники).

2. Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике невозможно перевести в библиографический список или они являются частью основного текста.

Описание в подобных ссылках содержит имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве и годе издания, например:

Обсуждая книгу А. Н. Кокотова «Доверие. Недоверие. Право» (М. : Юристъ, 2004)…;

Как отмечал А. А. Пиленко, «это категорическое предписание Конституции США…» (Пиленко А. А. Право изобретателя. — М., 2001. — С. 105)...

3. В подстрочных ссылках обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата, например: «Группа, внутри которой существует полная надежность и абсолютное доверие, — считает Дж. Коулман, — способна совершить…»[1].

---

[1] Коулман Дж. Капитал социальный и человеческий // Общественные науки и современность. 2001. № 3. С. 126.

При записи подряд библиографических ссылок на разные документы, опубликованные в одном издании, во второй и последующих библиографических ссылках вместо совпадающих библиографических сведений об этом издании приводят слова «Там же», например:

---

[1] Саматов О. Ж. Международно-правовой статус СНГ // Современное право. 2006. № 1. С. 25—32.

[2] Арабаев А. А. Конституционно-правовой статус парламента Кыргызской Республики // Там же. С. 77—83.

При записи подряд нескольких библиографических ссылок на один документ в повторной ссылке приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы. В

---

[1] Текст ГОСТ см.: Стандарты по издательскому делу : сб. док. / сост. А. А. Джиго, С. Ю. Калинин. 3-е изд. М. : Экономисть, 2004. (Книжное дело). С. 13—90.

ссылках на многотомное сериальное издание кроме страниц указывают номер тома, выпуска (части), год, месяц, число, например:

Там же. С. 87.

Там же. Т. 1. С. 35.

Там же. 1977. Вып. 2. С. 47.

4. Чаще всего используются затекстовые ссылки. Такие ссылки могут даваться многократно. При этом достигается значительная экономия в объеме текста работы, так как устраняется необходимость постраничных (подстрочных) ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Например:

1) ссылка на источник в целом: «К. М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами в международной стандартизации в области библиографии считает...».

2) ссылка на определенные фрагменты источника: «А. Д. Сахаров [63, с. 201—202] писал, что...».

5. Комбинированная ссылка применяется, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников, например: «Как видно из исследований [6, с. 4—9; 9, с. 253; 10—14]...».

6. Если библиографический список не нумерован, то в отсылке проставляют начальные слова библиографического описания, например: [Николаев А. А., 1999]; (Модернизация высшей школы, 2004).

7. Библиографические ссылки на несколько документов, приведенные в одном внутритекстовом, подстрочном, затекстовом примечании, отделяют друг от друга точкой с запятой, например: «Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...»; «С. М. Троицкому принадлежат также многочисленные статьи, очерки и публикации источников о дворянстве и его идеологии, феодальном землевладении и ренте, крестьянстве, демографии, классовой борьбе и общественной мысли России XVII—XVIII вв.[2]».

---

[2] О творчестве и жизненном пути С. М. Троицкого см.: Преображенский А. А. Сергей Мартинович Троицкий // История СССР. 1976. № 6. С. 235—236; Юхт А. П. О научном наследии С. М. Троицкого // Ист. зап. 1977. Т. 198. С. 341—360.

8. Ссылку на материалы, взятые из ресурса сети Интернет, следует оформлять следующим образом:

---

[1] Правила приема рукописей, направляемых в редакцию журнала «Вестник Российской правовой академии» // РПА : сайт. URL : http://rpa-mu.ru/doc/vest1.pdf (дата обращения: 15.07.2009).

9. В случае если нормативный правовой акт не был опубликован в официальном издании (СЗ РФ, Рос. газ., Бюллетень Минюста России и пр.), ссылка на справочные правовые системы дается следующим образом:

---

[1] Документ опубликован не был. Доступ из справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

10. В затруднительных случаях и при возникновении вопросов рекомендуется обращаться непосредственно к ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»[2].

---

[2] Текст ГОСТ см.: Научно-техническая библиотека. БГТУ им. В. Г. Шухова : сайт. URL : http://ntb.bstu.ru/resources/science_help/files/Lib_link/GOST.html (дата обращения: 15.07.2009).