Министерство общего и профессионального образования

Свердловской области

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы бухгалтерского учета**

**Профессия: 38.01.02 Продавец, контролер-кассир"**

**2 курс, группа 25-ПР**

Форма обучения: очная

2022 г.

Программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета» составлена в соответствии с требованиями:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.01.02. «Продавец, контролер-кассир», утверждённого Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.08.2013 г.№ 709 (базовая подготовка);

- рабочей программы воспитания УГС 38.00.00 Экономика и управление по профессии 38.01.02 Продавец, контролер-кассир.

Разработчик:

Сбруйкина Н.В., преподаватель спец.дисциплин Ачитского филиала ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 6

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ 17

ДИСЦИПЛИНЫ

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 19

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Основы бухгалтерского учета**

* 1. **Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки по профессии 38.01.02 «Продавец, контролер-кассир».

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах повышения квалификации и переподготовки специалистов в области торговли.

* 1. **Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы :** профессиональный цикл.
  2. **Цели и задачи учебной дисциплины :**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

* ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

* сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях;
* основные правила и методы ведения бухгалтерского учета;
* виды бухгалтерских счетов
* учет хозяйственных операций
  1. **Результат обучения.**

Продавец, контролер-кассир должен обладать *общими компетенциями*, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров.

*Продавец, контролер-кассир должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:*

ПК 1.4 Осуществлять контроль за сохранностью товарно-материально ценностей

ПК 2.1. Осуществлять приемку товаров и контроль за наличием необходимых сопроводительных документов на поступившие товары

ПК 2.2. Осуществлять подготовку товаров к продаже, размещение и выкладку

ПК 2.3. Обслуживать покупателей, консультировать их о пищевой ценности, вкусовых особенностях и свойствах отдельных продовольственных товаров

ПК 2.5. Осуществлять эксплуатацию торгово-технологического оборудования

ПК 3.4. Оформлять документы по кассовым операциям

ЛР 1 - Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2 -Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3 -Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4 - Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5 - Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6 - Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8 -Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9 - Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11 - Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12 -Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

* 1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 183 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 122 |
| в том числе: |  |
| практические занятия | 40 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 61 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

* 1. **Тематический план и содержание учебной дисциплины ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  урока | Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объём часов | Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Раздел 1. Основы бухгалтерского учета** | | | | |
| 1. | Введение | Роль бухгалтерского учета в торговле | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 2. | Сущность и значение бухгалтерского учета. | Сущность и основные задачи бухгалтерского учета. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. | 2 |
| 3. | Требования к ведению бухгалтерского учета | Самостоятельная работа: составить таблицу «требования к ведению бухгалтерского учета | 2 | ОК2, ОК3, ЛР3, ЛР 4 |
| 4. | ПР Функции и пользователи данными бухгалтерского учета бухгалтерского учета | Организационные формы ведения бухгалтерского учета. | 2 | ОК4,ОК5 , ЛР3, ЛР 4 |
| 5. | ПР Нормативные документы | Нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях. Положение по ведению бух.учета и бух. отчетности в РФ. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»  ФЗ №402 от 06.12.2011г | 2 |
| 6. | Федеральный закон «О бухгалтерском учете» | Самостоятельная работа: Изучить нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета в организациях: Федеральный закон «О бухгалтерском учете» ФЗ № 402 от 06.12.2011. | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 7. | ПР Предметное и функциональное разделение труда работников бухгалтерии. | Схемы предметного и функционального разделения труда работников бухгалтерии. Должностные обязанности гл.бухгалтера. | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК3,ОК34,ЛР3 |
| 8. | Функциональное разделение труда работников бухгалтерии | Самостоятельная работа: Составить схему функционального разделения труда работников бухгалтерии | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК3,ОК34,ЛР3 |
| 9. | ПР Виды хозяйственного учета | Оперативный, бухгалтерский, статистический. | 2 | ОК1.4,ЛР3,ЛР4 |
| 10. | ПР Измерители в бухгалтерском учете | Виды учетных измерителей, используемые в бухгалтерском учете /натуральный, трудовой, стоимостной/ | 2 | ОК1.4,ЛР3,ЛР4 |
| 11. | Особенности бухгалтерского учета | Самостоятельная работа 1  Особенности бух.учета в сравнении с другими видами хозяйственного учета | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 12. | ПР Хозяйственные средства и их источники | Понятие объекта бухгалтерского учета и его виды: имущество, источники образования имущества, | 2 | ОК1.4,ЛР3,ЛР4 |
| 13. | ПР Классификация хозяйственных средств | Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению | 2 | ОК1.4,ЛР3,ЛР4 |
| 14. | Группировка хозяйственных средств по источникам образования | Самостоятельная работа: Сгруппировать хозяйственные средства по источникам образования . | 2 | ОК1.4,ЛР3,ЛР4 |
| 15. | Группировка хозяйственных средств по составу и размещению | Самостоятельная работа: Сгруппировать хозяйственные средства по составу и размещению. | 2 |
| 16. | ПР Формы бухгалтерского учета | Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная и автоматизированная формы учета. | 2 | ПК1.4ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 17. | Объекты бухгалтерского учета в торговых предприятиях | Самостоятельная работа :  Заполнить таблицу: Группировка объектов бухгалтерского учета по экономическому содержанию. | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 18. | Элементы метода бухгалтерского учета | Элементы метода бухгалтерского учета. | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 19. | Документация и отчетность в учете | Первичное наблюдение в бухгалтерском учете. Документы, их структура, назначение и классификация. Учетная политика предприятия. | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 20. | ПР Учетные регистры | Понятия учетных регистров. Классификация учетных регистров. Способы исправления ошибок в учетных регистрах. | 2 | ПК1.4ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 21. | Перечень документов первичного учета | Самостоятельная работа: Составить перечень документов первичного бухгалтерского учета. | 2 | ПК1.4ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 22. | ПР Инвентаризация | Имущество предприятия. Финансовые обязательства. Особенности инвентаризации финансовых вложений, денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 23. | Виды инвентаризации | Самостоятельная работа:Виды инвентаризации: кассы, документальная, товаро-материальных ценностей. | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 24. | Оценка имущества и обязательств | Условные факты хозяйственной деятельности. Условные обязательства. | 2 |
| 25. | ПР Виды бухгалтерского учета | Финансовый, управленческий и налоговый учет. | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 26. | ПР Бухгалтерская отчетность. | Понятие отчетности. Состав бухгалтерской отчетности. | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 27. | ПРБухгалтерский баланс. | Понятие и значение бухгалтерского баланса. Влияние хозяйственных операций на величину баланса. | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК3,ОК34,ЛР3 |
| 28. | ПР Структура бухгалтерского баланса | Элементы структуры бухгалтерского баланса: части (актив, пассив, раздел баланса, балансовая статья, валюта баланса) | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК3,ОК34,ЛР3 |
| 29. | Разделы баланса | Внеоборотные и оборотные активы .Капитал и резервы. Обязательства. | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 30. | Построение бухгалтерского баланса | Самостоятельная работа: составить бухгалтерский баланс по предложенному перечню остатков объектов учета. | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК3,ОК34,ЛР3 |
| 31. | Счета бухгалтерского учета | Основные правила ведения учета. Понятие о счетах бухгалтерского учета и их строение. Счета активные, пассивные, активно-пассивные  . | 2 | ПК 1.4, ОК 1,ОК 4, ЛР3, ЛР 4 |
| 32. | ПР Структура бухгалтерского счета, | Характеристика понятий: «сальдо начальное», «сальдо конечное», «дебет», «кредит», «оборот кредитовый», «оборот дебетовый». | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК3,ОК34,ЛР3 |
| 33. | Группировка балансовых счетов бухгалтерского учета | Самостоятельная работа: Составить таблицу группировки счетов бухгалтерского учета. | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 34. | Сущность двойной записи | Понятие двойной записи и ее значение. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах. Подведение сальдо конечного по счетам | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 35. | Двойная запись | Подведение сальдо конечного по счетам | 2 |
| 36. | ПР План счетов финансово-хозяйственной деятельности организации. | Понятие плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации, его назначение. | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 37. | ПР Виды планов счетов | Балансовые и забалансовые счета. Понятие забалансового счета | 2 |
| 38. | Оборотно-сальдовая ведомость | Самостоятельная работа: составить оборотно-сальдовую ведомость по предприятию |  | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 39. | ПР Классификация счетов бухгалтерского учета | Классификация счетов бухгалтерского учета : по экономическому содержанию, назначению и структуре, по отношению к балансу | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 40. | ПР Синтетические и аналитические счета | Понятие и характеристика синтетических и аналитических счетов. Понятие субсчета. Взаимосвязь синтетических и аналитических счетов. |  | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 41. | Счета бухгалтерского учета | Самостоятельная работа: составить счета бухгалтерского учета по перечню остатков объектов учета и задействованным хозяйственным операциям. | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 42. | ПР Корреспонденция счетов | Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки. | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 43. | Бухгалтерский баланс | Самостоятельная работа: Интерактивное задание | 2 | ОК1,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| **Раздел 2. Учет денежных средств и расчетов** | | | | |
| 44. | Учет кассовых операций организации | Понятие и порядок ведения кассовых операций. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 45. | ПР Первичные кассовые документы | Приходный и расходный кассовые ордера. Кассовая книга. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 46. | Приходный и расходный кассовый ордер | Самостоятельная работа: Оформление приходного и расходного кассовых ордеров. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 47. | ПР Кассовая книга | Содержание, порядок ведения кассовой книги. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 48. | ПР Отчет кассира | Синтетический учет кассовых операций. | 2 |
| 49. | План счетов раздела «Денежные средства» | Самостоятельная работа: Выучить 5 раздел плана счетов «Денежные средства» | 2 | ПК1.4,ОК3,ОК5,ЛР4 |
| 50. | ПР Кассовые операции | Изучение нормативной документации по ведению кассовых операций .Составление проводок по кассовым операциям. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 51. | ПР Инвентаризация кассы | Порядок проведения инвентаризации кассы. Оформление инвентаризационной описи. | 2 |
| 52. | Инвентаризационная опись | Самостоятельная работа: Провести инвентаризацию кассы. Оформить инвентаризационную опись | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 53. | Учет расчетов с населением с использованием ККТ | Порядок ведения операционной кассы при расчете денежной наличностью с населением с применением ККТ | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 54. | ПР Книга кассира-операциониста | Содержание, порядок ведения книги кассира-операциониста.  Оформление и заполнение реквизитов. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 55. | Книга кассира-операциониста | Заполнение книги кассира-операциониста. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 56. | ПР Безналичные расчеты предприятия | Виды безналичных расчетов. Банковские карты. Применение банковских карт при расчетах с населением. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 57. | Ведение безналичных расчетов | Самостоятельная работа: Изучение инструкций Центрального банка по ведению безналичных расчетов. |  | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 58. | ПР Расчетный счет | Основные функции расчетного счета в организации и порядок его открытия в учреждении банка. Документальное оформление операций по расчетному счету. Учет операций по расчетному счету | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 59. | Документальное оформление операций по расчетному счету | Оформление приходно- кассового документа. Объявление. Денежный чек. Платежное поручение  . | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 60. | ПР Синтетический учет операций по расчетному счету | Составление проводок и документов по операциям на расчетном счете. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 61. | Операции по расчетному счету | Самостоятельная работа: составление проводок по расчетному счету. Заполнение платежного поручения. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 62. | ПР Учет расчетов с подотчетными лицами | Отчетность подотчетных лиц. Подотчетные суммы. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК3,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 63. | Расчеты с подотчетными лицами | Нормативная документация по учету расходов с подотчетными лицами. | 2 | ПК1.4,ПК3.4ОК3,,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 64. | ПР Хозяйственные, командировочные расходы | Понятие хозяйственных и командировочных расходов. Отчетность подотчетных лиц. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК3,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 65. | Авансовый отчет | Самостоятельная работа: Заполнить авансовый отчет подотчетного лица. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 66. | Учет денежных средств и расчетов | Самостоятельная работа: Интерактивное задание | 2 |
| **Раздел 3 Учет товарных операций.** | | | | |
| 67. | Учет поступления товаров в торговлю | Аналитический учет поступления товаров в торговлю. Договор поставки. | 2 | ПК1.4,ПК2.1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 68. | Договор купли-продажи | Самостоятельная работа: Оформление договора купли-продажи. | 2 | ПК1.4ПК2.1,,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 69. | ПР Документальное оформление поступления товаров | Понятие о документах, значение документов. Классификация документов. Порядок документального оформления поступления товаров в розничной торговле.  Основные и дополнительные реквизиты документов. | 2 | ПК1.4,ПК2.1ОК2,ОК3,,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 70. | ПР Документооборот при поступлении товаров | Первичные документы и их бухгалтерская обработка. Понятие о документообороте. | 2 |
| 71. | Классификация документов | Самостоятельная работа: Составление документов с основными и дополнительными реквизитами: счет фактур,  накладных. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 72. | ПР Основные источники поступления товара | Поставщики. Договор купли-продажи. Сопроводительные документы поставщиков. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 73. | Расчеты с поставщиками товаров. | Учет расчетов с поставщиками. Хозяйственные операции по счету 60. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР4 |
| 74. | ПР Покупная и первоначальная стоимость товара | Определение покупной и первоначальной стоимости товаров.  Торговая наценка. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР4 |
| 75. | Товарные потери в торговле | Учет товарных потерь в торговом предприятии и методы учета их стоимости. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР4 |
| 76. | Виды товарных потерь | Самостоятельная работа: Составить таблицу по видам товарных потерь. | 2 | ПК1.4,ОК2,ОК4,ОК5,ЛР4 |
| 77. | Издержки обращения в торговле. | Понятие и учет издержек обращения в торговле. | 2 | ПК1.4,ОК3,ОК4,ОК5,ЛР4 |
| 78. | ПР Хозяйственные операции по списанию актированного товара. | Документальное оформление операций по списанию товара. Акты на списание товара. |  | ПК1.4,ОК2,ОК4,ОК5,ЛР4 |
| 79. | Акт на списание товара | Самостоятельная работа: Оформить акт на списание товара. |  | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР4 |
| 80. | ПР Первичный учет и отчетность материально-ответственных лиц. | Книга учета и поступления товара. Документальное оформление товарно- денежного отчета.  Порядок приемки, проверки и утверждения отчета. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 81. | Оформление товарно-денежного отчета | Самостоятельная: работа  Оформление: товарно- денежного отчета.  Оформление ведомости движения тары | 2 | ПК1.4,ПК2.1,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 82. | ПР Порядок и сроки проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей | Характеристика, цели, задачи инвентаризации товарно-материальных ценностей.  Сроки проведения инвентаризации, порядок проведения, вы-явления и утверждения результатов инвентаризации; контроль за качеством проведения инвентаризации. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 83. | Инвентаризация товаров | Самостоятельная работа: Провести ивентаризацию товарно-материальных ценностей. Оформить инвентаризационную ведомость. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 84. | ПР Учет реализации товаров | Реализация товаров при ведении учета по покупным ценам. Реализация товаров при ведении учета по продажным ценам. | 2 | ПК1.4,ПК2.1,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 85. | Учет прибыли и убытка | Определение финансового результата от продаж. Прибыль -важнейший показатель финансово-хозяйственной деятельности предприятия. | 2 | ПК1.4,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4 |
| 86. | Финансовый результат | Самостоятельная работа: По представленным показателям деятельности розничного торгового предприятия определить финансовый результат. | 2 | ПК1.4,ПК3.4,ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ЛР3,ЛР4 |
| 87. | ПР Понятие, виды, формы материальной ответственности | Понятие, виды, формы материальной ответственности: коллективная (бригадная) и индивидуальная формы МО, полная и ограниченная МО. Обязанности бригады и администрации. . Права и обязанности | 2 | ПК1.4,ПК2.1,,ОК3,ЛР3,ЛР4 |
| 88. | Виды материальной ответственности | Самостоятельная работа: Составить таблицу: Виды материальной ответственности. | 2 | ПК1.4,ПК2.1,,ОК3,ЛР3,ЛР4 |
| 89. | ПР Договор об индивидуальной и коллективной материальной ответственности | Понятие, содержание договора о материальной ответственности. Оформление договоров о материальной ответственности | 2 | ПК1.4,ПК2.1,,ОК3,ЛР3,ЛР4 |
| 90. | Договор о материальной ответственности | Самостоятельная работа: Оформление договора о материальной ответственности | 2 | ПК1.4,ПК2.1,ОК3,ЛР3,ЛР4 |
| 91. | Учет товарных операций | Самостоятельная работа: Интерактивное задание | 1 |
| 92. | Дифференцированный зачет |  | 2 | ПК1.4,ОК1,ОК2,ОК3,ОК4,ОК5,ЛР3,ЛР4  ОК6,ПК3.4,ПК2.1 |
| **ВСЕГО ЧАСОВ** | |  | 183 |  |
| **АУДИТОРНЫХ** | |  | 122 |  |
| **САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ** | |  | 61 |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ** **ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации учебной дисциплины имеется учебный кабинет бухгалтерского учета

Оборудование учебного кабинета:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* лекции-презентации по темам;
* аудиторная доска;
* комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине «Бухгалтерский учет»;
* комплекты раздаточного материала по всем изучаемым разделам и темам (электронные презентации, контрольно-измерительные материалы, раздаточный материал, задания к самостоятельной работе, сборники практических работ).
* образцы бухгалтерской документации организации.

Технические средства обучения:

Компьютер для работы с мультимедиа, электронными учебными пособиями, курсом лекций по дисциплине, рубежным и итоговым тестированием

Мультимедийный проектор

**3.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы**

Основные источники:

* + 1. Гражданский Кодекс РФ [Электронный ресурс] : Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – Электрон. дан. – Режим доступа : http: // www. consultant. ru.
    2. Налоговый кодекс РФ [текст] : часть 1 и 2, от 05.08.2005 г. № 117 – ФЗ [ред. от 19 июля 2010 г.] // Налоговый кодекс РФ. Ст. 838.
    3. О бухгалтерском учете [текст]: Федер. закон от 06 декабря 2011 № 402ФЗ // офиц. издание. – М. : Эксмо, 2021 – 224 с.
    4. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [текст] : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 № 34 н // офиц. издание. – М. : Эксмо, 2021 – 224 с.
    5. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению [текст] : приказ Минфина РФ от 31 октября 2021 г. № 94 н [ред. от 18 сентября 2006 г.] // Собрание законодательства РФ. - № 51. - Ст. 1059.
    6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. – М.: изд-во «Омега-Л», 2021
    7. Правила торговли»// СЗ РФ. – 2022. - № 18
    8. Бухгалтерский учет в торговле /В.П.Астахов. – Ростов н/Д: Феникс, 2022
    9. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. Изд. 4-е, перераб., доп. Велби Проспект 2022г
    10. Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в торговле: учеб. пособи5 для средн. Проф. Образования / О.Е.Качкова, А.С. Писаренко. – М.: ИЦ «Академия», 2022
    11. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для ссузов: учеб. – М.: Проспект, 2021
    12. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли: учебное пособие/ Н.В. Иванова. – М.: ИЦ Академия, 2021
    13. Соснаускене О.И. Бухгалтерский учет в торговле. – М.: Издательство «Омега-Л2, 2021
    14. Патров В.В. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании. –

СПб.: Питер, М.: ИД БИНФА, 2021

* + 1. .Чая В.Т. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2022 16. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Дополнительные источники:

* + 1. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие для вузов.

Изд.10-е, перераб., доп. ИКЦ МарТ

* + 1. Швецкая В.М.Теория бухгалтерского учета: Учебник для вузов. Изд. Дашкова и К. 2021
    2. Бухгалтерия онлайн
    3. http://www.rosbuh.ru

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и письменных контрольных заданий.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения  (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| уметь:   * ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;   знать:   * сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; * основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; * виды бухгалтерских счетов * учет хозяйственных операций | * правильность заполнения форм   первичной документации;   * экспертная оценка выполнения   практических и контрольных работ;   * тестовые задания и тренировочные   упражнения по соответствующим темам;   * участие в деловых   играх    Методы оценки результатов обучения:   * мониторинг роста   профессиональной самостоятельности и навыков получения новых знаний каждым обучающимся;  - накопительная оценка |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * демонстрация интереса к будущей профессии | Экспертное наблюдение и оценка в ходе работы на учебных занятиях, при выполнении практических работ |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | -рационально распределяет время на все этапы решения задачи;  -ставит цели выполнения деятельности в соответствии с заданием  -находит способы реализации самостоятельной деятельности  -проводит анализ причин существования проблемы | Изучение продукта деятельности |
| ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работ | Рефлексивная оценка собственной деятельности, результата деятельности, эмоционального состояния | Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, выполнение самостоятельных, практических работ. |
| ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | * извлекает информацию по одному основанию из одного или нескольких источников и систематизирует её в рамках заданной структуры;   -выделяет в источнике информации вывод и аргументы, обосновывающие данный вывод. | Наблюдение за выполнением практического ,интерактивного  задания, за организацией коллективной деятельности |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу в поисковых системах Интернет. | Наблюдение за выполнением практического задания,  за организацией коллективной деятельности |
| ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | Наблюдение за выполнением практического задания,  за организацией коллективной деятельности |
| ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров. | Владение знаниями нормативно-правовой базы санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли  -применяет правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности  Соблюдает санитарно-эпидемиологические требования | Экспертное наблюдение и оценка в ходе работы на учебных занятиях, при выполнении практических работ |

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯИ МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ

СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Ачитский филиал ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

**КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**Основы бухгалтерского учёта**

***Профессия :38.01.02* «Продавец, контролер - кассир»**

***2курс, группа 25-ПР***

Форма обучения: очная

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 Паспорт комплекта контрольно - оценочных средств** | | 23 |
|  | 1.1 Контроль и оценка результатов освоения УД | 25 |
|  | 1.2 Формы промежуточной аттестации | 25 |
|  | 1.3 Описание процедуры зачёта | 25 |
|  | 1.4 Критерии оценки на зачёте | 25 |
|  | **2.Задания для промежуточной аттестации** | 25 |
|  |  |  |

**1.Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов**

1.1 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе освоения УД изучаются темы: основы бухгалтерского учета, учет денежных средств и расчетов , учет товарных операций

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов:

Таблица 1. Формы и методы контроля и оценки дидактических единиц.

|  |  |
| --- | --- |
| Результаты обучения  (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
| уметь:   * ориентироваться в операциях бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности;   знать:   * сущность и содержание бухгалтерского учета в коммерческих организациях; * основные правила и методы ведения бухгалтерского учета; * виды бухгалтерских счетов * учет хозяйственных операций | * правильность заполнения форм   первичной документации;   * экспертная оценка выполнения   практических и контрольных работ;   * тестовые задания и тренировочные   упражнения по соответствующим темам;   * участие в деловых   играх    Методы оценки результатов обучения:   * мониторинг роста   профессиональной самостоятельности и навыков получения новых знаний каждым обучающимся;  - накопительная оценка |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты  (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * демонстрация интереса к будущей профессии | Экспертное наблюдение и оценка в ходе работы на учебных занятиях, при выполнении практических работ |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем | -рационально распределяет время на все этапы решения задачи;  -ставит цели выполнения деятельности в соответствии с заданием  -находит способы реализации самостоятельной деятельности  -проводит анализ причин существования проблемы | Изучение продукта деятельности |
| ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работ | Рефлексивная оценка собственной деятельности, результата деятельности, эмоционального состояния | Тест, письменная работа, устный опрос, собеседование, выполнение самостоятельных, практических работ. |
| ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач | * извлекает информацию по одному основанию из одного или нескольких источников и систематизирует её в рамках заданной структуры;   -выделяет в источнике информации вывод и аргументы, обосновывающие данный вывод. | Наблюдение за выполнением практического ,интерактивного  задания, за организацией коллективной деятельности |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу в поисковых системах Интернет. | Наблюдение за выполнением практического задания,  за организацией коллективной деятельности |
| ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения | Наблюдение за выполнением практического задания,  за организацией коллективной деятельности |
| ОК 7. Соблюдать правила реализации товаров в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами, стандартами и Правилами продажи товаров. | Владение знаниями нормативно-правовой базы санитарно-эпидемиологических требований по организации торговли  -применяет правила торгового обслуживания и правила торговли в профессиональной деятельности  Соблюдает санитарно-эпидемиологические требования | Экспертное наблюдение и оценка в ходе работы на учебных занятиях, при выполнении практических работ |

Оценка освоения УД предусматривает использование пятибалльной системы оценки.

## 1.2 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Таблица 2. Запланированные формы промежуточной аттестации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ семестра** | **Формы промежуточной аттестации** | **Форма проведения** |
| 3 | Дифференцированный зачёт | Тестирование |

## 1.3.ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЧЁТА

Форма проведения зачёта – тестирование.

Зачётная работа состоит из 40 вопросов.

Условием положительной аттестации является усвоение знаний и освоение умений в соответствии с критериями:

**1.4 Критерии оценки на зачёте.**

Максимальное количество баллов за работу -40.

«неудовлетворительно»- менее 20 баллов

«удовлетворительно»- 21-28 баллов,

«хорошо»- 29-37 баллов,

«отлично»- 38-40 баллов.

**Время выполнения:** 80 минут.

**Условия выполнения заданий**

Помещение: учебная аудитория.

Необходимые материалы: ручка, карандаш.

|  |
| --- |
| **2.Задания для промежуточной аттестации** |

Итоговый тест по бухгалтерскому учету

**1. Проценты - это:**

А) плата за использование денежных средств, их эквивалентов или сумм, принадлежащих предприятию

Б) платежи за использование нематериальных активов предприятия (патентов, торговых марок, авторского права, программных продуктов)

В) часть чистой прибыли, распределенная между участниками (владельцами) в соответствии с долей их участия в собственном капитале предприятия

Г) платежи предприятия финансовым учреждениям за предоставляемые ими услуги

**2. В активе баланса отражаются:**

А) оборотные и внеоборотные активы

Б) оборотные активы и текущие обязательства

В) внеоборотные активы и уставный капитал

**3. Статья баланса это**

А) строка актива или пассива баланса, отражающая остаток вида хозяйственных средств или источника их образования на определенную дату

Б) раздел баланса, отражающий источники формирования уставного капитала

В) группа активов или пассивов, которые подлежат налогообложению

**4. К некоммерческим организациям относятся:**

А) ПАО, ООО, ИП

Б) общественные и религиозные объединения, ООО, ассоциации

В) общественные и религиозные объединения, ассоциации, союзы

**5. В пассиве баланса сгруппированы:**

А) денежные средства и прочее имущество организации

Б) источники формирования имущества и кредиторская задолженность

В) имущество организации и дебиторская задолженность

**6. К объектам бухгалтерского учета относятся:**

А) сделки купли-продажи товаров и прочего имущества

Б) имущество и обязательства организации

В) имущество, обязательства и хозяйственные операции организации

**7. В активе баланса сгруппированы:**

А) дебиторская задолженность и имеющееся имущество

Б) имущество и обязательства организации

В) кредиторская задолженность и имущество

**8. Под методом бухгалтерского учета понимают совокупность таких приемов, как:**

А) контроль, описание, регистрация, архивирование

Б) наблюдение, обобщение, описание, проверка

В) наблюдение, измерение, регистрация, обобщение

**9. Управленческий учет представляет собой подсистему:**

А) бухгалтерского учета

Б) налогового учета

В) статистического учета

**10. Основным для бухгалтерского учета является измеритель:**

А) натуральный

Б) трудовой

В) денежный

**11. Денежные средства отражаются в балансе в составе:**

А) необоротных активов

Б) оборотных активов

В) собственного капитала

Г) текущих обязательств

**12. Выявленные излишки денежных средств оприходуют:**

А) в кассу

Б) на расчетный счет

В) в карман директора

Г) не оприходуют

**13. Денежная наличность, выданная в подотчет, должна быть возвращена в кассу предприятия одновременно:**

А) с приказом о командировке

Б) с авансовым отчетом

В) с расходным кассовым отчетом

Г) с приходным кассовым ордером

**14. Оприходование денежной наличности в кассу осуществляется на основании:**

А) приходного кассового ордера

Б) чековой книжки

В) кассовой книги

Г) аккредитива

**15. Все факты поступления и выбытия денежной наличности на предприятии отображаются:**

А) в кассовой книге

Б) в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров

В) в платежной ведомости

Г) в чеке

**16. Финансовые инвестиции в балансе входят в раздел:**

А) оборотные активы

Б) необоротные активы

В) расходы будущих периодов

Г) долгосрочные обязательства

**17. Активами предприятия являются…**

А) только основные средства

Б) исключительно материальные запасы

В) только МБП

Г) все ресурсы, которые контролируются предприятием, от использования которых можно ожидать получения экономических выгод в будущем

**18. Долгосрочная дебиторская задолженность - это:**

А) сумма дебиторской задолженности физических и юридических лиц, которая не возникает в ходе нормального операционного цикла и будет погашена после 12 месяцев с даты баланса

Б) сумма дебиторской задолженности физических и юридических лиц, срок исковой давности которой прошел

В) сумма дебиторской задолженности физических и юридических лиц, которая возникает в ходе нормального операционного цикла и будет погашена после 12 месяцев с даты баланса

Г) сумма дебиторской задолженности физических и юридических лиц, которая возникает в ходе нормального операционного цикла и будет погашена после 6 месяцев с даты баланса

**19. В финансовом учете покупателями считаются…**

А) люди, которые имеют деньги на покупку товаров

Б) физическое или юридическое лица, которые покупают товары (работы, услуги)

В) лица, которые являются участниками рынка

Г) лица, заключившие с предприятием различные виды договоров

**20. Основанием для осуществления расчетов с покупателями является**

А) устная договоренность руководителя

Б) платежная доверенность

В) договор

Г) участие бухгалтера в принятии решения

**21. Договор может быть заключен…**

А) путем составления единого документа подписанного сторонами

Б) путем обмена подписанными письмами

В) путем обмена подписанными телефонограммами

Г) путем устной договоренности

**22. Деньги под отчет могут быть выданы на расходы, связанные:**

А) только с командировкой

Б) только с приобретением материальных ценностей

В) с командировкой, на приобретение материальных ценностей

Г) на любые расходы

**23. Если сумма аванса меньше суммы расходов, принятой по отчету, т. е. подотчетное лицо использовало собственные деньги, перерасходованные средства ему:**

А) возмещаются

Б) не возмещаются

В) возмещаются, но в пределах норм, предусмотренных действующим законодательством

Г) запрещается расходовать собственные средства на хозяйственные нужды предприятия

**24. Что с перечисленного не является основными средствами:**

А) здание

Б) станок

В) многолетние насаждения

Г) денежные средства

**25. Какие из перечисленных объектов не входят в состав других необоротных материальных активов:**

А) титульные сооружения

Б) библиотечные фонды

В) не титульные сооружения

Г) инвентарная тара

**26. Какие активы относятся к необоротным**

А) активы, срок использования которых меньше, чем 1 год

Б) активы, срок использования которых 3-5 лет

В) активы, срок использования которых больше 1 года

Г) активы, срок использования которых больше 5 лет

**27. Другие необоротные материальные активы зачисляются на баланс предприятия по:**

А) справедливой стоимости

Б) ликвидационной стоимости

В) первоначальной стоимости

Г) переоцененной стоимости

**28. Запасы зачисляются на баланс предприятия по**

А) рыночной стоимости

Б) первоначальной стоимости

В) остаточной стоимости

Г) любой стоимости, определенной учетной политикой предприятия

**29. К административным расходам не относятся**

А) расходы на персонал офиса

Б) гонорары за профессиональные услуги

В) местные налоги

Г) начисления на оплату труда работников отдела сбыта

**30. К какому хозяйственному процессу относится учет операций с поставщиками:**

А) производства

Б) реализации

В) снабжения

Г) формирования финансового результата

**31. Дайте правильное определение понятия «поставщики»**

А) это юридические или физические лица, которые осуществляют снабжение товарно-материальными ценностями, предоставляют услуги, выполняют работы

Б) это специализированные предприятия или физические лица, которые выполняют строительно-монтажные работы при сооружении объектов на основании договоров подряда на капитальное строительство

В) это транспортно-экспедиционные компании по погрузочно-разгрузочным и транспортным услугам

Г) это страховые компании, в которых застрахована партия товара

**32. Какой из перечисленных документов не используется при оприходовании ТМЦ**

А) товаротранспортная накладная

Б) налоговая накладная

В) акт о приемке материалов

Г) счет-фактура

**33. Претензия покупателя при недостаче ТМЦ может быть отклонена:**

А) по решению продавца

Б) если недостачи слишком большие

В) по решению арбитражного суда

Г) если поставщик также имеет претензии

**34. Какое из названных юридических лиц, не является финансовым учреждением:**

А) кредитный союз

Б) физическое лицо, не являющееся субъектом хозяйственной деятельности

В) лизинговая компания

Г) учреждение накопительного пенсионного обеспечения

**35. Какой документ является первичным для начисления заработной платы работнику, для которого начисляется заработная плата согласно установленному окладу**

А) табель рабочего времени

Б) приказ директора о принятии работника на работу с указанным окладом

В) письменная расписка начальника отдела о выполненной работе

Г) такого документа нет

**36. Для признания дохода необходимо:**

А) увеличение актива или уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала

Б) поступление актива

В) уменьшение обязательств, которые приводят к увеличению собственного капитала

Г) увеличение собственного капитала

**37. Собственный капитал предприятия - это:**

А) разность между долговыми обязательствами и стоимостью имущества предприятия

Б) часть в активах предприятия, которая остается после вычета его обязательств

В) имущество предприятия

В) активы, внесенные учредителями в уставный фонд предприятия

**38. Ликвидационный баланс составляет:**

А) главный бухгалтер предприятия

Б) ликвидационная комиссия

В) главный бухгалтер предприятия и ликвидационная комиссия

Г) другое лицо

**39. Резервный капитал не представляет собой:**

А) часть капитала, которая используется для покрытия не предусмотренного ущерба и потерь в будущем

Б) часть капитала, которая направляется на выплату долгов при ликвидации предприятия

В) часть капитала, которая направляется на выплату дивидендов при недостаточности нераспределенной прибыли

Г) часть капитала, которая используется для погашения текущей дебиторской задолженности

**40. Нераспределенная прибыль - это:**

А) сумма прибыли, которая постоянно инвестируется в производство и используется только в крайних случаях для преодоления непредвиденного ущерба

Б) прибыль, которая остается после выплаты доходов владельцам и формирования резервного капитала

В) сумма прибыли, реинвестированная в предприятие

Г) вся прибыль, полученная предприятием в отчетном периоде