

Министерство образования РБ
ГАПОУ
Нефтекамский нефтяной колледж

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению контрольной работы
МДК 02. 02. Бухгалтерская технология
проведения и оформления инвентаризации

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Группа **5 Бухзд (заочное отделение)**

Составлены **О.А.Махлейд**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по
учебной работе ГАПОУ ННК

Бадикшина Ф. А. _____

«___»_____2018года

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой
комиссии экономических
дисциплин

Председатель

Густова С.В. _____

«___»_____ 2018года

Составила преподаватель

экономических дисциплин

Махлейд О. А. _____

«___» _____ 2018года

Методические указания по выполнению контрольной работы по ПМ 01, ПМ 02 для студентов V курса заочного отделения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт /Сост. Махлейд О. А. – г. Нефтекамск, ГАПОУ ННК, 2018 год – _____ стр.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Контрольная работа предназначена для проверки усвоения курса, поэтому она выполняется в процессе или после изучения МДК 02. 02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Контрольная работа состоит из двух разделов. В первом разделе студент кратко отвечает на вопросы по теоретическим положениям курса. Во второй части студент выполняет практическое задание. Первая и вторая части работы предоставляются на проверку одновременно.

Контрольная работа выполняется в тетради.

Она должна быть аккуратно оформлена, разборчиво написана. На каждой странице должны быть выделены поля шириной 3-4 см. для внесения студентом исправлений по результатам рецензирования.

При выполнении второй части контрольной работы студент должен перечертить формы приложений, приведенные, в методических указаниях и аккуратно их заполнить. Необходимые пояснения к расчетам и выводы студент приводит в тексте работы со ссылкой на конкретные приложения.

Первой страницей контрольной работы является титульный лист, на котором наклеивается адресный бланк с указанием шифра, номера студенческого билета.

Получение предварительной положительной оценки свидетельствует о допуске работы к защите. Сама работа предоставляется студенту для защиты во время экзаменационной сессии.

Контрольная работа должна быть представлена преподавателю за месяц до начала экзаменационной сессии.

После проверки, контрольная работа возвращается студенту для доработки. Если выполнен не тот вариант, работа для доработки не возвращается и не допускается к защите. Задание полностью выполняется заново, но уже соответствующего варианта.

ВЫБОР ВАРИАНТА КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Номер варианта задания первой части контрольной работы соответствует последней цифре шифра студенческого билета. Во втором задании буква N соответствует последней цифре шифра студенческого билета.

Задание 1.

В тетрадях для контрольных работ раскрыть темы соответствующего варианта, номер варианта соответствует последней цифре в номере зачетной книжки.

Вариант 1.

- 1)Выявление излишков и недостач и отражение их в учете.
- 2)Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.

Вариант 2.

- 1)Документальное оформление инвентаризации НМА.
- 2)Задачи и состав инвентаризационной комиссии.

Вариант 3.

- 1)Документальное оформление инвентаризации основных средств.
- 2)Классификация инвентаризаций.

Вариант 4.

- 1)Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов.
- 2)Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

Вариант 5.

- 1)Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
- 2)Периодичность проведения инвентаризации имущества.

Вариант 6.

- 1)Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.
- 2)Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.

Вариант 7.

- 1)Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.
- 2)Понятие и цели инвентаризации.

Вариант 8.

- 1)Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов отражение ее результатов в учете.
- 2)Порядок инвентаризации расчетов.

Вариант 9.

- 1)Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в учете.
- 2)Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.

Вариант 10.

- 1)Процесс подготовки к инвентаризации.
- 2)Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.

Задание 2.

В тетрадях для контрольных работ решить задачу и составить бухгалтерские проводки на основании исходных данных, задания и N- последней цифры в номере зачетной книжки.

Исходные данные: Директор ООО ПТФ «Родник» Самигуллина Лидия Айратовна издала приказ №10, от 18.04.2013 года о проведении вне плановой инвентаризации материальных ценностей на складе, с указанием следующего состава комиссии: председатель - Петрова Зоя Викторовна, члены комиссии – Семенова Светлана Юрьевна, Артемьева Марина Федоровна. Заведующая складом – Тагирова Алина Мансуровна.

Петрова З.В. - заместитель директора.

Семенова С.Ю. – бухгалтер материального стола.

Артемьева М.Ф. - заведующая производством.

В ходе проведения инвентаризации, по данным инвентаризационных описей, выявлено наличие, следующих материальных ценностей:

- масло сливочное «Уральские просторы» - 25 пачек по 50 руб./пачка;
- масло подсолнечное «Злато» - 10 баллонов по 300 руб./баллон;
- сахар - 20 кг по 29 руб./кг;
- мука - 50 кг по 27 руб./кг;
- яблоки - 50 кг по 60 руб./кг;
- апельсины - 30 кг по 58 руб./кг.

По данным бухгалтерского учета материальных ценностей должно быть:

- масло сливочное «Уральские просторы» - 38 пачек по 50 руб./пачка;
- масло подсолнечное «Злато» - 8+N баллонов по 300 руб./баллон;
- сахар - 23+N кг по 29 руб./кг;
- мука – 42-N кг по 27 руб./кг;
- яблоки - 24 кг по 60 руб./кг;
- апельсины - 30 кг по 58 руб./кг.

Задание: Отообразить бухгалтерскими проводками выявленные расхождения данных инвентаризации и бухгалтерского учета, излишки оприходовать, недостачу удержать с материально-ответственного лица: 50% недостачи из заработной платы; 50% путем внесения наличных денежных средств в кассу организации.