МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное общеобразовательное учреждение

среднего профессионального образования

 «Каменский политехнический техникум им. И.С.Солтыса»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»:на заседание ЦМКэкономического и правового циклаПротокол №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.Председатель\_\_\_\_Н.П. Касап  | «Согласовано»:Методист ГОУ СПО«КПТ им. И.С.Солтыса»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Вылко «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. | «Утверждаю»:Зам. директора ГОУ СПО«КПТ им. И.С.Солтыса»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.К.Ватаман «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г. |

**Методические указания и задания к контрольной работе для обучающихся заочной формы обучения**

**ПМ 04. МДК 04.01:** «Технология составления бухгалтерской отчетности»

**по специальности:** 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) – 3 курс.

Каменка, 2017 г.

Методические указания разработаны на основе государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и в соответствии с учебной программой МДК 04.01:«Технология составления бухгалтерской отчетности»

Разработчик: преподаватель дисциплин профессионального цикла Касап Н.П.

**Введение**

Методические указания по изучению ПМ 04 МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности» составлены на основании ГОС СПО по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) и является единой для всех форм обучения, а также всех видов и типов образовательных учреждений, реализующих основную профессио­нальную образовательную программы среднего профессионального обра­зования базового уровня.

Программа профессионального модуля МДК 04.01: «Технология составления бухгалтерской отчетности» является частью основной профессиональной образовательной программы для специальности среднего профессионального образования социально-экономического профиля:080114«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения вида профессиональной деятельности: составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Бухгалтер 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, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

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

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в

 профессиональной деятельности.

ОК10.Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением

 полученных профессиональных знаний (для юношей).

Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

**знать:**

* определение бухгалтерской отчётности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
* механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта данных за отчётный период;
* методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчётный период;
* порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
* методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчётный период;
* требования к бухгалтерской отчётности организации;
* состав и содержание форм бухгалтерской отчётности;
* бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчётности;
* методы группировки и перенесения обобщённой учётной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчётности;
* процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
* порядок отражения изменений в учётной политике в целях бухгалтерского учёта;
* порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
* сроки представления бухгалтерской отчётности;
* правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчётность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
* формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
* формы статистической отчётности и инструкцию по её заполнению;
* сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
* содержание новых норм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
* порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
* методы финансового анализа;
* виды и приёмы финансового анализа;
* процедуры анализа бухгалтерского баланса:
* порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
* порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
* процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
* порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
* состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
* процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
* процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла;
* процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности и анализа влияния факторов на прибыль.

**уметь:**

* отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
* определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
* закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
* устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
* осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

**иметь практический опыт:**

* составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
* составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
* участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
* анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**ТЕМАТИЧЕСКАЯ ПРОГРАММА**

**профессионального модуля МДК 04.01«Технология составления бухгалтерской отчетности»**

**Раздел 1 Технология составления бухгалтерской отчетности**

**Тема 1.1. Понятие, сущность и принципы**

**формирования отчетности предприятия.**

1. Бухгалтерская финансовая отчетность как источник информационной деятельности предприятия.
2. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
3. Качественные характеристики бухгалтерской отчетности.
4. Нормативно – законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения отчетности.
5. Международные стандарты отчетности.
6. Классификация отчетности и ее состав.
7. Пользователи отчетности.
8. Подготовка к составлению бухгалтерской отчетности.
9. Этапы составления бухгалтерской отчетности.
10. Основные правила бухгалтерской отчетности.
11. Порядок формирования бухгалтерской отчетности.
12. Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности.

**Тема 1.2. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности.**

1. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.

# Исправление ошибок при составлении бухгалтерской отчетности.

# Порядок уточнения оценки активов перед составлением бухгалтерской отчетности.

# Порядок уточнения оценки пассивов перед составлением бухгалтерской отчетности.

1. Отражение финансового результата деятельности организации.

# Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.

# Общие схемы составления бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги.

**Тема 1.3 Содержание форм бухгалтерской отчетности, порядок их заполнения.**

1. Понятие о бухгалтерском балансе, его функциях, строении и содержании (форма №1). Виды балансов.
2. Правила формирования статей актива баланса.
3. Правила формирования статей пассива баланса.
4. Правила оценки статей баланса.
5. Экономические и правовые основы исчисления финансового результата в форме №2 «Отчет о совокупном доходе».
6. Принципы построения формы №2 «Отчет о совокупном доходе».
7. Сущность и назначение Отчета об изменении собственного капитала (форма № 3).
8. Структура и содержание статей формы №2 «Отчет об изменении собственного капитала».
9. Понятие и экономическая сущность денежных средств и денежных потоков предприятия и их классификация.
10. Содержание и назначение (форма №4) «Отчет о движении денежных средств».
11. Порядок формирования данных формы № 4 «Отчет о движении денежных средств».
12. Прямой и косвенный методы представления потоков денежных средств в Отчете о движении денежных средств.
13. Назначение, структура и содержание статей данных формы №5 «Примечания к финансовой отчетности.
14. Порядок формирования данных Приложений к бухгалтерскому балансу
15. Структура и содержание статей формы №6 «Отчет о целевом использовании полученных средств».
16. Пояснительная записка: состав, назначение, требования к составлению.
17. События, произошедшие после отчетной даты и условные факты хозяйственной деятельности, влияющие на показатели годового отчета и взаимосвязь форм отчетности.
18. Искажения в бухгалтерской отчетности и способы их выявления.
19. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
20. Аудиторское заключение: назначение, требования к содержанию.

# Тема 1.4 Налоговая, статистическая и отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды организации.

1. Понятие и сущность налоговой отчетности.
2. Требования к содержанию форм налоговой отчетности.
3. Порядок формирования налоговой отчетности.
4. Порядок представления налоговой отчетности.
5. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.
6. Понятие, назначение и условия предоставления статистической отчетности.
7. Особенности составления и представления отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды.

Изучение программного материала должно способствовать формированию у обучающихся нового экономического мышления.

**Методические рекомендации для студентов**

**по выполнению контрольных работ по МДК 04.01«Технология составления бухгалтерской отчетности».**

 Настоящие методические указания предназначены для студентов-заочников по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), по ПМ 04.МДК 04.01«Технология составления бухгалтерской отчетности».

При выборе содержания практического задания и его объема исходим из сложности учебного материала, с учетом значения конкретной работы для приобретения студентом соответствующих профессиональных знаний и умений, методические рекомендации составлены на основании ГОС СПО по данной специальности.

Практические занятия носят репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), порядок выполнения работы, таблицы, контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер отличаются тем, что при их проведении студенты не пользуются подробными инструкциями, им не задан порядок выполнения необходимых действий. От обучающихся требуется самостоятельный выбор способов выполнения работы, инструктивной и справочной литературы Работы, носящие поисковый характер отличаются тем, что студенты должны решать новую для них проблему, опираясь на имеющийся у них багаж теоретических и практических навыков и знаний.

**Цель выполнения практических заданий:**

* закрепить теоретические знания;
* реализовать полученные теоретические знания по профессиональному модулю на практике.

**Методы:**

* изучение учебной литературы;
* проведение исследований;
* обработка и анализ собранных материалов;

**Средства:**

* методические указания, практикум, деловые ситуации, рефераты, СМИ, специально подобранные материалы.

Самостоятельная работа с элементами исследования призвана развивать у студентов умение критически взглянуть на различные точки зрения, самостоятельно ориентироваться во всем возрастающем потоке научной информации, выражать и отстаивать собственные идеи, не отбрасывая при этом опыта предшествующих поколений и современников, но и не поддаваясь влиянию той или иной гипотезы, школы, личности.

Промежуточный контроль знаний самостоятельного обучения – домашняя контрольная работа.

Контрольная работа является составной частью самостоятельной работы студента заочной формы обучения по освоению программы профессионального модуля и предусматривает письменное изложение ответов на вопросы задания и решения практических заданий.

 В процессе изучения профессионального модуля ПМ 04. МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» предполагается проведение двух контрольных работ: №1 включает теоретические вопросы; №2-практическое задание.

Контрольная работа должна выполняться в определенной последовательности:

1. практическая работа № 1 - теоретическое задание( 4 вопроса), выполняется по перечню тем для контрольной работы(приложение 1);

 Ресурс Интернета (в случае его использования) указывается обязательно, с указанием сайта, авторства и названия материала. Объем теоретической части должен быть в пределах 15-20 страниц.

1. практическая работа № 2 – решение задач (приложение 2);

Вариант теоретического задания выбирается в соответствии с номером студента в «Журнале учета студентов группы».

Распределение вариантов следующее:

**Варианты контрольной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| Вариант | Номера заданий |
| 1,11,21 | 1 11 21 31  |
| 2,12,22 | 2 12 22 32  |
| 3,13,23 | 3 13 23 33  |
| 4,14,24 | 4 14 24 34  |
| 5,15,25 | 5 15 25 35  |
| 6,16,26 | 6 16 26 36  |
| 7,17,27 | 7 17 27 37  |
| 8,18,28 | 8 18 28 38  |
| 9,19,29 | 9 19 29 39  |
| 10,20,30 | 10 20 30 40  |

**Требования к оформлению работы.**

Важной стороной исследовательской деятельности является оформление контрольной работы.

Самостоятельная практическая работа выполняется в электронном варианте и на бумажном носителе.

Текст печатается с полуторным интервалом, размер шрифта 14, отступ абзаца - 1,5см

**1.Титульный лист.**

Титульный лист является первой страницей работы, но цифра на нём не ставится. На титульном листе указывается название учебного заведения, специальность, дисциплина, фамилия и имя, Ф.И.О. руководителя (преподавателя). Титульный лист оформляется согласно приложения 3.

**2. Содержание.**

После титульного листа помещается содержание, в котором последовательно излагаются названия заданий. При этом формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждое задание.

**3.Основная часть.**

В основной части последовательно излагаются ответы на задания.

 При выполнении заданий контрольной работы необходимо обращать внимание на четкость и конкретность изложения, на отсутствие в ответе информации, не относящейся к теме.

Изложение материала не должно быть формой механического переписывания или копирования текста литературных источников, а носить исследовательский характер.

 Не допускается выполнение работы в неполном объеме.

 Законченная и оформленная работа сдается на проверку. Полученные в ходе проверки замечания исправляются, после чего контрольная работа засчитывается и сдается.

 Контрольная работа выполняется в обычной тетради с двух сторон листа рукописным, разборчивым текстом. Объём тетради для одной контрольной работы - не менее 12 листов. С края листа должно быть оставлено поле для заметок преподавателя.

 Допускается выполнение контрольной работы с помощью применения персонального компьютера, шрифт TIMES NEW ROMAN, кегль 12, межстрочный интервал- 1,25.

 Контрольная работа начинается с титульного листа, оформленного согласно образцу (Приложение 3).

 Поля страницы А4 следующие: Справа -10 мм, Слева -30 мм, Сверху -20 мм, Снизу- 20 мм Страницы работы нумеруются, кроме титульного листа. Каждый вопрос задания начинается с нового листа.

 **4.Список использованной литературы**

Библиографический список использованной литературы является необходимым элементом оформления работы, необходимо использовать источники издания за последние 10 лет.

Библиографический список - элемент библиографического аппарата, который содержит и библиографическое описание использованных источников и помещается в конце работы.

Такой список составляет одну из существенных частей исследования, отражающую самостоятельную творческую работу автора, и поэтому позволяет судить о степени тщательности проведенного исследования.

Библиографическое описание использованных источников составляется непосредственно по произведениям печати или выписывается из каталогов, картотек и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращений заглавий и т.п.

Перечень литературы, использовавшейся при выполнении заданий, оформленный в соответствии с требованиями методических рекомендаций должен содержать не менее 5 источников.

**5. Оценка работы** Преподаватель оформляет рецензию( Приложение 4), где отмечается объем выполненной работы, положительные и отрицательные стороны работы, свои предложения, общую оценку работы.

**ЗАДАНИЯ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ**

**Приложение №1**

Теоретические вопросы контрольной работы по МДК 04.01«Технология составления бухгалтерской отчетности».

 для специальности 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям.

1. Бухгалтерская финансовая отчетность как источник информационной деятельности предприятия.
2. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности и ее качественные характеристики.
3. Нормативно – законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения отчетности.
4. Международные стандарты отчетности.
5. Классификация отчетности и ее состав.
6. Пользователи отчетности.
7. Подготовка к составлению бухгалтерской отчетности и этапы ее составления.
8. Основные правила бухгалтерской отчетности и порядок формирования бухгалтерской отчетности.
9. Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности.
10. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.

# Исправление ошибок при составлении бухгалтерской отчетности.

# Порядок уточнения оценки активов перед составлением бухгалтерской отчетности.

# Порядок уточнения оценки пассивов перед составлением бухгалтерской отчетности.

1. Отражение финансового результата деятельности организации.

# Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.

# Общие схемы составления бухгалтерской отчетности с использованием счетов Главной книги.

1. Понятие о бухгалтерском балансе, его функциях.
2. Строении и содержание бухгалтерского баланса (форма №1).Виды балансов.
3. Правила формирования статей актива баланса.
4. Правила формирования статей пассива баланса.
5. Экономические и правовые основы исчисления финансового результата в форме №2 «Отчет о совокупном доходе».
6. Принципы построения формы №2 «Отчет о совокупном доходе».
7. Структура и содержание статей формы №2 «Отчет об изменении собственного капитала».
8. Понятие и экономическая сущность денежных средств и денежных потоков предприятия и их классификация.
9. Содержание и назначение (форма №4) «Отчет о движении денежных средств».
10. Прямой и косвенный методы представления потоков денежных средств в отчете о движении денежных средств.
11. Назначение, структура и содержание статей данных формы №5 «Примечания к финансовой отчетности.
12. Порядок формирования данных Приложений к бухгалтерскому балансу
13. Структура и содержание статей формы №6 «Отчет о целевом использовании полученных средств».
14. Пояснительная записка: состав, назначение, требования к составлению.
15. События, произошедшие после отчетной даты и условные факты хозяйственной деятельности, влияющие на показатели годового отчета и взаимосвязь форм отчетности.
16. Искажения в бухгалтерской отчетности и способы их выявления.
17. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность.
18. Аудиторское заключение: назначение, требования к содержанию.
19. Понятие и сущность налоговой отчетности.
20. Требования к содержанию форм налоговой отчетности.
21. Порядок формирования и представления налоговой отчетности.
22. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет.
23. Понятие, назначение и условия предоставления статистической отчетности.
24. Особенности составления и представления отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды.

**Приложение №2**

При выполнение практических заданий(1,2,3) необходимо к заданным цифрам добавить № варианта + 00(Пример : вариант для выполнения контрольной работы 15 : Уставной фонд=400000+(15+00=1500)=401500;

расчетный счет 135000 +1500+136500 и т .д.;Получено в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы -85000+1500=86500 и т.д.)

**Задание 1.** На основе перечня объектов имущества организации и источников его образования составить: баланс на начало отчетного периода; отразить хозяйственные операции; составить сальдово-оборотную ведомость и баланс на конец отчетного периода( Приложение 1).

( При составлении баланса можно использовать только строки необходимые для выполнения баланса)

**Остатки по счетам на начало периода**

Уставный капитал – 400 000 руб.

Расчетный счет – 135 000 руб.

Основные средства – 565 000 руб.

Краткосрочные кредиты и займы – 205 000 руб.

Касса – 2 000 руб.

Нераспределенная прибыль – 95 000 руб.

Материалы – 168 000 руб.

Расчеты с поставщиками – 100 000 руб.

Незавершенное производство – 30 000 руб.

Резервы– 114 000 руб.

Расчеты с персоналом по оплате труда – 85 000 руб.

Готовая продукция – 99 000 руб.

**Хозяйственные операции за месяц**

1. Получено в кассу с расчетного счета для выплаты заработной платы – 85 000 руб.

2. Отпущены в производство материалы – 15 000 руб.

3. Выданы из кассы денежные средства в подотчет на командировочные расходы – 500

руб.

4. Выдана из кассы заработная плата – 85 000 руб.

5. Поступили от поставщиков материалы – 30 000 руб.

6. Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности поставщикам – 40 000

руб.

7. Начислена заработная плата рабочим основного производства – 43 000 руб.

8. Удержан из заработной платы НДФЛ – 4 700 руб.

9. Часть прибыли направлена на формирование резервного капитала – 15 000 руб.

10. Отражение себестоимости выпущенной продукция – 35 000 руб.

Приложение № 1

к Инструкции «О формате финансовой

отчетности, порядке ее составления и

представления органам государственной власти,

утвержденной Приказом Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики

от 21 июля 2010 года № 133

БАЛАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О ФИНАНСОВОМ ПОЛОЖЕНИИ

на \_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Дата (число, месяц, год)

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
| Форма № 1 по ОКУД  | 0710001 |
|  |  |  |  |
| Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО  |  |
| Фискальный код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф/к  |  |
| Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКОНХ |  |
| Организационно-правовая форма/форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКОПФ/ОКФС |  |  |
| Единица измерения: руб. (тыс. руб.) по ОКЕИ | 383 (384) |
| Контрольная сумма |  |

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Дата утверждения  |  |
| Дата отправки (принятия) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВ** | **Код строки** | **На начало отчетного периода** | **На конец отчетного периода** |
|
|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **РАЗДЕЛ 1. ДОЛГОСРОЧНЫЕ (ВНЕОБОРОТНЫЕ) АКТИВЫ** |  |  |  |
| **Нематериальные активы** |  |  |  |
| Нематериальные активы (111) | 010 |  |  |
| Незавершенные нематериальные активы (112, 114) | 020 |  |  |
| Амортизация нематериальных активов (allowance) (113) | 030 | ( ) | ( ) |
| **Итого (стр. 010 + стр. 020 - стр. 030)** | **040** |  |  |
| **Долгосрочные материальные активы** |  |  |  |
| Незавершенные материальные активы (121) | 050 |  |  |
| Основные средства (123) | 060 |  |  |
| Износ основных средств (allowance) (124) | 070 | ( ) | ( ) |
| Обесценение долгосрочных материальных активов (125) | 071 | ( ) | ( ) |
| Инвестиционная недвижимость (126) | 080 |  |  |
| Износ инвестиционной недвижимости (allowance) (127) | 090 | ( ) | ( ) |
| Биологические активы (128) | 100 |  |  |
| Износ биологических активов (allowance)(129) | 110 | ( ) | ( ) |
| **Итого (стр. 050 + стр. 060 - стр. 070 - стр. 071 + стр. 080 - стр. 090 + стр. 100 - стр. 110)** | **120** |  |  |
| **Долгосрочные финансовые активы** |  |  |  |
| Инвестиции, удерживаемые до погашения (131 ± 136) | 130 |  |  |
| Финансовые активы, имеющиеся в наличии для продажи (132 ± 136) ) | 140 |  |  |
| Долгосрочная дебиторская задолженность (133) | 150 |  |  |
| Займы выданные (134) | 160 |  |  |
| Долгосрочные инвестиции в связанные стороны (135 - 136) | 170 |  |  |
| **Итого (стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160 + стр. 170)** | **180** |  |  |
| **Деловая репутация (гудвилл)** |  |  |  |
| Деловая репутация (гудвилл) (141) | 190 |  |  |
| **Итого (стр. 190)** | **200** |  |  |
| **Прочие долгосрочные активы** |  |  |  |
| Долгосрочные расходы, оплаченные авансом (151) | 210 |  |  |
| Другие долгосрочные активы (152) | 211 |  |  |
| **Итого (стр. 210 + стр. 211)** | **220** |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 1 (СТР. 040 + СТР. 120 + СТР. 180 + СТР. 200 + СТР. 220)** | **230** |  |  |
| **РАЗДЕЛ 2. КРАТКОСРОЧНЫЕ (ОБОРОТНЫЕ) АКТИВЫ** |  |  |  |
| **Запасы** |  |  |  |
| Материалы (211) | 240 |  |  |
| Незавершенное производство (212) | 250 |  |  |
| Продукция (213) | 260 |  |  |
| Товары (214) | 270 |  |  |
| **Итого (стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270)** | **280** |  |  |
| **Долгосрочные активы и (или) группы выбытия, удерживаемые для продажи** |  |  |  |
| Долгосрочные активы, удерживаемые для продажи (251) | 290 |  |  |
| Группы выбытия, удерживаемые для продажи (252) | 300 |  |  |
| **Итого (стр. 290 + стр. 300)** | **310** |  |  |
| **Краткосрочные биологические активы** |  |  |  |
| Краткосрочные биологические активы (261) | 320 |  |  |
| **Итого (стр. 320)** | **330** |  |  |
| **Краткосрочная торговая и прочая дебиторская задолженность** |  |  |  |
| Краткосрочная дебиторская задолженность по торговым счетам (221) | 340 |  |  |
| Резерв по сомнительным долгам (allowance) (222) | 350 | ( ) | ( ) |
| Краткосрочная дебиторская задолженность связанных сторон (223) | 360 |  |  |
| Краткосрочные авансы выданные (224) | 370 |  |  |
| Краткосрочная дебиторская задолженность по расчетам с бюджетом (225) | 380 |  |  |
| Краткосрочная дебиторская задолженность персонала (227) | 390 |  |  |
| Прочая краткосрочная дебиторская задолженность (226, 228, 229) | 400 |  |  |
| **Итого (стр. 340 – стр. 350 + стр. 360 + стр. 370 + стр. 380 + стр. 390 + стр. 400)** | **410** |  |  |
| **Краткосрочные финансовые активы** |  |  |  |
| Финансовые активы, оцениваемые по справедливой стоимости через прибыль или убыток (231) | 420 |  |  |
| Краткосрочные инвестиции в связанные стороны (232 -233) | 430 |  |  |
| **Итого (стр. 420 + стр. 430)** | **440** |  |  |
| **Прочие текущие активы** |  |  |  |
| Текущие расходы, оплаченные авансом (271) | 450 |  |  |
| Другие краткосрочные активы (272) | 451 |  |  |
| **Итого (стр. 450 + стр. 451)** | **460** |  |  |
| **Денежные средства и денежные эквиваленты** |  |  |  |
| Касса (241) | 470 |  |  |
| Текущие счета в национальной валюте (242) | 480 |  |  |
| Текущие счета в иностранной валюте (243) | 490 |  |  |
| Специальные счета в банках (244) | 500 |  |  |
| Денежные переводы в пути (245) | 510 |  |  |
| Денежные документы (246) | 520 |  |  |
| **Итого (стр. 470 + стр. 480 + стр. 490 + стр. 500 + стр. 510 + стр. 520)** | **530** |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 2 (СТР. 280 + СТР. 310 + СТР. 330 + СТР. 410 + СТР. 440 + СТР. 460 + СТР. 530)** | **540** |  |  |
| **БАЛАНС (СТР. 230 + СТР. 540)** | **550** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПАССИВ** | **Код строки** | **На начало отчетного периода** | **На конец отчетного периода** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **РАЗДЕЛ 3. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ** |   |  |  |
| **Уставный капитал** |  |  |  |
| Уставный капитал (311) | 560 |  |  |
| Неоплаченный капитал (312) | 570 | ( ) | ( ) |
| Прочие вклады акционеров (пайщиков, участников) (313) | 580 |  |  |
| Эмиссионный доход (314) | 590 |  |  |
| Собственные акции, выкупленные у акционеров (315) | 600 | ( ) | ( ) |
| **Итого (стр. 560 - стр. 570**  ±  **стр. 580 + стр. 590 - стр. 600)** | **610** |  |  |
| **Резервы (Reserves)** |  |  |  |
| Резервы, установленные законодательством (321) | 620 |  |  |
| Резервы, предусмотренные уставом (322) | 630 |  |  |
| Прочие резервы (323) | 640 |  |  |
| **Итого (стр. 620 + стр. 630 + стр. 640)** | **650** |  |  |
| **Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)** |  |  |  |
| Поправка результатов предыдущих периодов (331) | 660 | X |  |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) прошлых лет (332) | 670 |  |  |
| Чистая прибыль (убыток) отчетного периода (333) | 680 | X |  |
| Использованная прибыль отчетного периода (334) | 690 | X | ( ) |
| **Итого (стр. 660**  ±  **стр. 670**  ± **стр. 680 - стр. 690)** | **700** |  |  |
| **Прочий совокупный доход** |  |  |  |
| Резерв переоценки долгосрочных активов (reserves) (341) | 710 |  |  |
| Прочие компоненты совокупного дохода (342) | 720 |  |  |
| **Итого (стр. 710 + стр. 720)** | **730** |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 3 (СТР. 610 + СТР. 650 + СТР. 700 + СТР. 730)** | **740** |  |  |
| **РАЗДЕЛ 4. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** |  |  |  |
| **Долгосрочные финансовые обязательства** |  |  |  |
| Долгосрочные кредиты банков (411) | 750 |  |  |
| Долгосрочные кредиты банков для работников (412) | 760 |  |  |
| Долгосрочные займы (413) | 770 |  |  |
| Прочие долгосрочные финансовые обязательства (414) | 780 |  |  |
| **Итого (стр. 750 + стр. 760 + стр. 770 + стр. 780)** | **790** |  |  |
| **Прочие долгосрочные начисленные обязательства** |  |  |  |
| Долгосрочные арендные обязательства (421) | 800 |  |  |
| Целевое финансирование и поступления (423) | 810 |  |  |
| Долгосрочные авансы полученные (424) | 820 |  |  |
| Прочие долгосрочные начисленные обязательства (422,425) | 830 |  |  |
| **Итого (стр. 800 + стр. 810 + стр. 820 + стр. 830)** | **840** |  |  |
| **Долгосрочные оценочные обязательства (резервы (provision))** |  |  |  |
| Долгосрочные оценочные обязательства (431) | 850 |  |  |
| **Итого (стр. 850)** | **860** |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 4 (СТР. 790 + СТР. 840 + СТР. 860)** | **870** |  |  |
| **РАЗДЕЛ 5. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** |  |  |  |
| **Краткосрочные финансовые обязательства** |  |  |  |
| Краткосрочные кредиты банков (511) | 880 |  |  |
| Краткосрочные кредиты банков для работников (512) | 890 |  |  |
| Краткосрочные займы (513) | 900 |  |  |
| Текущая часть долгосрочных финансовых обязательств (514) | 910 |  |  |
| Прочие краткосрочные финансовые обязательства (515, 516) | 920 |  |  |
| **Итого (стр. 880 + стр. 890 + стр. 900 + стр. 910 + стр. 920)** | **930** |  |  |
| **Краткосрочная торговая кредиторская задолженность** |  |  |  |
| Краткосрочные обязательства по торговым счетам (521) | 940 |  |  |
| Краткосрочные обязательства связанным сторонам (522) | 950 |  |  |
| Краткосрочные авансы полученные (523) | 960 |  |  |
| **Итого (стр. 940 + стр. 950 + стр. 960)** | **970** |  |  |
| **Прочая краткосрочная кредиторская задолженность** |  |  |  |
| Обязательства персоналу по оплате труда (531) | 980 |  |  |
| Обязательства персоналу по прочим операциям (532) | 990 |  |  |
| Обязательства по единому социальному налогу (533) | 1 000 |  |  |
| Обязательства по расчетам с бюджетом (534) | 1 010 |  |  |
| Обязательства по внебюджетным платежам (536) | 1 020 |  |  |
| Обязательства учредителям и другим участникам (537) | 1 030 |  |  |
| Прочие краткосрочные обязательства (535,538) | 1 040 |  |  |
| **Итого (стр. 980 + стр. 990+ стр. 1 000 + стр. 1 010 + стр. 1 020 + стр. 1 030 + стр. 1 040)** | **1 050** |  |  |
| **Текущее обязательство по налогу на доходы** |  |  |  |
| Обязательства перед бюджетом по налогу на доходы (541) | 1 060 |  |  |
| **Итого (стр. 1060)** | **1 070** |  |  |
| **Краткосрочные оценочные обязательства (резервы (provision))** |  |  |  |
| Краткосрочные оценочные обязательства (551) | 1 080 |  |  |
| **Итого (стр. 1 080)** | **1 090** |  |  |
| **Обязательства в составе групп выбытия, классифицированных как предназначенные для продажи** |  |  |  |
| Обязательства, относящиеся к группе активов, удерживаемых для продажи (561) | 1 100 |  |  |
| **Итого (стр. 1 100)** | **1 110** |  |  |
| **ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ 5 (СТР. 930 + СТР. 970 + СТР. 1 050 + СТР. 1 070 + СТР. 1 090 + СТР. 1 110)** | **1 120** |  |  |
| **БАЛАНС (СТР. 740 + СТР. 870 + СТР. 1 120)** |  **1 130** |  |  |

Задание 2.**Составление отчета о движении денежных средств.**

На основании данных по поступлению и выбытию денежных средств за 2016 год ООО «Луч», составить «Отчёт о движении денежных средств» Форма №.4(Приложение1)

1. Сальдо по счетам на 01 января 2016 года, руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование счёта | Сальдо |
| Дебетовое | Кредитовое |
|  | «Касса»  | 5 000 | - |
|  | «Расчётный счёт»  | 170 000 | - |
|  | Итого  | 175 000 | ? |

1. Данные об операциях по движению денежных средств за 2016 г., руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Строка отчета(код) | Содержание операции | Дебет | Кредит | Сумма, руб. |
|  |  | Поступила задолженность от покупателей за проданную продукцию |  |  | 400 000 |
|  |  | Перечислена на карточки заработная плата работникам |  |  | 80 000 |
|  |  | Выдано из кассы под отчёт на хозяйственные расходы |  |  | 1500 |
|  |  | Зачислен на расчётный счёт краткосрочный кредит на приобретение производственного оборудования |  |  | 900 000 |
|  |  | Перечислено поставщику оборудования из средств кредита |  |  | 780 000 |
|  |  | Перечислено с расчётного счёта за приобретённые:- облигации (срок погашения 8 месяцев)- акции (срок погашения 36 месяцев) |  |  | 70 00095 000 |
|  |  | На расчётный счёт зачислены проценты по ранее приобретённым ценным бумагам (срок погашения 9 месяцев) |  |  | 7 950 |
|  |  | Оплачено с расчетного счета поставщикам ТМЦ |  |  | 58 000 |
|  |  | Выдан займ сторонней организации (срок возврата 4 месяца) |  |  | 35 000 |
|  |  | Получено с расчетного счета в кассу для выплаты дивидендов |  |  | 30 000 |
|  |  | Выплачены дивиденды учредителям предприятия из кассы |  |  | 30 000 |
|  |  | Зачислена в кассу предприятия выручка от продажи неиспользуемых материалов |  |  | 59 000 |
|  |  | В кассу предприятия частично погашен выданный ранее заём  |  |  | 15 000 |
|  |  | Поступили на расчётный счёт дивиденды от участия в уставном капитале другого предприятия |  |  | 10 420 |
|  |  | Перечислены с расчётного счёта:- Налог на доходы- социальные страховые взносы |  |  | 90 00050 12024160 |

**Приложение 1**

Форма №4

ОТЧЕТ О ДВИЖЕННИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Дата (число,месяц,год)

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ  |
| Форма N 4 по ОКУД  | 0710004  |
| Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО Фискальный код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф/к  | ----------  |
| Вид деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКОНХ Организационно-правовая форма/ по ОКОПФ/ОКФС форма собственности  | ---------- ----------  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКЕИ ------------ Единица измерения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | Код строки  | Отчетный период  |
| 1  | 2  | 3  |
| Операционная деятельность  |
| Поступление денежных средств от продаж  | 010  |  |
| Денежные выплаты по поставщикам и подрядчикам  | 020  |  |
| Денежные выплаты персоналу и отчисления на социальное страхование  | 030  |  |
| Выплаты процентов  | 040  |  |
| Выплаты налога на доходы  | 050  |  |
| Прочие поступления денежных средств  | 060  |  |
| Прочие выбытия денежных средств  | 070  |  |
| Чистое поступление (выбытие) денежных средств от операционной деятельности (стр.010 - стр.020 - стр.030 - стр.040 - стр.050 + стр.060 - стр.070)  | 080  |  |
| Инвестиционная деятельность  |
| Денежные поступления от выбытия долгосрочных активов  | 090  |  |
| Денежные выплаты на приобретение долгосрочных активов  | 100  |  |
| Проценты полученные  | 110  |  |
| Дивиденды полученные  | 120  |  |
| Прочие поступления (выбытия) денежных средств  | 130  |  |
| Чистое поступление (выбытие) денежных средств от инвестиционной деятельности (стр.090 - стр.100 + стр.110 + стр.120 + стр.130)  | 140  |  |
| Финансовая деятельность  |
| Денежные поступления в виде кредитов и займов  | 150  |  |
| Денежные выплаты по кредитам и займам  | 160  |  |
| Выплаты дивидендов  | 170  |  |
| Денежные поступления от эмиссии собственных акций  | 180  |  |
| Денежные выплаты при выкупе собственных акций  | 190  |  |
| Прочие поступления (выбытия) денежных средств  | 200  |  |
| Чистое поступление (выбытие) денежных средств от финансовой деятельности (стр.150 - стр.160 - стр.170 +стр.180 - стр.190+ стр.200)  | 210  |  |
| Чистое поступление (выбытие) денежных средств до чрезвычайных статей (стр.080 + стр.140 + стр.210)  | 220  |  |
| Чрезвычайное поступление (выбытие) денежных средств  | 230  |  |
| Чистое поступление (выбытие) денежных средств (стр.220 + стр.230)  | 240  |  |
| Положительные (отрицательные) курсовые разницы\*  | 250  |  |
| Остаток денежных средств на начало отчетного периода  | 260  |  |
| Остаток денежных средств в конце отчетного периода  | 270  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Подпись)

 (Расшифровка подписи) (Расшифровка подписи)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Справочно - данный показатель не рассматривается как движение денежных средств, но оказывает влияние на остатки в начале и в конце отчетного периода.

**Задание 3.Составление отчета о целевом использовании средств.**

Некоммерческая организация — ассоциация «Союз» создана как союз предпринимателей, членами которого являются юридические лица — коммерческие организации.

Ассоциация организует конференции и семинары.

В штате организации числятся председатель и бухгалтер.

Входящий остаток целевых средств на начало 2015 г. — 410 000 руб.

В 2016 году ассоциация получила вступительные взносы на общую сумму 150 000 руб. Кроме того, были получены членские взносы на общую сумму 500 000 руб.

Расходы организации в 2016 году составили:

* на проведение конференций и семинаров — 700 000 руб.;
* на оплату труда штатных работников — 67 500 руб. (в том числе заработная плата — 53 600 руб., страховые взносы — 13 900 руб.);
* на приобретение оборудования — 65 000 руб.;
* на оплату аренды помещения и коммунальные услуги — 48 000 руб.;
* на служебные командировки — 12 000 руб.;
* на ремонт основных средств — 10 000 руб.
* на оплату услуг банка – 15 000 руб.;
* на оплату телефонных разговоров – 4 000 руб.

Составить отчёт о целевом использовании средств за 2016 год. Форма №6(Приложение 1)

Приложение 1

ОТЧЕТ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПОЛУЧЕННЫХ СРЕДСТВ

Форма №6

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г.

Дата (число, месяц, год)

|  |  |
| --- | --- |
|  | КОДЫ |
|  Форма № 6 по ОКУД | 0710006 |
|  |  |  |  |
| Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКПО  |  |
| Фискальный код\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ф/к |  |
| Вид деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКОНХ  |  |
| Организационно-правовая форма/форма собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ОКОПФ/ОКФС  |  |  |
| Единица измерения: руб. (тыс. руб.) по ОКЕИ  | 383 (384) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов и статей | Код стр. | За отчетный год | За предыдущий год |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Остаток средств на начало отчетного года (сч. 423) | 010 |  |  |
| Поступило средствВступительные взносы  | 020 |  |  |
| Членские взносы  | 030 |  |  |
| Добровольные взносы  | 040 |  |  |
| Доходы от предпринимательской деятельности организации (объединения)  | 050 |  |  |
| Прочие  | 060 |  |  |
| Всего поступило средств (сумма стр. 020 - 060)  | 070 | 100 |  |
| Использовано средств Расходы на целевые мероприятия  | 080 | ( ) | ( ) |
| в том числе: социальная и благотворительная помощь  | 081 | ( ) | ( ) |
| проведение конференций, совещаний, семинаров и т.п.  | 082 | ( ) | ( ) |
| иные мероприятия  | 083 | ( ) | ( ) |
| Расходы на содержание аппарата управления  | 090 | ( ) | ( ) |
| в том числе:расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)  | 091 | ( ) | ( ) |
| выплаты, не связанные с оплатой труда  | 092 | ( ) | ( ) |
| расходы на командировки и деловые поездки  | 093 | ( ) | ( ) |
| содержание помещений, зданий, автомобильного транспорта и иного имущества (кроме ремонта)  | 094 | ( 20 ) | ( ) |
| ремонт основных средств и иного имущества  | 095 | ( ) | ( ) |
| прочие  | 096 | ( ) | ( ) |
| Приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества  | 100 | ( ) | ( ) |
| Прочие  | 110 | ( ) | ( ) |
| Всего использовано средств (стр. 080+090+100+110)  | 120 | ( ) | ( ) |
| Остаток средств на конец отчетного года (сч. 423) | 130 |  |  |
| Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (Подпись) (Расшифровка подписи) | (Подпись) (Расшифровка подписи) |

 " \_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

**Список рекомендованной литературы.**

**1.Основные источники:**

**Нормативно-правовые документы:**

1. Гражданский кодекс ПМР**(Редакция на 24.12.2013).**
2. Закон «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» ПМР.
3. Приказ Министерства финансов Приднестровской Молдавской Республики от 19 октября 2011 года № 182 "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по применению счетов бухгалтерского учета.
4. Стандарты бухгалтерского учета ПМР.

 **2.Учебная литература:**

 **Основная:**

1. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах / Шатунова Г.А., Корнеева Т.А., Архипова Н.А. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2013. – 512 с. – (Экономика – наглядно и просто).
2. Бухгалтерская финансовая отчетность / сост. А.Е. Зарецкий. – М.: АСТ: Полиграфиздат, СПб.: Сова, 2015. – 160 с.
3. Говорова В. В. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций: учебное пособие / В. В. Говорова, Т. Ю. Прудникова. - М. : ФОРУМ, 2010. - 160 с. - (Профессиональное образование).
4. Гомола А.И.Бухгалтерский учет: учебное пособие для студентов учреждений среднего профобрзования 11-е изд.М:Издательский центр»Академия»2014 г-480 с.
5. Осипова И. В. Теория бухгалтерского учета. Сборник задач: учебное пособие / И. В. Осипова. - М. : КНОРУС, 2009. - 296 с.

Теория бухгалтерского учета: учебник для сред. проф. образования/ Под ред. Е.А. Мизиковского, М.В. Мельник. - М.: Магистр, 2011.-382 с.

**Дополнительные источники (статьи из периодических изданий):**

1. Башкатова Л. И. Новый формат бухгалтерского баланса [Текст] / Л. И. Башкатова // Бухгалтерский учѐт. - 2012. - № 2. - С.44-50.
2. БЕРАТОР нового поколения: электронная книга (справочное издание) [Электронный ресурс] : информационное обслуживание бухгалтерии / ООО "Бератор". - Электрон.прикладнаяпрогр. - М. : Издательство "Бератор", 2011. - 1 эл. жестк. диск (электронный планшет).
3. Ванчухина Л. И. Взаимосвязь принципов бухгалтерского учѐта и требований, предъявляемых к учѐтным документам [Текст] / Л. И. Ванчухина // Бухгалтерский учѐт. - 2009. - № 20. - С.72. .
4. Дружиловская Т. Ю. Требования к составлению бухгалтерского баланса [Текст] / Т. Ю. Дружиловская // Бухгалтерский учѐт. - 2011. - № 3. - С.52-55.
5. Лепешинская, М. И. Метод бухгалтерского баланса / М. И. Лепешинская // Экономика и учѐт труда. - 2009. - № 5. - С.31.
6. Мыскина А. П. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : интерактивная обучающая программа : Регистрационное свидетельство ФГУП НТЦ "Информрегистр" № 17969 (однопользовательская), 17968 (сетевая) / А.П. Мыскина ; Н.Б. Курицына. - Саратов : ФГОУ СПО "Саратовский финансово-технологический колледж", 2011. - эл. опт.диск (CD-ROM) + on-line. - Систем. требования: опер.системаWindows 2000/XP ; InternetExplorer 6.0 и выше.
7. Палий В. Ф. Определение предмета бухгалтерского учѐта [Текст] / В. Ф. Палий // Бухгалтерский учѐт. - 2012. - № 5. - С.95-97.
8. Соколов Я. В. Этапы развития бухгалтерского учѐта [Текст] / Я. В. Соколов // Бухгалтерский учѐт. - 2008. - № 1. - С.56. 11

**Ресурсы сети Интернет:**

1. «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»- http://www.audar-press.ru/
2. Журнал «Бухгалтер и закон»- http://www.fin-izdat.ru/journal
3. Сайт журнала «Главбух»- http://www.glavbukh.ru/
4. Сайт «Бухгалтерия он-лайн»- http://www.buhonline.ru/
5. Информационный сайт для бухгалтеров- http://www.provodka.ru/
6. Сайт «Бухгалтерский управленческий учет»http://www.sgqconsulting.ru/
7. Справочник бухгалтера- http://budoc.ru/
8. Справочник бухгалтера - http://www.klerk.ru/glossary/
9. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. – Режим доступа :<http://www.buhgalteria.ru>
10. Сборники учебников, задач, тестов и практикумов по экономическим дисциплинам. – Режим доступа :<http://www.twirpx.com/file/66605/>
11. **Бланки различных документов.** Формы бухгалтерской и налоговой отчетности, первичные документы. Все бланки подготовлены для печати. – Режим доступа :[www.blanki.ru](http://www.blanki.ru/)  .
12. Официальный сайт Министерства финансов ПМР[Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.minfin. ru/
13. Официальный сайт Министерства экономического развития ПМР[Электронный ресурс] – Режим доступа <http://www.mineconom.ru/>
14. Электронные ресурсы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант»

**Приложение 3**

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики

ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса»

**Контрольная работа №**

**Вариант №** ( соответствует персональному коду студента)

**МДК 04.01:** «Технология составления бухгалтерской отчетности»

**для специальности:** 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

(заочная форма обучения)

 Работу выполнил(а):Ф.И.О.

Студент(ка) III курса заочного отделения

 Рецензент: Касап Н.П.

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Каменка, 20\_\_\_

**Приложение 4**

Министерство просвещения Приднестровской Молдавской Республики

ГОУ СПО «Каменский политехнический техникум им. И.С. Солтыса»

**Р Е Ц Е Н З И Я**

на контрольную работу

по **МДК 04.01:** «Технология составления бухгалтерской отчетности»

Обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Объем выполненной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Положительные стороны работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Отрицательные стороны работы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Предложения рецензента: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общая оценка работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г