**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Верхнеуральский агротехнологический техникум - казачий кадетский корпус»**

**(Кизильский филиал ГБПОУ «ВАТТ-ККК»)**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА ЗАНЯТИЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

 **(УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ)**

**студентов по профессии 35.01.23 «Хозяйка(ин) усадьбы**

**квалификация- Учетчик**

**Профессиональный модуль 04**. Оперативный учет имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе

Мастер производственного обучения: Тыныштыкова Бахитжамал Баязитовна

г. Верхнеуральск, 2024г.

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Данная методическая разработка предназначена для профессии 35.01.23 «Хозяйка(ин)усадьбы». Практическая подготовка (учебная практика) является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по 35.01.23 «Хозяйка(ин) усадьбы» части освоения вида деятельности и направлена на приобретение студентами практических профессиональных умений, первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля.

На занятиях по практической подготовке (учебной практике) студенты получают первоначальный практический опыт и формируют профессиональные компетенции в рамках вида деятельности: Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе.

***Профессиональные компетенции:***

ПК 4.1. Проводить учет объёма готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.

ПК 4.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

ПК 4.3. Анализировать финансово- хозяйственную деятельность сельской усадьбы

 Практическая подготовка (учебная практика) способствует формированию **общих компетенций**:

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 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. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

ОК 8. Осуществлять денежные операции.

Представленная методическая разработка урока практической подготовке (учебной практики) является уроком по выполнению простых комплексных работ.

Современный и будущий работодатель заинтересованы в таком работнике, который умеет думать самостоятельно и решать разнообразные проблемы (т.е. применять полученные знания для их решения); обладает критическим и творческим мышлением; владеет богатым словарным запасом. Речь идет о подготовке специалистов завтрашнего дня, конкурентоспособных в мировом масштабе, умеющих творчески, оперативно решать нестандартные производственные, научные, учебные задачи с максимально значимым эффектом, как для себя, так и в целом для общества.

Данная форма проведения урока повышает самостоятельность работы студента, дает возможность быстрого обучения действиям в разных ситуациях, позволяют согласовывать свои действия с действиями других участников.

Задача данной разработки состоит в том, что, проиграв определенную ситуацию, студенты учатся чувствовать свои силы, возможности и уже в дальнейшей профессиональной деятельности смогут самостоятельно принимать ответственные решения.

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УРОКА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Мастер производственного обучения: Тыныштыкова Б.Б.

|  |  |
| --- | --- |
| Учебная практика |  |
| Дата урока | 17.02.2025г |
| № группы, профессия/специальность обучающихся | ХУ-23К, «Хозяйка усадьбы», квалификация- Учетчик |
| Раздел/тема Программы |  |
| Тема урока | Оформление банковских документов |
| Цели урока | Обучающая: формирование практических навыков и умений по заполнению банковских первичных документов (платежное поручение, объявление на взнос наличными, чеки на получение наличных) |
| Развивающая: развитие профессиональных навыков в ходе выполнения заданий, сотрудничества в коллективной деятельности |
| Воспитательная: воспитание профессиональных качеств- ответственности, внимательности, аккуратности, сосредоточенности, самостоятельности |
| Тип урока | Урок по выполнению сложных комплексных работ с элементами деловой игры |
| Технологии, методы, приёмы обучения | Словесные, наглядные, практические |
| Формы организации деятельности обучающихся |  коллективная |
| Оснащение урока | План счетов бухгалтерского учета, бланки первичных документов и учетных регистров, карточки с заданиями, инструкционные карты, калькуляторы, мульти-медиа-проектор, доска, мел |
| **Планируемые результаты** |
| Общие компетенции |
| ОК1-ОК9 | Уметь: 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 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. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.ОК 8. Осуществлять денежные операции.ОК 9. Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона. |
| Профессиональные компетенции |
| ПК 4.1-ПК 4.3 | Уметь: ПК 4.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы. ПК 4.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям. ПК 4.3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы. |
| **ХОД УРОКА** |
| **Этап занятия** | **Дидактические задачи этапа занятия** | Методы и принципы обучения | Деятельность преподавателя | **Рефлексивная деятельность** **студентов** |
| I.Организационный этап (5 мин) | Психологическая установка на восприятие информации | Словесный метод, побуждающие методы | Организация внимания и готовности к занятию (устранение отвлекающих факторов: посторонний шум, лишние предметы на рабочем месте). | Готовятся к защите и восприятию информации |
| II. Вводный этап -50 мин |  |  |  |  |
| 1. Приветствие, сообщение темы, постановка целей | Обеспечение осмысления темы занятия через постановку целей. | Словесный метод | Тема занятия: Оформление банковских документов. Объявление актуальности темы, связь мероприятия с необходимостью формирования компетенций (общих и профессиональных) | Обучающиеся осмысливают цель занятия и значимость полученного опыта. |
| 2. Мотивация | Обеспечение возникновения у студентов мотива к выполнению заданий.  | Принцип сознательности и активности, побуждающие методы | Организация деятельности студентов на самостоятельное формирование мотивации обучения.  | Осмысливают значимость материала данного мероприятия в формировании профессионального опыта.  |
| 3. Коррекция опорных знаний. | Выявление пробелов и внесение исправлений, поправок в опорных знаниях по МДК04.01 студентов. | Эвристическая беседаРазминка при помощи тестов, диктант счетов и бухгалтерских проводок | Задаются вопросы по изученным темам по МДК 04.01.- Учет операций на расчетном счете |  Студенты решают тестовое задание, отвечают на устные вопросы, выполняют задание на определение сальдо конечного по счету 51. (Приложения А,Б). |
| III. Основной этап- 4ч 30мин. |  |  |  |  |
| Заполнение бланка чека на получение наличных с расчетного счета | Отработка навыка работы  | Исследовательский, объяснительно-иллюстративный  | Организует и координирует деятельность студентов, обеспечивает благоприятный психологический климат | Студенты, используют раздаточный материал, чтобы заполнить чек по заданию (Приложение В). |
| Заполнение бланка на объявление взноса наличными | Отработка навыка заполнение унифицированных форм  | Исследовательский, объяснительно-иллюстративный | Преподаватель объясняет технологию заполнения бланка, организует и координирует деятельность студентов | Берут бланк унифицированной формы и заполняют реквизиты по заданию. Затем обмениваются заполненными бланками друг с другом, проверяют их оформление. (Приложение Г)  |
| Заполнение бланка платежного поручения | Отработка навыка заполнение унифицированных форм  | Исследовательский, объяснительно-иллюстративный | Преподаватель объясняет технологию заполнения бланка, организует и координирует деятельность студентов | Берут бланк унифицированной формы, заполняют реквизиты согласно заданию(Приложение Д). Обмениваются заполненными бланками друг с другом, проверяют оформление.  |
| Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2 | Повторение бухгалтерских проводок и отработка навыка по расчету сальдо на расчетном счете, заполнение ж-о №2 | Исследовательский, объяснительно-иллюстративный | Преподаватель объясняет технологию заполнения журнала ордера №2 и ведомости №2, организует и координирует деятельность студентов | Определяют верную корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям и разносят кредитовые обороты в журнал- ордер №2 и дебетовые обороты по сч 51 в ведомость №2(Приложение Е) |
| Подведение итогов. | Анализ и оценка успешности достижения цели занятия | Метод стимулирования учебно-познавательной деятельности | Подводят итоги, анализирует работу группы и каждого студента. | Самоанализ выполненной работы.  |
|  |  |  |  |  |

Краткий самоанализ урока: Данный урок построен на решении ряда комбинированных задач, в том числе и на интеграции теоретического процесса в учебную практику, что позволило наиболее ярко и познавательно дать новый и закрепить пройденный материал теоретического обучения в учебную практику.

Целеполагание осуществлено согласно теме, студенты активно принимали участие в беседе, отвечали правильно на вопросы, хорошо выполняли предлагаемые операции по оформлению банковских документов. Не все обучающиеся правильно смогли произвести заполнение некоторых бланков, а именно бланк- Объявление на взнос наличными, так же были неточности в заполнении журнала ордера №2 и ведомости №2, на что было уделено дополнительно внимание мастера п/о.

Поставленные цели достигнуты, студенты научились правильно и последовательно выполнять задания. Психологическая обстановка на уроке была хорошая, студенты корректно задавали вопросы, общались по мере необходимости, оказывали помощь друг другу.

Литература:

1.В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, учебник для СПО «Бухгалтерский учет», – М.: Издательский центр Ростов н/Д: Феникс, 2021г.

2. В.М.Богаченко, Н.А.Кириллова, «Бухгалтерский учет: практикум»: учебное пособие СПО/ Издание 2- е Ростов н/Д: Феникс, 2021г.

**Приложение А**

**Тестовые задания**

**Тема «Учет денежных средств на расчетных счетах в банке»**

**1.Когда юридическое лицо должно представить в банк справ­ку о постановке на учет в налоговой инспекции - до открытия расчетного счета или после?**

а) после открытия расчетного счета;

б) до открытия расчетного счета;

в) этот вопрос в каждом конкретном случае решает налоговый орган;

г) в сроки, оговоренные в договоре о расчетно-кассовом обслу­живании банком.

**2.Документ, дающий бухгалтеру достоверную информацию о состоянии расчетного счета и движения средств по счету - это:Документ, дающий бухгалтеру достоверную информацию о состоянии расчетного счета и движения средств по счету - это:**

а) кассовый отчет;

б) выписка банка;

в) товарный отчет;

г) отчет по расчетному счету.

**3.На каком этапе клиенту присваивается номер расчетного счета и открывается лицевой счет для учета его денежных средств?**

*а)* в момент предъявления клиентом в банк необходимых докумен­тов, включая справку о постановке на учет в налоговой инспекции и в других государственных органах в случаях, предусмотренных дей­ствующим законодательством;

б) в момент предъявления в банк юридическим лицом необходи­мых документов без справки о постановке на учет в налоговой инс­пекции или в другие государственные органы;

в) не ранее даты, когда учредители (участники) полностью опла­тят свою долю в уставный капитал организации;

г) данная процедура четко не регламентирована действующим законодательством.

**4.Сколько расчетных счетов вправе открыть организация?**

а) один;

б) два;

в) три

г) несколько исходя из производственной необходимости

**5.Укажите расчетные документы, применяемые при безна­личных расчетах.**

а) платежные поручения, платежные требования-поручения;

б) аккредитивы, чеки и платежные требования-поручения;

в) платежные поручения, аккредитивы, чеки, платежные требова­ния, инкассовые поручения;

г) аккредитивы, платежные требования-поручения и чеки.

**6.В** **каком количестве предъявляются в банк расчетные до­кументы по одному платежу?**

а) в двух экземплярах;

б) в трех экземплярах;

в) в четырех экземплярах;

г) в количестве, необходимом для всех участников расчетов.

**7.По какому экземпляру расчетного документа произво­дится списание банком денежных средств?**

а) по первому экземпляру;

б) по второму экземпляру;

в) эта процедура оговаривается в договоре о расчетно-кассовом обслуживании с банком;

г) по первому экземпляру, кроме случаев, предусмотренных дей­ствующим законодательством.

**8.Сколько подписей должны иметь расчетные документы, которые банк принимает к исполнению?**

а) одна подпись руководителя организации как распорядителя денежных средств;

б) две подписи — руководителя и главного бухгалтера;

в) на первом экземпляре (кроме чеков) две подписи лиц, имеющих право подписывать расчетные документы. Допускается наличие одной подписи, если в штате организации нет лица, которому может быть предоставлено право второй подписи, и оттиска печати (кроме чеков), заявленные в карточке с образцами подписей и оттиском печати;

г) на первом экземпляре (кроме чеков) одна подпись руководителя организации как распорядителя денежных средств. Наличие оттиска печати обязательно в случаях, оговоренных с банком в договоре о рас­четно-кассовом обслуживании.

**9.Какой размер средств принимается банком в расчетных документах к исполнению?**

а) независимо от суммы, кроме операций с чеками;

б) в любой сумме;

в) в сумме от 10 тыс. руб. До указанного предела расчеты произ­водятся наличными;

г) в любой сумме, кроме случаев, оговоренных действующим за­конодательством.

**10.Операции по движению денежных средств отражаются на счете 51 на основании:**

а) первичных документов;

б) выписок банка;

в) первичных документов и выписок банка;

г) учетных регистров.

**11.В какой очередности исполняются предъявленные тре­бования при наличии достаточных средств на расчетном счете орга­низации?**

а) в порядке календарной очередности, если иное не предусмот­рено действующим законодательством;

б) в очередности, согласованной с банком в договоре на расчетно- кассовое обслуживание;

в) в порядке календарной очередности;

г) обязательства в сумме свыше 100 тыс. руб. по одной сделке погашаются в первую очередь; остальные — в порядке календарной очередности, если иное не предусмотрено законом или иными право­выми актами.

**12.Какие предъявленные обязательства погашаются в первую очередь при недостаточности денежных средств на расчетном счете организации?**

а) обязательства по исполнительным документам, связанным выплатой выходных пособий и оплатой труда;

б) требования по исполнительным документам о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также о взыскании алиментов;

в) требования по платежным документам, предусматривающий платежи в бюджет и во внебюджетные фонды;

г) при одновременном поступлении требований о погашении обязательств по исполнительным документам о возмещении вреда здоровью, взыскании алиментов, а также по платежам в бюджет и внебюджетные фонды погашение задолженности осуществляется в про порции 50 : 50. Остальные платежи осуществляются в порядке календарной очередности, если иное не предусмотрено законом и иными правовыми актами.

**13.Письменное распоряжение плательщика банку о перечислении определенной суммы со своего счета на счет другого предприятия - это:** Р-1(1б**)**

а) платежное требование:

б) аккредитив;

в) платежное поручение.

***14.Расчетные счета открываются организациям имеющим:***

**Расчетные счета открываются организациям, имеющим:**

а) печать и самостоятельный баланс;

б) собственные оборотные средства;

в) собственные внеоборотные средства;

1. **Соотнеси верно хозяйственные операции с бухгалтерскими проводками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Хозяйственные операции | № | д | к |
| 1 | Оприходован излишек денежных средств, обнаруженный при инвентаризации кассы | 1 | 51 | 62 |
| 2 | Отражена недостача денежных средств в кассе | 2 | 70 | 51 |
| 3 | возвращены в кассу неиспользованные деньги от подотчетного лица | 3 | 60 | 51 |
| 4 | Перечислены с расчетного счета налоги в бюджет | 4 | 50 | 91 |
| 5 |  поступление денег в кассу с расчетного счета; | 5 | 94 | 50 |
| 6 | Выдано из кассы подотчетному лицу на командир.расходы | 6 | 51 | 75 |
| 7 | Средства резервного капитала направлены на увеличение уставного капитала | 7 | 50 | 71 |
| 8 | Поступили на расчетный счет деньги от учредителей | 8 | 82 | 80 |
| 9 | Поступили на расчетный счет выручка от покупателей | 9 | 71 | 50 |
| 10 | Перечислена с расчетного счета заработная плата сотрудникам | 10 | 50 | 51 |
| 11 | Перечислено поставщику за материалы  | 11 | 68 | 51 |

**Эталоны ответов к тесту**

1. Б
2. Б
3. А
4. Г
5. В
6. Г
7. А
8. В
9. Б
10. В
11. А
12. Б
13. В
14. А
15. 1-4; 2-5; 3-7; 4-11; 5-10; 6-9; 7-8; 8-6; 9-1; 10-2; 11-3.

**Приложение Б**

**ЗАДАНИЕ №1*.***

Определить обороты и остатки по расчетному счету *(*сальдо конечное*):*

а*)* остаток денежных средств на начало мая 2024г составил *3000 000* руб*.*

 б*)* за май 2024г проведены следующие хозяйственные операции:

1. 10/05.2024г получены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги – 1 000 000 руб.
2. 15/05.2024г погашена задолженность поставщикам 800 000 руб.
3. 15/05.2024г перечислено налогов в бюджет 600 000 руб.
4. 20/05.2024г перечислены денежные средства по месту нахождения подотчетного лица 8400 руб.
5. 21/05.2024г перечислены с расчетного счета и оприходованы в кассе деньги *200 000* руб*.*
6. за май 2024г зачислена на расчетный счет выручка от реализации *1200 000* руб*.*

**Приложение В**

**ЗАДАНИЕ №3**

Оформить чек ПАО «Альтаир» на получение денежных средств с расчётного счёта.

**Исходные данные**:

по чеку РБ 457543 от 10 апреля 2023 г. получено:

на заработную плату 150 000 руб;

 на командировочные расходы 5 000 руб;

 хозяйственно-операционные расходы – 10 000руб.

Деньги получены кассиром Пелисовой О.А. по паспорту серия 7505 номер 65 104504, выдан ОВД Южного района г. Москва 07 мая 2002 г.

Подписи: Директор Калачёва А.Ю., главный бухгалтер Быстрова Н.В.

**Прложение Г**

**ЗАДАНИЕ №4**

Составить объявление на взнос наличными ПАО «Альтаир» №12 от 15.05.2023г

Исходные данные для заполнения объявления на взнос наличными:

От кого: ПАО «Альтаир» внесена сумма 100 000 руб

Банк получателя АБ «Торибанк»

Получатель: ПАО «Альтаир»

Квитанция № 02, № счета 00005680078523856019

Назначение взноса – выручка от реализации

В носитель: кассир Разина В.Е.

Приложение 6
к Положению Банка России"О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" от 24.04.2008 №318-П

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объявление на взнос наличными** |  | **Код формы документа** **по ОКУД** |
| **ОБЪЯВЛЕНИЕ №** |  |  | **0402001** |
| **«** |  | **»** |  | **20** |  | **года** |  |  |  |
|  | **ДЕБЕТ** |  |
| **От кого** |  | счет № |  |  |
|  | **КРЕДИТ** |
| **Получатель** |  | счет №  |  | **Сумма цифрами** |
|  | **ИНН** |  | **КПП** |  | **в том числе****по символам:** |
| р/счет № |  | **ОКАТО** |  |
| **Наименование** **банка-вносителя** |  | **символ** | **сумма** |
|  | **БИК** |  |  |  |
| **Наименование банка-получателя** |  |  |  |
|  | **БИК** |  |  |  |
| **Сумма** **прописью** |  |  |  |
|  | **руб.** |  | **коп.** |
|  | (цифрами) |
| **Источник** **поступления** |  |
|  |
| Подпись клиента  | Бухгалтерский работник | Кассовый работник |
| **КВИТАНЦИЯ №** |  |  | **Код формы документапо ОКУД** |
| **«** |  | **»** |  | **20** |  |  **года** |  | **0402001** |
| **От кого** |  | **Для зачисления на счет №** |
| **Получатель** |  |
| **ИНН** |  | **КПП** |  | **Сумма цифрами** |
| р/счет № |  | **ОКАТО** |  |
| **Наименование банка-вносителя** |  |
|  | **БИК** |  |
| **Наименование банка-получателя** |  |
|  | **БИК** |  |
| **Сумма прописью** |  |
|  | **руб**. |  | **коп**. |
|  | (цифрами) |
| **Источник** **поступления** |  |
|  |
| место печати(штампа)  | Бухгалтерский работник | Кассовый работник |
| **ОРДЕР №** |  |  | **Код формы документапо ОКУД** |
| **«** |  | **»** |  | **20** |  |  **года** |  |  | **0402001** |
|  | **ДЕБЕТ** |  |
| **От кого** |  | счет № |  |  |
|  | **КРЕДИТ** |
| **Получатель** |  | счет №  |  | **Сумма** **цифрами** |
|  | ИНН |  | **КПП** |  | **в том числе****по** **символам**: |
| р/счет № |  | **ОКАТО** |  |
| **Наименование банка-вносителя** |  | **символ** | **сумма** |
|  | **БИК** |  |  |  |
| **Наименование банка-получателя** |  |  |  |
|  | **БИК** |  |  |  |
| **Сумма прописью** |  |  |  |
|  | **руб**. |  | **коп**. |
|  | (цифрами) |
| **Источник поступления** |  |
|  |
|  | Бухгалтерский работник | Кассовый работник |

**Приложение Д**

**ЗАДАНИЕ №5**

Оформить платежное поручение №23 от 13.05.2023г на перечисление 250 000 руб. за запасные части по договору 15 от 10.04.2023г по счету 12 от 05.05.2023г

Вид платежа – электронно

**Плательщик**-ПАО «Альтаир» (директор Иванова М.И., главный бухгалтер Петрова И.И.)

ИНН плательщика 5686259645 КПП 56801001

Счет плательщика 59545787825496345124

Банк плательщика АКБ «Уралстройбанк» г. Кемерово

БИК 458795125

**Получатель** ООО «Крона»

ИНН плательщика 5686259632 КПП 0

Счет плательщика 59545787825496345136

Банк плательщика АКБ «Стройсиббанк» г. Кемерово

БИК 0567834

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | 0401060 |
| Поступ. в банк плат. |  | Списано со сч. плат. |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №**  |  |  |  |  |  |
|  | Дата |  | Вид платежа |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Суммапрописью |  |
| ИНН  |
КПП  | Сумма |  |
|  |
| Сч. № |  |
| Плательщик |
|  | БИК |  |
| Сч. № |  |
| Банк плательщика |
|  | БИК |  |
| Сч. № |  |
| Банк получателя |
| ИНН  | КПП  | Сч. № |  |
|  |
| Вид оп. |  | Срок плат. |  |
| Наз. пл. |  | Очер. плат. |  |
| Получатель | Код |  | Рез. поле |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |
| Назначение платежа |

 Подписи Отметки банка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| М.П. |  |

**Приложение Е**

**ЗАДАНИЕ ПО РАСЧЕТНОМУ СЧЕТУ 51**

 *Журнал регистрации хозяйственных операций за май 2023 г.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № опер. | Дата | Содержание операции | д | к | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 |  |  | 4 |
| 1 | 03.03.23 | Получено в кассу с расчетного счета на хознужды, командировки  |  |  | 3 500 |
| 2 | 03.03.23 | Перечислена с расчетного счета в бюджет задолженность по налогу на прибыль |  |  | 500 |
| 3 | 12.03.23 | Выручка от реализации из кассы внесена на расчётный счёт |  |  | 2 950 |
| 4 | 14.03.23 | Перечислено с расчетного счета поставщику «Волна» за материалы |  |  | 4 712 |
| 5 | 27.03.23 | Перечислено с расчетного счета: а) налог на доходы физических лиц б) в Пенсионный фонд в) в фонд соц. страхования г) в фонд медицинского страхования |  |  | 1 900 1 500 96444 |
| 6 | 27.03.23 | Перечислена с расчетного счета зарплата по договорам подряда на счета в Сбербанк |  |  | 3 480 |
| 7 | 27.03.23 | Получено на расчетный счет от покупателя ООО «Ирина» за материалы и долг за отгруженную в феврале продукцию |  |  | 10 970 |
| 8 | 28.03.23 | Получено на расчетный счет от покупателя за ксерокс |  |  | 11 800 |
| 9 | 28.03.23 | Получено в кассу с расчетного счета на выплату зарплаты, пенсий, пособий |  |  | 12 600 |
| 10 | 30.03.23 | Получено на расчетный счет от покупателя У |  |  | 8 260 |
| 11 | 30.03.23 | Получено на расчетный счет пени за просрочку платежа от покупателя |  |  | 100 |
| 12 | 31.03.23 | Получено от покупателя Z на расчетный счет |  |  | 31 900 |
| 13 | 31.03.23 | Внесено из кассы на расчетный счет |  |  | 3 500 |
| 14 | 31.03.23 | Перечислено с расчетного счета: а) в бюджет НДС  |  |  | 4 660  |
| б) в бюджет налог на прибыль  |  |  | 4 500  |
| в) задолженность Квант  |  |  | 16 520  |
| г) «Волне» аванс за материалы  |  |  | 20 000 |
| д) дивиденды учредителям |  |  | 5 000 |
|  |  |  |  |

*Задание* 1. На основании хозяйственных операций в таблице 2 заполнить ведомость № 2 по дебету счёта 51.

. Заполнить журнал-ордер № 2 по кредиту счета 51. Определить сальдо конечное по сч51.

**ЖУРНАЛ-ОРДЕР № 2 за \_май 2023\_г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата  | По кредиту счета 51 в дебет счетов | Итого  |
| № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |

**ВЕДОМОСТЬ № 2**

**Сальдо начальное - \_\_25700\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата  | По дебету счета 51 с кредита счетов | Итого  |
| № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ | № счета \_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Сальдо конечное - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_коп.

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи