

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ Н.А. Барышникова
« 28 » _____ октября _____ 2022 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

для текущего контроля по профессиональному модулю

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Профессионального стандарта бухгалтера (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н).

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета.

Разработчики: 1.Махова Е.И., к.э.н., преподаватель, Ивантеевского филиала Московского политехнического университета
2. Хорошилова В.В., преподаватель, Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании цикловой комиссии

Социально-экономических дисциплин

Протокол №__3__ от 28.10. 2022 г.

Председатель _Хорошилова В.В._/_____/_

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

_____/__ Савельев С.В. / ген. директор ООО «НЕОКАР»
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. от «__14__» _10___2022 г.

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части овладения видом профессиональной деятельности: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

1.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения)
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	-учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -учет финансовых результатов использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет труда и заработной платы: -учет труда и его оплаты.	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	-нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4

<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов.</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>технологии определения реального состояния расчетов;</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4</p>

	будущих периодов.	
ПК 2.8 <i>Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с различными контрагентами в программе 1С:Бухгалтерия.	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4

общечеловеческих ценностей;		
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять	Аттестационный лист по практическим работам, устный опрос, тестовые задания, тесты №1-4

	источники финансирования	
--	--------------------------	--

1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ по учебной практике и требования к их выполнению
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет труда и заработной платы; -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для

	<p>подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов; -технологию определения реального состояния расчетов; -порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам
--	---

	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации; -готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет имущества; -составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации; -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
--	---

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата
<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации; 	<p>Правильное определение видов и порядка налогообложения. Демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации. Выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами. Выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени. Применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. Соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Установление объектов для исчисления</p>

<p>-готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет имущества;</p> <p>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных фактическому наличию средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>страховых взносов. Соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов. Соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию".</p> <p>Расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Расчет начисления и точное перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов.</p>
--	---

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет труда и заработной платы; -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала; -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально- 	<p>Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов и применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Знание видов и порядка налогообложения</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание систем налогов РФ; - знание элементов налогообложения; - знание источников уплаты налогов; сборов, пошлин; - правильность оформления бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов; - правильность аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» правильность порядка заполнения платежных поручений; - знание правил заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - знание кодов бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - правильность аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию, правильность начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - знание процесса использования средств внебюджетных фондов; - знание процедуры контроля прохождения
--	--

<p>производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>-технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.</p>	<p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>- знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- знание правил заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
---	--

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.2.1. Формы текущего контроля при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Ответы на вопросы тестов, решение задач
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Ответы на вопросы тестов, решение задач
УП.02.02 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.02	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Текущий контроль освоения программы профессионального модуля проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение модуля с использованием таких методов как устный, письменный, практический, самоконтроль. Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета и дифференцированного зачета по практике по профилю специальности. Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Дифференцированный зачет по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля. Текущий контроль включает в себя оценку выполнения практических работ, выполнения контрольных работ по разделам МДК.

Предметом оценки по практике по профилю специальности является приобретение практического опыта. Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности осуществляется на квалификационном экзамене.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и практике по профилю специальности. Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения компетентностноориентированного практического задания, которое носит профессиональный и комплексный характер. Задания для экзамена (квалификационного) ориентированы на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

2. Задания для обучающихся по текущему контролю

Выполнения заданий в тестовой форме

Тест «Учет труда и его оплаты»

Выдача депонированной заработной платы отражается в учете записями:

1. Дебет 76 Кредит 50
2. Дебет 70 Кредит 50
3. Дебет 96 Кредит 70

Удержание из заработной платы за допущенный брак отражается записью:

1. Дебет 73 Кредит 28
2. Дебет 70 Кредит 28
3. Дебет 76 Кредит 28

Удержание НДФЛ отражается записью:

1. Дебет 70 Кредит 68
2. Дебет 68 Кредит 51
3. Дебет 20 Кредит 68

Укажите корреспонденцию счетов по хозяйственной операции «Начислена заработная плата рабочим основного производства»:

1. Дебет 20 Кредит 70
2. Дебет 70 Кредит 20
3. Дебет 96 Кредит 70

Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования отражается записью:

1. Дебет 20 Кредит 70
2. Дебет 69 Кредит 70
3. Дебет 76 Кредит 70

Бухгалтерская запись Д 70 К 76 означает:

1. Начисление отпускных работникам организации
2. Удержание НДФЛ
3. Депонирование заработной платы работников организации

Начисление заработной платы рабочим за ликвидацию объекта основных средств отражается записью:

1. Д 23 К 70
2. Д 70 К 91
3. Д 91 К 70

Удержание по исполнительным листам отражается бухгалтерской записью:

1. Д 70 К 71 2.
Д 70 К 73
3. Д 70 К 76

К обязательным удержаниям из заработной платы работников относятся:

1. Налог на доходы физических лиц
2. Погашение кредита
3. Стандартные налоговые вычеты **Оплата в праздничные дни производится:**

1. В двойном размере
2. Первые два часа – не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере
3. 20% от часовой тарифной ставки за каждый час работы в праздничный день

К выплатам социального характера относятся:

1. Доплаты за работу в ночное время
2. Командировочные расходы
3. Выходные пособия при прекращении трудового договора

Вычет на детей действует до месяца, в котором доход налогоплательщиков, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода превысил:

1. 350 000 рублей 2.
280 000 рублей
3. 240 000 рублей

Размер пособия по временной нетрудоспособности 80% от среднего заработка применяется при страховом стаже работника:

1. 8 и более лет
2. От 5 до 8 лет
3. До 5 лет

Размер страховых взносов в фонд медицинского страхования составляет:

1. 2,9 %
2. 5,1 %
3. 22%

Тема «Учет кредитов и займов»

Бухгалтерская запись «Д-т 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» К-т 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» означает

- а) поступление долгосрочного кредита;
- б) погашение процентов по краткосрочному кредиту;
- в) перевод краткосрочного кредита в состав долгосрочных

обязательств;

- г) начисление процентов по долгосрочному кредиту
- д) перевод долгосрочного кредита в состав краткосрочных обязательств

Выдача организацией векселя третьей стороны в уплату поставщику за приобретенный товар отражается

- а) по кредиту счета 58 «Финансовые вложения»;
- б) по кредиту счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

- в) по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) по дебиту счета 58 «Финансовые вложения»;
- д) по дебиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
- г) по кредиту счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

Задолженность заемщика по полученным заемным средствам на отчетную дату на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» отражается

- а) в сумме основного долга, оставшейся к погашению;
- б) в размере изначально полученной суммы кредита;
- в) в размере причитающихся на отчетную дату процентов согласно договору;
- г) в сумме основного долга и причитающихся на отчетную дату процентов согласно договору

В бухгалтерском учете полученные кредиты и займы подразделяется

- а) долгосрочную и краткосрочную задолженность;
- б) на плановую и фактическую задолженность;
- в) на срочную и просроченную задолженность;
- г) на основную и дополнительную задолженность.

Начисление процентов, причитающиеся к оплате заемодавцу (кредитору), связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива отражаются

- а) по дебиту 04 «Нематериальные активы»;
- б) по кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) по дебиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- г) по дебиту счета 01 «Основные средства»;
- д) по кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- е) по дебиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»;

Привлечением заемных средств является: а) выпуск и продажа акций

- б) выпуск и продажа облигаций;
- в) предоставление займа другой организации;
- г) получение кредита в банке;
- д) получение векселя третьей стороны при расчетах за проданную продукцию;
- е) получение займа у другой организации.

Тема «Учет собственного капитала организации, целевого финансирования и резервов»

Государственные муниципальные унитарные организации формируют:

1. Уставный фонд
2. Складочный капитал
3. Уставный капитал

Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете:

1. 83 «Добавочный капитал»
2. 82 «Резервный капитал»
3. 80 «Уставный капитал»

После государственной регистрации акционерного общества на величину объявленного капитала делается бухгалтерская запись:

1. Д 75 К 51 2.
Д 75 К 80
3. Д 81 К 75

Сумма выкупаемых собственных акций акционерным обществом отражается бухгалтерской записью:

1. Д 81 К 51 2.
Д 80 К 81
3. Д 80 К 81

Резервный капитал формируют в обязательном порядке:

1. Акционерные общества
2. Унитарные организации
3. Индивидуальные предприниматели

Резервный капитал акционерного общества может быть использован на:

1. Погашение облигаций
2. Покрытие убытков
3. Выплату премии

Добавочный капитал образуется за счет:

1. Спонсорской помощи
2. Фонда оплаты труда
3. Прироста стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки

При аннулировании собственных акций выполняется бухгалтерская запись:

1. Д 81 К 75 2.
Д 80 К 81
3. Д 81 К 80

Оприходование нематериальных активов, полученных в качестве вклада в уставный капитал, отражается бухгалтерской записью:

1. Д 08 К 75
2. Д 04 К 08
3. Д 04 К 75

Кредитовое сальдо по счету 80 «Уставный капитал» должно соответствовать:

1. Взносу учредителей, поступившему на расчетный счет либо в виде имущества
2. Размеру уставного капитала, зафиксированному в учредительных документах организации
3. Размеру уставного капитала, фактически оплаченного учредителями

Тема «Учет финансовых результатов деятельности организации»

Примечание: На тест может быть дано несколько правильных ответов

При признании в учете выручки от продажи готовой продукции ее стоимость списывают со счета 43 «Готовая продукция» в дебет счетов:

- а) 90 «Продажи»
- б) 45 «Товар отгруженный»
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»

Отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на основании:

- А) Акта
- Б) Требования
- В) Накладной

В какие сроки при продаже готовой продукции организация должна выписать счет-фактуру и зарегистрировать его в установленном порядке:

- А) Не позднее 10 дней
- Б) В течении 3 дней
- В) Не позднее 5 дней

Если организация определяет расходы на продажу постоянными и в бухгалтерском учете признает выручку от продажи продукции, то расходы на продажу списываются:

- А) Дт 45 Кт 44
- Б) Дт 90 Кт 45
- В) Дт 90 Кт 44

Запись Дт 90/3 Кт 68:

- А) Начисление НДС по проданной продукции
- Б) Получение сумм НДС от покупателей
- В) Зачет сумм НДС

Отгрузка продукции покупателям и предъявления им расчетных документов в общеустановленном порядке отражают бухгалтерской записью:

- а) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам, включая НДС, - Дт 62 Кт 90
- Б) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам включая НДС, - Дт 90 Кт 62
- В) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам включая НДС, - Дт 90 Кт 43

По дебету счета 90 отражается:

- А) Производственная себестоимость проданной продукции
- Б) Полная себестоимость проданной продукции
- В) Выручка от продаж

Закрытие субсчетов 1,2,3,4 на субсчет 9 счета 90 производится:

- А) Ежемесячно
- Б) Только в конце года
- В) по мере необходимости

Остаток на конец месяца по счету 90:

- А) Должен быть равен нулю
- Б) Отражает стоимость проданной продукции по фактической стоимости
- В) Отражает стоимость проданной продукции по нормативной стоимости

Поставщик регистрирует счет-фактуру в:

- А) книге покупок
- Б) книге продаж
- В) журнале ордере №11

Начислен НДС с суммы полученного аванса:

- А) Дт 76 Кт 68
- Б) Дт 90 Кт 68
- В) Дт 62 Кт 68

Направлена прибыль на выплату доходов учредителям и участникам:

- А) Дт 99 Кт 75(70)
- Б) Дт 91 Кт 75(70)

В) Дт 84 Кт 75(70)

Списание потерь материальных ценностей в результате стихийного бедствия:

А) Дт 91 Кт 10

Б) Дт 99 Кт 10

В) Дт 84 Кт 10

Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал:

А) Дт 86 Кт 99

Б) Дт 91 Кт 86

В) Дт 99 Кт 86

Г) Дт 84 Кт 82

Д) Дт 91 Кт 83

Финансовый результат деятельности организации отражается на счете:

А) 84 «Нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)»

Б) 91 «Прочие доходы и расходы»

В) 99 «Прибыли и убытки»

Чистая прибыль списывается в конце года:

А) Дт 99 Кт 82

Б) Дт 99 Кт 84

В) Дт 90 Кт 99

Расходы будущих периодов – это:

А) средство, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам

Б) затраты, производственные организацией в отчетном периоде

В) затраты, производственные организацией в предшествующем и (или) отчетном периодах, но подлежащее включению в себестоимость продукции (работ, услуг) в последующие периоды

В состав доходов будущих периодов включается:

А) субсидии, полученные из государственного бюджета

Б) арендная плата, полученная авансом

В) возмещение убытков, полученных в результате стихийного бедствия **Создание резервов предстоящих расходов:**

А) необязательно

Б) обязательно

В) по решению налоговых органов

2.1 Вопросы для обсуждения при устном опросе

1. Какими документами подтверждаются затраты на оплату труда

2. Что представляет собой расчетная ведомость?

3. Как учитывается состав и численность работников?

4. Как организован табельный учет?

5. Как осуществляется учет выработки?

6. Как ведется аналитический учет расчетов с рабочими и служащими?

7. Как осуществляется синтетический учет расчетов по оплате труда?

8. Как организуется, и какое значение имеет контроль за использованием фонда оплаты труда?

9. Кто ставит на платежную ведомость разрешающую подпись?

10. Как часто надо выдавать заработную плату работникам?

11. Что такое удержания из заработной платы?
12. Какие стандартные налоговые вычеты могут применяться при удержании НДФЛ?
13. Какие выплаты работникам не облагаются НДФЛ?
14. Каковы налоговые ставки на доходы физических лиц?
15. Какую сумму можно отнести к депонированной заработной плате?
16. Как долго храниться на предприятии депонированная заработная плата?
17. Какие доплаты могут применяться на предприятии в связи с отклонениями от нормальных условий труда?
18. Как отражаются отчисления на социальное страхование?
19. Каковы нормативы страховых взносов в фонды социального страхования?
20. Каков порядок расчета среднего заработка работника?
21. Каковы особенности расчета пособия по временной нетрудоспособности исходя из МРОТ?
22. Как зависит размер пособия по временной нетрудоспособности от страхового стажа работников?
23. Как осуществляется учет кредитов банка?
24. На каких счетах учитываются полученные займы?
25. Каким образом ведется учет процентов по полученным кредитам и займам?
26. Каков состав собственного капитала организации?
27. На каких синтетических счетах учитываются уставный, добавочный, резервный капитал?
28. В каких случаях изменяется величина уставного капитала?
29. Каковы минимальные размеры резервного капитала в АО?
30. Какие субсчета могут быть открыты к синтетическому счету 83 «Добавочный капитал»?
31. Каков порядок расчета показателя чистых активов организации?
32. Каковы причины формирования резервов под обесценение финансовых вложений?
33. Как отражается на счетах бухгалтерского учета создание резерва по сомнительным долгам?
34. Каков порядок учета резерва под снижение стоимости материальных ценностей?
35. Каковы основные составные части конечного финансового результата. В чем их принципиальное отличие?
36. Как определяют прибыль?
37. По каким счетам определяют финансовый результат от прочей реализации?
38. Назовите основные доходы и расходы от прочих операций.
39. По каким субсчетам учитывают доходы будущих периодов?
40. Каким образом осуществляется учет налога на прибыль?
41. Каков порядок использования прибыли в организациях?
42. Какие субсчета открывают к синтетическому счету 91 «Прочие доходы и расходы»?

Выполнения заданий в тестовой форме

Тест 1

При смене материально ответственных лиц проведение инвентаризации:

1. обязательно
2. необязательно
3. на усмотрение руководителя предприятия

Инвентаризация основных средств может проводиться:

1. Один раз в год
2. Один раз в три года
3. Один раз в пять лет

Полная инвентаризация – это:

1. проверка всех без исключения видов имущества и обязательств организация, проводится перед составлением годового отчета
2. охватывает один или несколько видов имущества и обязательств
3. проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

Состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий утверждает:

1. Главный бухгалтер предприятия
4. Руководитель предприятия
5. Материально-ответственное лицо

В состав инвентаризационных комиссий могут входить:

1. Представители администрации организации
2. Работники бухгалтерской службы
3. 1 и 2 вариант

Результат инвентаризации признается недействительным:

1. При отсутствии стороннего наблюдателя
2. При присутствии всех членов инвентаризационной комиссии
3. При отсутствии хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии

При проведении инвентаризации присутствие материально ответственного лица:

1. Не обязательно
2. Обязательно
3. На усмотрение инвентаризационной комиссии

Перед началом инвентаризации материально ответственное лицо дает расписку о том, что:

1. У него нет претензий к руководству предприятия
2. У него нет не оприходованных и не списанных в расход ценностей
3. У него нет необходимости присутствовать при инвентаризации

Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности после ухода инвентаризационной комиссии должны быть:

1. Проветрены
2. Открыты
3. Опечатаны

Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем:

1. Обязательного подсчета

2. Со слов материально ответственного лица
3. Совсем не проверяют

Цель инвентаризации -

1. Сопоставление фактического наличия имущества с плановыми данными по предприятию
2. Сопоставление фактического наличия имущества с данными инструкций
3. Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета

Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записывают:

1. В журнал-ордер
2. В инвентаризационную опись
3. В бланк строгой отчетности

Тест 2

Инвентаризация ОС заключается ...

1. В проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
2. В составлении перечня ОС
3. В переоценке ОС

Инвентаризация ОС может проводиться ...

1. Один раз в 5 лет
2. Один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
3. По усмотрению главного бухгалтера

Инвентаризация библиотечных фондов может проводиться ...

1. Один раз в 5 лет
2. Один раз в 4 года
3. По усмотрению главного бухгалтера

По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-10
3. ИНВ-18

Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-10
3. ИНВ-18

Излишки ОС независимо от причин их образования приходятся по ...

1. По рыночным ценам
2. По остаточной стоимости
3. По первоначальной стоимости

Оприходование неучтенных основных средств отражается проводкой ...

1. Д 08 К 99 Д 01 К 08
2. Д 01 К 99 Д 08 К 01

3. Д 08 К 91 Д 01 К 08

При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС:

1. Д 01в К 99

2. Д 01К 01в

3. Д 01в К 01

Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц

1. Д 01в К 94

2. Д 91 К 94

3. Д 94 К 91

Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица по остаточной стоимости

объекта

1. Д 73 К 94 2. Д

01 К 94

3. Д 94 К 73

Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица

1. Д 73 К 94

2. Д 73 К 98

3. Д 94 К 73

Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется ...

1. Акт наличия

2. Отдельная опись

3. Сравнительная ведомость

Данные инвентаризации НМА заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1

2. ИНВ-1а

3. ИНВ-10

Тест 3

При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов...

1. обязательно

2. по усмотрению руководителя

3. по усмотрению главного бухгалтера

4. по рекомендации налоговой инспекции

При выявлении недостач и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет...

1. председатель инвентаризационной комиссии

2. любой член инвентаризационной комиссии

3. материально-ответственное лицо

4. главный бухгалтер

Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

Форма ИНВ-3 называется...

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. инвентаризационная опись материально-производственных запасов
4. сличительная ведомость результатов инвентаризации **При проведении инвентаризации тара...**

1. не отражается в инвентаризационной описи
2. отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию
3. отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению
4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарноматериальных ценностей (форма)...

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

Форма ИНВ-19 называется...

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
2. инвентаризационная опись материалов
3. сличительная ведомость результатов инвентаризации материальнопроизводственных запасов
4. сличительная ведомость результатов инвентаризации товарноматериальных ценностей

Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом...

1. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
2. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты
3. на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
4. в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость

1. Д 73/2 К 10, Д 73/2 К 98/4 2.
Д 73/2 К 94, Д 73/2 К 98/4
3. Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходятся ...

1. Д 10 К 91/1 по учетным ценам
2. Д 10 К 91/1 по плановым ценам
3. Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
4. Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного

бухгалтера

Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем. Сумма дооценки МПЗ отражается ...

1. Д 10 К 91/1
2. Д 91/2 К 10
 3. Д 10
К 94
4. Д 91/2 К 94

Счет 14 называется ...

1. Заготовление и приобретение материальных ценностей
2. Резервы под снижение стоимости материальных ценностей
3. Отклонение в стоимости материальных ценностей
4. Резервы будущих периодов

3.2 Темы докладов, сообщений, рефератов и презентаций

5. Учет излишков, выявленных по результатам инвентаризации
6. Учет недостач, выявленных по результатам инвентаризации
7. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
8. Порядок проведения инвентаризации основных средств
9. Особенности инвентаризации финансовых вложений
10. Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами
11. Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов с работниками организации
12. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
13. Взыскание материального ущерба с виновных лиц
14. Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами
15. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
16. Инвентаризация основных средств
17. Инвентаризация денежных средств
18. Инвентаризация материально-производственных запасов

4. Литература для экзаменующихся:

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 10.09.2021).

ОЛ.2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 10.09.2021).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: Учебное пособие— Москва : Русайнс, 2016. — 148 с.
<https://www.book.ru/book/921217>

ДЛ.2. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ

ДЛ.3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (действующая редакция).

ДЛ.4. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ. Часть вторая.

ДЛ.5. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) Федеральный закон "О внесении изменений в статью 5 Трудового кодекса Российской Федерации в части уточнения порядка внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 29.07.2017 N 255-ФЗ (последняя редакция).

ДЛ.6. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (С учетом поправок).

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. Электронно-библиотечная система www.urait.ru

ИР.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

ИР.3. Электронная библиотека издательского центра «Академия» -www.academia-moscow.

5. Критерии оценок

4.1 Критерии оценки теоретических вопросов

- оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;
- оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;
- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные и наводящие вопросы.

6.2 Критерии оценки решения практического задания

- оценка «отлично» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом;
- оценка «хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ;
- оценка «удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации: задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде;
- оценка «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации: задача решена неправильно.

В оценочной ведомости по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации общая экзаменационная оценка определяется по средней оценке за сдачу теоретической и практической частей экзамена, причём значимость оценки за выполнение практических заданий имеет преимущество.

Вывод: ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» освоен/не освоен.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	-учет собственного капитала; -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -учет финансовых результатов использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет труда и заработной платы; -учет труда и его оплаты.	Текущий контроль в ходе защиты практических работ. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	-нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества;	

	<ul style="list-style-type: none"> -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии 	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<ul style="list-style-type: none"> -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<ul style="list-style-type: none"> приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 	<p>Текущий контроль в ходе защиты практических работ и проверки выполнения индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю</p>
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<ul style="list-style-type: none"> -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формирование бухгалтерских 	<p>Текущий контроль в ходе защиты практических работ и проверки выполнения индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю</p>

	<p>проводок по списанию недостатков в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов.</p>	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	технологии определения реального состояния расчетов;	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;-порядок инвентаризации недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.	
ПК 2.8 <i>Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с различными контрагентами в программе 1С:Бухгалтерия.	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный. Устный опрос по практическим работам, экзамен
ОК 02. Осуществлять поиск,	определять задачи для поиска информации;	квалификационный.

<p>анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в</p>	<p>определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p> <p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
--	---	---

<p>профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
--	--	--

Тема	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	а	Б,г	А,г	абгджи	вез	абде	бгдж	ав	г	В
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II	б	г	а	б	а	б	в	б	а	Б-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III	в	а	ваг	бвд	бгд	ав	бг	бв	ав	Ав-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV	бгд	бг	в	д	вг	аг	в	в	вг	А
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
V	в	б	б	бв	бд	вд	бвд	аг	б	Агд

VI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	в	а	а	в	б	а	в	а	б	а

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет» (Московский Политех)

**Ивантеевский филиал
Московского политехнического университета**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
по учебной работе
_____ Н.А. Барышникова
« 29 » _____ октября _____ 2021 г.

Комплект контрольно-оценочных средств

для промежуточной аттестации

по профессиональному модулю

ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации

для специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 69 от 05 февраля 2018 г. зарегистрирован в Минюсте РФ 26.02.2018г. регистрационный номер 50137), Профессионального стандарта бухгалтера (утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 № 1061н).

Организация-разработчик:

Ивантеевский филиал Московского политехнического университета.

Разработчики: 1.Махова Е.И., к.э.н., преподаватель, Ивантеевского филиала Московского политехнического университета
2. Хорошилова В.В., преподаватель, Ивантеевского филиала Московского политехнического университета

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании цикловой комиссии

Социально-экономических дисциплин

Протокол №__3__ от 29.10. 2021 г.

Председатель _Хорошилова В.В./_____/_

Комплект контрольно-оценочных средств рассмотрен и одобрен

_____/__ Савельев С.В. / ген. директор ООО «Ларена Авто»
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. от «__20__» _10___2021 г.

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

2.1. Область применения

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части овладения видом профессиональной деятельности: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

2.1.1. Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК):

Профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения)
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	-учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -учет финансовых результатов и использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет труда и заработной платы: -учет труда и его оплаты.	Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	-нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии	Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.

<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов.</p>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>технология определения реального состояния расчетов;</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>

<p>ПК. 2.8. <i>Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i></p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с различными контрагентами в программе 1С:Бухгалтерия.</p>	
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	Аттестационный лист по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	
---	--	--

2.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ по учебной практике и требования к их выполнению
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет труда и заработной платы; -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала: -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от

порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологии определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулиющими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в

	<p>бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> -формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации; -проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; -выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
--	--

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата
<p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; -определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; -проводить учет нераспределенной прибыли; -проводить учет собственного капитала; -проводить учет уставного капитала; -проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; -проводить учет кредитов и займов; -определять цели и периодичность проведения инвентаризации; -руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; -пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; -давать характеристику имущества организации; -готовить регистры аналитического учета по местам 	<p>Правильное определение видов и порядка налогообложения. Демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации. Выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин.</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами. Выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени. Применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. Соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Установление объектов для исчисления страховых взносов. Соблюдение</p>

<p>хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет имущества;</p> <p>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных фактическому наличию средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>порядка и сроков исчисления страховых взносов. Соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации.</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Расчет начисления и точного перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Осуществление аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию". Расчет начисления и точное перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. Проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым операциям с использованием выписок банка. Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования. Соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов. Соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов и применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>
---	--

<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет труда и заработной платы; -учет труда и его оплаты; -учет удержаний из заработной платы работников; -учет финансовых результатов использования прибыли: -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет собственного капитала; -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии; -процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; -перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; -приемы физического подсчета имущества; -порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, 	<p>фонды.</p> <p>Знание видов и порядка налогообложения</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание систем налогов РФ; - знание элементов налогообложения; - знание источников уплаты налогов; сборов, пошлин; - правильность оформления бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов; - правильность аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» правильность порядка заполнения платежных поручений; - знание правил заполнения данных статуса налогоплательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - знание кодов бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - правильность аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию, правильность начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - знание процесса использования средств внебюджетных фондов; - знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - знание порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - знание правил заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - знание процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским
--	--

<p>независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>-технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.</p>	<p>операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--

1.2. Система контроля и оценки освоения программы ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.2.1. Формы промежуточной аттестации при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Экзамен по модулю
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Экзамен по модулю
УП.02.02 Учебная практика	Дифференцированный зачет
ПМ.02	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Текущий контроль освоения программы профессионального модуля проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучение модуля с использованием таких методов как устный, письменный, практический, самоконтроль. Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении дифференцированного зачета и дифференцированного зачета по практике по профилю специальности. Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Дифференцированный зачет по МДК проводится с учетом результатов текущего контроля. Текущий контроль включает в себя оценку выполнения практических работ, выполнения контрольных работ по разделам МДК.

Предметом оценки по практике по профилю специальности является приобретение практического опыта. Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности осуществляется на квалификационном экзамене.

Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и практике по профилю специальности. Экзамен (квалификационный) проводится в

виде выполнения компетентностноориентированного практического задания, которое носит профессиональный и комплексный характер. Задания для экзамена (квалификационного) ориентированы на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на квалификационном экзамене является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

3. Задания для обучающихся по промежуточной аттестации

Вариант № 1.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Начислить заработную плату к выдаче в расчетно-платежной ведомости работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отразить в учете соответствующие операции:

- изучить внутренние нормативные положения, касающиеся вопросов оплаты труда и премирования работников;
- произвести начисление заработной платы, расчет пособий по временной нетрудоспособности, расчет оплаты отпуска; порядок создания резерва на оплату отпусков;
- произвести все виды удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, аванс и др.)
- произвести расчеты по страховым взносам в ПФ, ФОМС, ФСС;
- заполнить регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом и унифицированные формы: Т-1, Т-2, Т-6, Т-5, Т-12, Т-13, Т-49,Т-51,Т-53.

Задание 2.

Выберите правильные ответы

1. Ведомость учета выработки для контроля и начисления заработной платы рабочим используется в производствах

- а) массовых;
- б) серийных;
- в) единичных.

2. Источниками средств на оплату труда работников организации являются

- а) фонд социального страхования и обеспечения;
- б) фонд оплаты труда;

в) пенсионный фонд;

г) прибыль.

3. Исходя из особенностей выплат различают заработную плату

а) основную;

б) прямую;

в) косвенную;

г) дополнительную.

4. К основной заработной плате относят оплату

а) проработанного времени по тарифным ставкам;

б) по должностным окладам;

в) отпусков;

г) по сдельным расценкам;

д) по среднему заработку;

е) листов нетрудоспособности;

ж) сверхурочных и ночных часов;

з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;

и) простоев не по вине работников.

5. К дополнительной заработной плате относят оплату

а) проработанного времени по тарифным ставкам;

б) по должностным окладам;

в) отпусков;

г) по сдельным расценкам;

д) по среднему заработку;

е) листов нетрудоспособности;

ж) сверхурочных и ночных часов;

з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;

и) простоев не по вине работников.

6. В соответствии с видами выплат и категориями персонала отдельно осуществляется учет фонда оплаты труда

а) списочного состава;

б) несписочного состава;

в) рабочих;

г) административного персонала;

д) промышленно)производственно

го персонала;

е) непромышленного персонала.

7. Из прибыли организации могут оплачиваться

а) листки нетрудоспособности;

б) персональные надбавки к пенсиям работников;

в) ежегодные отпуска;

г) страховые платежи по договорам личного, имущественного страхования в пользу своих работников;

д) дивиденды по акциям;

е) продукция в порядке натуральной оплаты труда;

ж) жилье, переданное в собственность работников.

8. Начисление заработной платы работникам цехов основного производства отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по дебету счетов

а) 25 «Общепроизводственные расходы»;

б) 26 «Общехозяйственные расходы»;

в) 20 «Основное производство»;

г) 44 «Расходы на продажу».

Выберите правильный ответ

9. Оплата труда административно управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 23 «Вспомогательные производства»;
- в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) 26 «Общехозяйственные расходы».

10. Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование производственных цехов, отражается записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

- а) 20 «Основное производство»;
- б) 23 «Вспомогательные производства»;
- в) 25 «Общепроизводственные расходы»;
- г) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- д) 44 «Расходы на продажу».

Вариант № 2.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. 19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Отразить в учете операции по формированию собственного и заемного капитала организации в зависимости от элементов капитала.

- сформировать бухгалтерские проводки по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- заполнить журнал-ордер № 4;

- сформировать карточки соответствующих счетов.

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. Хозяйственные товарищества формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) добавочный капитал;
- г) уставный фонд.

2. Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) уставный капитал;
- г) уставный фонд.

3. Производственные кооперативы формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) уставный капитал;
- г) уставный фонд.

4. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 82 «Резервный капитал»;
- г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

5. При создании полного товарищества сумма складочного капитала в размере, зафиксированном в учредительных документах, отражается записью

- а) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- б) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- в) Д)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- г) Д)т сч. 80 «Уставный капитал»—К)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

6. Организационные расходы, связанные с регистрацией товарищества, относятся на счет

- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- б) 04 «Нематериальные активы»;
- в) 80 «Уставный капитал»;
- г) 75 «Расчеты с учредителями».

7. Авансовые взносы участников хозяйственных товариществ в складочный капитал до момента регистрации могут аккумулироваться на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

8. Сумма складочного капитала при создании хозяйственного товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

9. Получение имущества хозяйственным товариществом в виде взноса в складочный капитал отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

10. Открытие расчетного счета после государственной регистрации товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 55 «Специальные счета в банках»;
- в) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 51 «Расчетные счета»;
- г) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал».

Вариант № 3.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Отразить в учете финансовые результаты деятельности организации в зависимости от вида деятельности:

- рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности организации.
- сформировать бухгалтерские проводки по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- заполнить журнал-ордер № 15.
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость.

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. ПБУ 13/2000 распространяется на организации

- а) бюджетные;
- б) кредитные;
- в) коммерческие;
- г) некоммерческие.

2. Под государственной помощью понимается увеличение экономической выгоды организации в результате

- а) поступления денежных средств, иного имущества;
- б) выбытия денежных средств, иного имущества организации.

Выберите правильные ответы

3. В качестве экономической выгоды не рассматривают

- а) создание в развивающихся регионах рыночной инфраструктуры;
- б) создание новых производств;
- в) установление ограничений на деятельность конкурентов)монополистов;
- г) действия, оказывающие влияние на условия хозяйственной деятельности;
- д) создание в развитых районах городской инфраструктуры.

4. Положение не распространяется на экономические выгоды, полученные в результате

- а) расширения деятельности хозяйствующего субъекта;
- б) государственного регулирования цен и тарифов;
- в) применения соответствующих правил налогообложения прибыли;
- г) повышения цен на продукцию организации;
- д) участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований в уставных ка) питалах юридических лиц.

5. Государственная помощь предоставляется хозяйствующим субъектам в форме

- а) налоговых кредитов;
- б) субсидий;
- в) рассрочек по уплате налогов;

г) субвенций;

д) бюджетных кредитов.

6. В бухгалтерском учете бюджетные средства (субсидии, субвенции) подразделяются на средства для финансирования

а) капитальных вложений;

б) предстоящих расходов;

в) текущих расходов;

г) ранее осуществленных затрат.

7. Бюджетные средства для финансирования капитальных вложений используются на

а) приобретение производственных запасов;

б) покупку объектов основных средств и нематериальных активов;

в) покрытие расходов по оплате труда производственных рабочих;

г) строительство объектов основных средств.

8. Организация принимает на учет бюджетные средства, если

а) начаты работы, финансируемые за счет данного источника;

б) она уверена в том, что выполнит все условия предоставления этих средств;

в) имеется уверенность в получении указанных средств.

9. Бюджетные средства принимаются к бухгалтерскому учету

а) по мере фактического получения ресурсов;

б) в момент оприходования законченных строительством объектов;

в) при возникновении целевого финансирования и задолженности по этим средствам.

10. При принятии к учету бюджетных средств по мере фактического получения ресурсов на счетах делаются записи

а) Д)т сч. 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 86 «Целевое финансирование»;

б) Д)т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К)т сч. 86 «Целевое финансирование»;

в) Д)т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»—К)т сч. 86 «Целевое финансирование».

Вариант № 4.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. 19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1: Разработать приказ о проведении инвентаризации;

- выполнить поручения в составе комиссии по инвентаризации имущества;
- составить инвентаризационные описи;
- составить сличительные ведомости.

Задание 2.

Выберите правильные ответы

1. ПБУ 15/01 определяет порядок формирования информации о затратах, связанных с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам, организациями

- а) кредитными;
- б) акционерными;
- в) бюджетными;
- г) малого бизнеса;
- д) сельскохозяйственными.

2. ПБУ 15/01 не распространяется на

- а) товарный кредит;
- б) беспроцентные договоры займа;
- в) коммерческий кредит;
- г) договоры государственного займа;
- д) привлечение средств путем выдачи векселей.

Выберите правильный ответ

3. Задолженность по полученным кредитам (займам) принимается к бухгалтерскому учету в момент

- а) подписания кредитного договора (договора займа);
- б) представления документов на получение кредита (займа);
- в) фактической передачи денег или других вещей;
- г) исчисления суммы процентов за пользование кредитом (займом).

4. Информацию о неполном исполнении заемщиком договора займа (кредитного договора) заемщик отражает в

- а) бухгалтерском балансе;
- б) отчете о прибылях и убытках;
- в) отчете о движении денежных средств;
- г) отчете об изменениях капитала;
- д) пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

Выберите правильные ответы

5. В бухгалтерском учете заемщика задолженность по полученным займам и кредитам подразделяется на

- а) среднесрочную;
- б) текущую;
- в) краткосрочную;
- г) долгосрочную.

6. Исходя из сроков погашения обязательств перед заемщиком краткосрочная (долгосрочная) задолженность заемщика по займам и кредитам подразделяется на

- а) срочную;
- б) текущую;
- в) долги следующих отчетных периодов;
- г) просроченную.

Выберите правильный ответ

7. К краткосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору не превышает

- а) 1 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев;
- г) 2 лет.

8. К долгосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору превышает

- а) 1 месяц;
- б) 6 месяцев;

в) 12 месяцев;

г) 2 года.

Выберите правильные ответы

9. К срочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

а) наступил в отчетном периоде;

б) наступил в предыдущем отчетном периоде;

в) не наступил;

г) продлен в установленном порядке.

Выберите правильный ответ

10. К просроченной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

а) истек;

б) продлен в установленном порядке;

в) не наступил.

Вариант № 5.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Оформить ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией;

- отразить в учете выявленные излишки, недостачи и порчу имущества на основе рабочего плана счетов.

- сформировать карточки соответствующих счетов.

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. Сводным показателем, характеризующим финансовый результат деятельности организации, является прибыль

а) чистая;

б) нераспределенная;

в) валовая.

2. Балансовая прибыль — это прибыль

а) чистая;

б) нераспределенная;

в) валовая;

г) налогооблагаемая.

3. Под налогооблагаемой понимают прибыль

а) чистую;

б) расчетную;

в) валовую;

г) нераспределенную.

Выберите правильные ответы

4. Доходы и расходы организации в зависимости от характера, условий получения и направлений деятельности подразделяются на

- а) текущие доходы и расходы;
- б) доходы и расходы по обычным видам деятельности;
- в) прочие доходы и расходы;
- г) долгосрочные инвестиции;
- д) доходы и расходы будущих периодов.

5. К доходам от обычных видов деятельности относят

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров;
- в) курсовые разницы;
- г) суммы дооценки активов;
- д) поступления, связанные с выполнением работ, услуг.

6. К расходам по обычным видам деятельности относят расходы, связанные с

- а) участием в уставных капиталах других организаций;
- б) продажей (выбытием) объектов основных средств;
- в) изготовлением и продажей продукции;
- г) оплатой услуг кредитных организаций;
- д) приобретением и продажей товаров.

7. К прочим доходам относят поступления

- а) от продажи продукции;
- б) от продажи основных средств;
- в) от участия в уставных капиталах других организаций;
- г) за выполненные работы;
- д) процентов за предоставленные в пользование денежные средства.

8. К прочим расходам относят

- а) расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- б) расходы, связанные с продажей продукции;
- в) расходы, связанные с оказанием услуг;
- г) расходы, связанные с уплатой процентов за предоставленные в пользование денежные средства.

Выберите правильный ответ

9. К прочим доходам и расходам относят результат от операций, с производственной деятельностью

- а) связанных;
- б) не связанных.

Выберите правильные ответы

10. К прочим доходам относят

- а) прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году;
- б) прибыль, полученную от продажи продукции;
- в) прибыль, полученную от оказания услуг;
- г) востребованную кредиторскую задолженность по истечении срока исковой давности;
- д) штрафы, пени, неустойки полученные.

Вариант № 6.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

- Вы можете воспользоваться: Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.

- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. 19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Начислить заработную плату к выдаче в расчетно-платежной ведомости работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отразить в учете соответствующие операции:

- изучить внутренние нормативные положения, касающиеся вопросов оплаты труда и премирования работников;
- произвести начисление заработной платы, расчет пособий по временной нетрудоспособности, расчет оплаты отпуска; порядок создания резерва на оплату отпусков;
- произвести все виды удержаний из заработной платы (НДФЛ, алименты, аванс и др.)
- произвести расчеты по страховым взносам в ПФ, ФОМС, ФСС;
- заполнить регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом и унифицированные формы: Т-1, Т-2, Т-6, Т-5, Т-12, Т-13, Т-49, Т-51, Т-53.

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибок он должен:

1. самостоятельно все пересчитать
2. пересчитать все с главным бухгалтером
3. до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии

2. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

1. Инвентаризационная опись
2. Расчётно-платежная ведомость
3. Кассовый отчет;

3. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается

1. в отдельную опись
2. в общую опись
3. в акт результатов проверки ценностей

4. Ошибки в описях ,обнаруженных после проведения инвентаризации исправляются:

1. главным бухгалтером
2. материально ответственным лицом
3. инвентаризационной комиссией

5. Суммы излишков материалов ,выявленных в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:

1. Дт 10 Кт 99
2. Дт 10 Кт 91
3. Дт 99 Кт 10

6. По результатам инвентаризации обнаружен излишек, приняты к учету основные средства

1. Дт 01-1 Кт 91-1
2. Дт 08 Кт 91
3. Дт 01-1 Кт 99

7. Инвентаризационная опись составляется:

1. При выявлении недостатков;
2. При выявлении излишков;

3. Для оформления фактического количества ценностей, выявленного в результате инвентаризации.

8. Сличительная ведомость результатов инвентаризации составляется:

1. При выявлении недостатков и излишков;
2. Для подтверждения наличия материальных ценностей.

9. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются:

1. Нормативными актами;
2. Руководителями организации.

10. Председателями комиссии по проведению инвентаризации является:

1. Представитель администрации;
2. Незаинтересованное лицо;
3. Бухгалтер.

Вариант № 7.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. 19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Изменим условия предыдущей задачи: предположим, что компьютер был оценен учредителями в 7000 руб.

В этом случае в учете образуется постоянная разница в размере ___ руб. (____ - ____).

Эта сумма увеличит расходы фирмы только в бухгалтерском учете. При расчете налога на прибыль она учитываться не будет. В такой ситуации у "Актива" образуется постоянное налоговое обязательство. Эту величину бухгалтер фирмы рассчитал так:

_____ руб. x _____ % = _____ руб.

В учете фирмы возникшая постоянная разница будет отражена так:

Дебет _____ Кредит _____ субсчет _____ руб. -

Дебет _____ субсчет _____ Кредит _____

_____ руб. - _____

Дебет _____ субсчет _____ Кредит _____ субсчет _____

_____ руб. (_____ руб. x _____ %) -

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. При страховом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:

- а) 80%
- б) 100%

в) 60%

г) 50%

2.Какой проводкой оформляется начисление пособия по временной нетрудоспособности за первые 3 дня?

а) Дт 69.1 Кт 70

б) Дт 68 Кт 70

в) Дт 70 Кт 69.1

г) Дт 20 Кт 70

3.Основной документ для расчета повременной оплаты труда?

а) расчетно-платежная ведомость

б) рапорт о выработке

в) табель учета использования

4.При какой форме оплаты труда за основу берется затраченное время и тарифная ставка работников?

а) сдельная

б) повременная

в) повременно-премиальная

5.Какой проводкой оформляется удержание за брак?

а) Дт 68 Кт 70

б) Дт 69.2 Кт 70

в) Дт 28 Кт 70

г) Дт 70 Кт 28

6.Какой проводкой оформляются депонированные суммы заработной платы?

а) Дт 70 Кт 26

б) Дт 70 Кт 28

в) Дт 70 Кт 76

г) Дт 76 Кт 70

7.В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?

а) в журнале-ордере №10, 10/1

б) в журнале-ордере №б

в) в таблице учета использования рабочего времени

8.Удерживается ли налог на доходы из пособия по временной нетрудоспособности?

а) да

б) нет

9.Удержание налога на доходы отражают проводкой:

а) Дт 70 Кт 69

б) Дт 68 Кт 70

в) Дт 70 Кт 68

г) Дт 70 Кт 50

10. На неполученные суммы зарплаты кассир составит:

- а) приходный кассовый ордер
- б) книгу депонированной заработной платы.

Вариант № 8.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. 19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

- Задание 1.** Оформить ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией;
- отразить в учете выявленные излишки, недостачи и порчу имущества на основе рабочего плана счетов.
 - сформировать карточки соответствующих счетов.

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. Бухгалтерская запись Дт 84 Кт 80 означает:

- а) увеличение уставного капитала
- б) уменьшение уставного капитала
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества

2. Какая бухгалтерская запись означает начисление дивидендов акционерам?

- а) Дт 75.2 Кт 84
- б) Дт 84 Кт 75.2
- в) Дт 84 Кт 82

3. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала
- в) в результате потерь от стихийных бедствий

4. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?

- а) общество с ограниченной ответственностью
- б) простого товарищества
- в) акционерного общества

5. В учете формирования резервного капитала отражают проводкой:

- а) Дт 82 Кт 84
- б) Дт 99 Кт 82

в) Дт 84 Кт82

6. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:

а) Дт 82 Кт 80

б) Дт 83.1 Кт 80

в) Дт 80 Кт 83.1

7. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:

а) Дт 99 Кт 90

б) Дт 90 Кт 99

в) Дт 91 Кт 99

8. Уплаченные штрафы, пени, неустойки отражают в учете:

а) Дт 91 Кт 51

б) Дт 51 Кт 91

в) Дт 99 Кт 51

9. Конечный финансовый результат за отчетный период определяют на счете 99:

а) как дебетовый оборот

б) как разницу между кредитовыми и дебетовыми оборотами

в) как кредитовый оборот

10. Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяют на счете:

а) 90

б) 91

в) 99

11. Начисление налога на прибыль отражают проводкой:

а) Дт 68 Кт 99

б) Дт 99 Кт 68

в) Дт 91 Кт 68

12. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?

а) Дт 84 Кт 99

б) Дт 83 Кт 99

в) Дт 99 Кт 84.

Вариант № 9.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.

- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Уставный капитал увеличен за счет нераспределенной прибыли прошлых лет. При этом возрастает номинальная стоимость акций без изменения общего их количества. В бухгалтерском учете делаются записи: Дт _____, Кт _____ – _____

Дт _____, К-т _____ – _____

Дт _____, Кт _____ – _____

Дт _____, Кт _____

Задание 2. Выберите правильный ответ

1. Какие кредиты и займы являются долгосрочными?

- выданные на срок до 6 месяцев
- выданные на срок до 12 месяцев
- выданные на срок более года

2. Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:

- Дт 51 Кт 67
- Дт 66 Кт 51
- Дт 51 Кт 66

3. Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:

- Дт 66 Кт 55.2
- Дт 66 Кт 51
- Дт 66 Кт 55.1

4. Начисление процентов за пользование кредитом банка:

- Дт 26 Кт 91
- Дт 91 Кт 66
- Дт 99 Кт 66

5. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:

- основных средств
- производственных запасов
- ценных бумаг

6. К целевому финансированию относятся средства, получаемые:

- с расчетного счета на выдачу зарплаты
- на строго определенные цели-субсидии из бюджета
- от учреждений

7.Остаток на счете 86 показывает:

- а) сумму задолженности перед бюджетом
- б) задолженность банку
- в) не использованные суммы субсидий

8.Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

- а) общепроизводственные расходы
- б) расходы по обычным видам деятельности
- в) прочими расходами

9.Какой бухгалтерской проводкой отражается погашение долгосрочного кредита?

- а) Дт 67 Кт 51
- б) Дт 66 Кт 50
- в) Дт 66 Кт 55

10.В каком учетном регистре содержится информация о задолженности банку по кредитам?

- а) выписка банка
- б) журнале-ордере №2
- в) журнале-ордере №4.

Вариант № 10.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1.

Организация-застройщик заключила с подрядчиком договор на строительство объекта производственного назначения. Затраты организации застройщика на строительство составили:

- стоимость работ по составлению сметы – 259 600 руб., в том числе НДС – 39 600 руб.;
- стоимость строительных работ по предъявленным счетам подрядчика – 3 068 000 руб., в том числе НДС – 468 000 руб.;

Затраты по строительству объекта в бухгалтерском учете застройщика отражаются следующими записями:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит	Частная	Общая

1					
2					
3					

Задание 2.

Выберите правильные ответы

1. Ведомость учета выработки для контроля и начисления заработной платы рабочим используется в производствах

- а) массовых;
- б) серийных;
- в) единичных.

2. Источниками средств на оплату труда работников организации являются

- а) фонд социального страхования и обеспечения;
- б) фонд оплаты труда;
- в) пенсионный фонд;
- г) прибыль.

3. Исходя из особенностей выплат различают заработную плату

- а) основную;
- б) прямую;
- в) косвенную;
- г) дополнительную.

4. К основной заработной плате относят оплату

- а) проработанного времени по тарифным ставкам;
- б) по должностным окладам;
- в) отпусков;
- г) по сдельным расценкам;
- д) по среднему заработку;
- е) листов нетрудоспособности;
- ж) сверхурочных и ночных часов;
- з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;
- и) простоев не по вине работников.

5. К дополнительной заработной плате относят оплату

- а) проработанного времени по тарифным ставкам;
- б) по должностным окладам;
- в) отпусков;
- г) по сдельным расценкам;
- д) по среднему заработку;
- е) листов нетрудоспособности;
- ж) сверхурочных и ночных часов;
- з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей;
- и) простоев не по вине работников.

6. В соответствии с видами выплат и категориями персонала отдельно осуществляется учет фонда оплаты труда

- а) списочного состава;
- б) нечисленного состава;
- в) рабочих;
- г) административного персонала;
- д) промышленно)производственно

го персонала;

е) непромышленного персонала.

7. Из прибыли организации могут оплачиваться

а) листки нетрудоспособности;

б) персональные надбавки к пенсиям работников;

в) ежегодные отпуска;

г) страховые платежи по договорам личного, имущественного страхования в пользу своих работников;

д) дивиденды по акциям;

е) продукция в порядке натуральной оплаты труда;

ж) жилье, переданное в собственность работников.

8. Начисление заработной платы работникам цехов основного производства отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по дебету счетов

а) 25 «Общепроизводственные расходы»;

б) 26 «Общехозяйственные расходы»;

в) 20 «Основное производство»;

г) 44 «Расходы на продажу».

Выберите правильный ответ

9. Оплата труда административно управленческого персонала организации

отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

а) 20 «Основное производство»;

б) 23 «Вспомогательные производства»;

в) 25 «Общепроизводственные расходы»;

г) 26 «Общехозяйственные расходы».

10. Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование производственных цехов, отражается записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

а) 20 «Основное производство»;

б) 23 «Вспомогательные производства»;

в) 25 «Общепроизводственные расходы»;

г) 26 «Общехозяйственные расходы»;

д) 44 «Расходы на продажу».

Вариант № 11.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. 19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1.

Организация ведет капитальное строительство цеха подрядным способом.

В апреле 2015 г. подрядчик выполнил очередной этап строительных работ, о чем

составлены документы по форме № КС-2 «Акт о приемке выполненных работ» и № КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ и затрат» на сумму 708 000 руб., в том числе НДС - 108 000 руб., а также представлен счет-фактура.

В учете должны быть сделаны следующие записи:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит	Частная	Общая
1					
2					

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. Хозяйственные товарищества формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) добавочный капитал;
- г) уставный фонд.

2. Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) уставный капитал;
- г) уставный фонд.

3. Производственные кооперативы формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) уставный капитал;
- г) уставный фонд.

4. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 82 «Резервный капитал»;
- г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

5. При создании полного товарищества сумма складочного капитала в размере, зафиксированном в учредительных документах, отражается записью

- а) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- б) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- в) Д)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- г) Д)т сч. 80 «Уставный капитал»—К)т сч. 01 «Основные средства», 50 «Касса», 51 «Расчетные счета».

6. Организационные расходы, связанные с регистрацией товарищества, относятся на счет

- а) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- б) 04 «Нематериальные активы»;
- в) 80 «Уставный капитал»;
- г) 75 «Расчеты с учредителями».

7. Авансовые взносы участников хозяйственных товариществ в складочный капитал до момента регистрации могут аккумулироваться на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 55 «Специальные счета в банках»;
- г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

8. Сумма складочного капитала при создании хозяйственного товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

9. Получение имущества хозяйственным товариществом в виде вноса в складочный капитал отражается записью

- а) Д)т сч. 01 «Основные средства», 04 «Нематериальные активы»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д)т сч. 80 «Уставный капитал» — К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями».

10. Открытие расчетного счета после государственной регистрации товарищества отражается записью

- а) Д)т сч. 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д)т сч. 51 «Расчетные счета» — К)т сч. 55 «Специальные счета в банках»;
- в) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 51 «Расчетные счета»;
- г) Д)т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К)т сч. 80 «Уставный капитал».

Вариант № 12.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1.

Организация осуществляет хозяйственным способом строительство объекта основных средств, предназначенного для производства продукции, реализация которой облагается НДС. Затраты по строительству составили:

- стоимость материалов – 224 200 руб., в том числе НДС – 34 200 руб.;
- заработная плата работников строительного подразделения – 600 000 руб.;
- сумма страховых взносов во внебюджетные фонды от заработной платы – 156 000 руб.;
- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – 12 000 руб.;
- амортизация основных средств, использованных при строительстве, – 220 000 руб.;
- стоимость услуг сторонних организаций по строительству объекта – 247 800 руб., в том числе НДС – 37 800 руб.

Операции по строительству объекта основных средств хозяйственным способом в бухгалтерском учете организации отражаются следующими записями:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит	Частная	Общая
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. ПБУ 13/2000 распространяется на организации

- а) бюджетные;
- б) кредитные;
- в) коммерческие;
- г) некоммерческие.

2. Под государственной помощью понимается увеличение экономической выгоды организации в результате

- а) поступления денежных средств, иного имущества;
- б) выбытия денежных средств, иного имущества организации.

Выберите правильные ответы

3. В качестве экономической выгоды не рассматривают

- а) создание в развивающихся регионах рыночной инфраструктуры;
- б) создание новых производств;
- в) установление ограничений на деятельность конкурентов) монополистов;
- г) действия, оказывающие влияние на условия хозяйственной деятельности;
- д) создание в развитых районах городской инфраструктуры.

4. Положение не распространяется на экономические выгоды, полученные в результате

- а) расширения деятельности хозяйствующего субъекта;
- б) государственного регулирования цен и тарифов;
- в) применения соответствующих правил налогообложения прибыли;
- г) повышения цен на продукцию организации;
- д) участия РФ, субъектов РФ, муниципальных образований в уставных ка) питалах юридических лиц.

5. Государственная помощь предоставляется хозяйствующим субъектам в форме

- а) налоговых кредитов;
- б) субсидий;
- в) рассрочек по уплате налогов;
- г) субвенций;

д) бюджетных кредитов.

6. В бухгалтерском учете бюджетные средства (субсидии, субвенции) подразделяются на средства для финансирования

- а) капитальных вложений;
- б) предстоящих расходов;
- в) текущих расходов;
- г) ранее осуществленных затрат.

7. Бюджетные средства для финансирования капитальных вложений используются на

- а) приобретение производственных запасов;
- б) покупку объектов основных средств и нематериальных активов;
- в) покрытие расходов по оплате труда производственных рабочих;
- г) строительство объектов основных средств.

8. Организация принимает на учет бюджетные средства, если

- а) начаты работы, финансируемые за счет данного источника;
- б) она уверена в том, что выполнит все условия предоставления этих средств;
- в) имеется уверенность в получении указанных средств.

9. Бюджетные средства принимаются к бухгалтерскому учету

- а) по мере фактического получения ресурсов;
- б) в момент оприходования законченных строительством объектов;
- в) при возникновении целевого финансирования и задолженности по этим средствам.

10. При принятии к учету бюджетных средств по мере фактического получения ресурсов на счетах делаются записи

- а) Д)т сч. 51 «Расчетные счета», 55 «Специальные счета в банках»—К)т сч. 86 «Целевое финансирование»;
- б) Д)т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» — К)т сч. 86 «Целевое финансирование»;
- в) Д)т сч. 08 «Вложения во внеоборотные активы»—К)т сч. 86 «Целевое финансирование».

Вариант № 13.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1.

Организация-застройщик ведет капитальное строительство подрядным способом. Согласно договору подряда обеспечение строительства оборудованием осуществляет застройщик. Затраты застройщика составили:

- стоимость оборудования, требующего монтажа, 2 124 000 руб., в том числе НДС – 324 000 руб.;
- стоимость услуг транспортной организации по доставке оборудования, требующего монтажа, – 61 360 руб., в том числе НДС – 9 360 руб.

- заработная плата, начисленная за разгрузку оборудования, требующего монтажа, – 4 000 руб.;
- страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы за разгрузку оборудования, требующего монтажа, – 1 040 руб.;
- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев с заработной платы за разгрузку оборудования, требующего монтажа, – 80 руб.
- стоимость работ по монтажу оборудования согласно предъявленным счетам подрядчика – 554 600 руб., в том числе НДС – 84 600 руб.;
- стоимость оборудования, не требующего монтажа, - 944 000 руб., в том числе НДС – 144 000 руб.;
- стоимость услуг транспортной организации по доставке оборудования, не требующего монтажа – 25 960 руб., в том числе НДС – 3 960 руб.;
- заработная плата, начисленная за разгрузку оборудования, не требующего монтажа – 2 000 руб.;
- страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы за разгрузку оборудования, не требующего монтажа, – 520 руб.;
- страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний с заработной платы за разгрузку оборудования, не требующего монтажа, – 40 руб.

Операции по приобретению и монтажу оборудования для строящегося объекта основных средств в бухгалтерском учете организации-застройщика отражаются следующими записями:

№ п/п	Содержание хозяйственных операций	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.	
		Дебет	Кредит	Частная	Общая
1					
2					
3					
4					

Задание 2.

Выберите правильные ответы

1. ПБУ 15/01 определяет порядок формирования информации о затратах, связанных с выполнением обязательств по полученным займам и кредитам, организациями

- а) кредитными;
- б) акционерными;
- в) бюджетными;
- г) малого бизнеса;
- д) сельскохозяйственными.

2. ПБУ 15/01 не распространяется на

- а) товарный кредит;
- б) беспроцентные договоры займа;
- в) коммерческий кредит;
- г) договоры государственного займа;
- д) привлечение средств путем выдачи векселей.

Выберите правильный ответ

3. Задолженность по полученным кредитам (займам) принимается к бухгалтерскому учету в момент

- а) подписания кредитного договора (договора займа);

- б) представления документов на получение кредита (займа);
- в) фактической передачи денег или других вещей;
- г) исчисления суммы процентов за пользование кредитом (займом).

4. Информацию о неполном исполнении заимодавцем договора займа (кредитного договора) заемщик отражает в

- а) бухгалтерском балансе;
- б) отчете о прибылях и убытках;
- в) отчете о движении денежных средств;
- г) отчете об изменениях капитала;
- д) пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

Выберите правильные ответы

5. В бухгалтерском учете заемщика задолженность по полученным займам и кредитам подразделяется на

- а) среднесрочную;
- б) текущую;
- в) краткосрочную;
- г) долгосрочную.

6. Исходя из сроков погашения обязательств перед заимодавцем краткосрочная (долгосрочная) задолженность заемщика по займам и кредитам подразделяется на

- а) срочную;
- б) текущую;
- в) долги следующих отчетных периодов;
- г) просроченную.

Выберите правильный ответ

7. К краткосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору не превышает

- а) 1 месяца;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев;
- г) 2 лет.

8. К долгосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору превышает

- а) 1 месяц;
- б) 6 месяцев;
- в) 12 месяцев;
- г) 2 года.

Выберите правильные ответы

9. К срочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

- а) наступил в отчетном периоде;
- б) наступил в предыдущем отчетном периоде;
- в) не наступил;
- г) продлен в установленном порядке.

Выберите правильный ответ

10. К просроченной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой

- а) истек;
- б) продлен в установленном порядке;
- в) не наступил.

Вариант № 14.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться:

- Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А.19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1. Согласно учредительным документам размер уставного капитала ООО составляет 1 000 000 руб. В погашение задолженности по вкладам в уставный капитал организации учредителями внесены денежные средства на расчетный счет в сумме 700 000 руб.: передан объект основных средств, согласованная стоимость которого 200 000 руб., переданы материалы, согласованная стоимость которых 100 000 руб.

Составить бухгалтерские проводки:

Задание 2.

Выберите правильный ответ

1. Сводным показателем, характеризующим финансовый результат деятельности организации, является прибыль

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) валовая.

2. Балансовая прибыль — это прибыль

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) валовая;
- г) налогооблагаемая.

3. Под налогооблагаемой понимают прибыль

- а) чистую;
- б) расчетную;
- в) валовую;
- г) нераспределенную.

Выберите правильные ответы

4. Доходы и расходы организации в зависимости от характера, условий получения и направлений деятельности подразделяются на

- а) текущие доходы и расходы;
- б) доходы и расходы по обычным видам деятельности;
- в) прочие доходы и расходы;
- г) долгосрочные инвестиции;
- д) доходы и расходы будущих периодов.

5. К доходам от обычных видов деятельности относят

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров;
- в) курсовые разницы;
- г) суммы дооценки активов;

д) поступления, связанные с выполнением работ, услуг.

6. К расходам по обычным видам деятельности относят расходы, связанные с

- а) участием в уставных капиталах других организаций;
- б) продажей (выбытием) объектов основных средств;
- в) изготовлением и продажей продукции;
- г) оплатой услуг кредитных организаций;
- д) приобретением и продажей товаров.

7. К прочим доходам относят поступления

- а) от продажи продукции;
- б) от продажи основных средств;
- в) от участия в уставных капиталах других организаций;
- г) за выполненные работы;
- д) процентов за предоставленные в пользование денежные средства.

8. К прочим расходам относят

- а) расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;
- б) расходы, связанные с продажей продукции;
- в) расходы, связанные с оказанием услуг;
- г) расходы, связанные с уплатой процентов за предоставленные в пользование денежные средства.

Выберите правильный ответ

9. К прочим доходам и расходам относят результат от операций, с производственной деятельностью

- а) связанных;
- б) не связанных.

Выберите правильные ответы

10. К прочим доходам относят

- а) прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году;
- б) прибыль, полученную от продажи продукции;
- в) прибыль, полученную от оказания услуг;
- г) востребованную кредиторскую задолженность по истечении срока исковой давности;
- д) штрафы, пени, неустойки полученные.

Вариант № 15.

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

- Вы можете воспользоваться: Федеральный Закон "О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. N 402-ФЗ.
- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н.
- Бухгалтерский учет. Учебник. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. 19-е изд., стер. - Р на Д.: 2015.
- Компьютер.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 1.

ЗАО "Актив" является одним из учредителей ООО "Пассив". В качестве вноса в уставный капитал "Пассива" фирма передала компьютер.

По данным бухучета, первоначальная стоимость компьютера составляет 12 000 руб., сумма

начисленной амортизации - 4000 руб., остаточная стоимость - 8000 руб. И в бухгалтерском, и в налоговом учете "Актив" считает амортизацию линейным методом.

На общем собрании участники общества договорились, что компьютер передается в уставный капитал по договорной стоимости в 9440 руб.

НДС, заплаченный при приобретении компьютера, уже был принят к вычету. Бухгалтер "Актива" рассчитал сумму НДС, которую нужно восстановить, так:

В учете были сделаны такие проводки:

Дебет ___ субсчет ___ Кредит _____ руб. - _____

Дебет ___ Кредит _____ субсчет _____ руб. _____

Дебет ___ Кредит ___ субсчет ___ руб. _____

Дебет ___ субсчет ___ Кредит _____ руб. - _____

Дебет ___ субсчет ___ Кредит ___ субсчет ___ руб. - _____

Задание 2.

1. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибок он должен:

1. самостоятельно все пересчитать
2. пересчитать все с главным бухгалтером
3. до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии

2. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

1. Инвентаризационная опись
2. Расчётно-платежная ведомость
3. Кассовый отчет;

3.Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается

- 1.в отдельную опись
- 2.в общую опись
- 3.в акт результатов проверки ценностей

4.Ошибки в описях ,обнаруженных после проведения инвентаризации исправляются:

- 1.главным бухгалтером
- 2.материально ответственным лицом
- 3.инвентаризационной комиссией

5.Суммы излишков материалов ,выявленных в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:

1. Дт 10 Кт 99
2. Дт 10 Кт 91
- 3.Дт 99 Кт 10

6.По результатам инвентаризации обнаружен излишек, приняты к учету основные средства

1. Дт 01-1 Кт 91-1
2. Дт 08 Кт 91
- 3.Дт 01-1 Кт 99

7.Инвентаризационная опись составляется:

1. При выявлении недостатч;
2. При выявлении излишков;
3. Для оформления фактического количества ценностей, выявленного в результате инвентаризации.

8. Сличительная ведомость результатов инвентаризации составляется:

1. При выявлении недостатч и излишеств;
2. Для подтверждения наличия материальных ценностей.

9. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются:

1. Нормативными актами;
2. Руководителями организации.

10. Председателями комиссии по проведению инвентаризации является:

1. Представитель администрации;
2. Незаинтересованное лицо;
3. Бухгалтер.

4. Условия выполнения заданий:

Требования охраны труда: инструктаж по технике безопасности перед экзаменом

Оборудование: бланки документов, шариковая ручка

Оценочная ведомость по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

5. Литература для экзаменуемых:

Основная литература

Основная учебная литература:

ОЛ.1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 10.09.2021).

ОЛ.2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 10.09.2021).

Дополнительная учебная литература:

ДЛ.1. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет: основы организации и ведения [Электронный ресурс]: Учебное пособие— Москва : Русайнс, 2016. — 148 с.
<https://www.book.ru/book/921217>

ДЛ.2. Закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ

ДЛ.3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (действующая редакция).

ДЛ.4. Налоговый кодекс РФ (НК РФ) Федеральный закон от 05 августа 2000г. № 117-ФЗ.
Часть вторая.

ДЛ.5. Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ) от 30.12.2001 N 197-ФЗ. (принят ГД ФС РФ 21.12.2001)Федеральный закон "О внесении изменений в статью 5 Трудового кодекса Российской Федерации в части уточнения порядка внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" от 29.07.2017 N 255-ФЗ (последняя редакция).

ДЛ.6. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (С учетом поправок).

Информационные ресурсы интернет:

ИР.1. Электронно-библиотечная система www.ura.it.ru

ИР.2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

ИР.3.Электронная библиотека издательского центра «Академия» -www.academia-moscow.

6.Критерии оценок

6.1 Критерии оценки теоретических вопросов

- оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала, грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;
- оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;
- оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;
- оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные и наводящие вопросы.

6.2 Критерии оценки решения практического задания

- оценка «отлично» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом;
- оценка «хорошо» - комплексная оценка предложенной ситуации: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ;
- оценка «удовлетворительно» - затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации: задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде;

- оценка «неудовлетворительно» - неверная оценка ситуации: задача решена неправильно.

В оценочной ведомости по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации общая экзаменационная оценка определяется по средней оценке за сдачу теоретической и практической частей экзамена, причём значимость оценки за выполнение практических заданий имеет преимущество.

Вывод: ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» освоен/не освоен.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	-учет собственного капитала; -учет уставного капитала; -учет резервного капитала и целевого финансирования; -учет кредитов и займов; -учет финансовых результатов использования прибыли; -учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; -учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; -учет нераспределенной прибыли; -учет труда и заработной платы; -учет труда и его оплаты.	Текущий контроль в ходе защиты практических работ. Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	-нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; -основные понятия инвентаризации имущества; -характеристику имущества организации; -цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; -задачи и состав инвентаризационной комиссии	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет	приемы физического подсчета имущества; -порядок составления	Текущий контроль в ходе

<p>и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; -порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>защиты практических работ и проверки выполнения индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; -формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуру составления акта по результатам инвентаризации; -порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядок инвентаризации расчетов.</p>	<p>Текущий контроль в ходе защиты практических работ и проверки выполнения индивидуальных домашних заданий.</p> <p>Экзамен квалификационный по профессиональному модулю</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>технологии определения реального состояния расчетов;</p>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов.</p>	
<p>ПК. 2.8. <i>Использовать информационные технологии для ведения бухгалтерского учета</i></p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации</p>	

источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	активов и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с различными контрагентами в программе 1С:Бухгалтерия.	
--	---	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять	

<p>Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>толерантность в рабочем коллективе</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или</p> <p>интересующие профессиональные темы выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять</p>	<p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p> <p>Устный опрос по практическим работам, экзамен квалификационный.</p>
--	---	---

	источники финансирования								
--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

Тема	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	а	Б,г	А,г	абгдзи	вез	абде	бгдж	ав	г	В
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
II	б	г	а	б	а	б	в	б	а	Б-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
III	в	а	ваг	бвд	бгд	ав	бг	бв	ав	Ав-
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
IV	бгд	бг	в	д	вг	аг	в	в	вг	А
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
V	в	б	б	бв	бд	вд	бвд	аг	б	Агд

VI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	в	а	а	в	б	а	в	а	б	а