Министерство образования Оренбургской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Нефтегазоразведочный техникум» г.Оренбург

Филиал ГАПОУ «НГРТ» п.Саракташ Оренбургской области

**Фонд оценочных средств**

по профессиональному модулю

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

по специальности 38.02.01 Экономика

и бухгалтерский учет (по отраслям)

Саракташ,  
2017 г.

Рассмотрено на заседании Разработан на основе ФГОС

МК преподавателей общепрофессиональных, по специальности 38.02.01

профессиональных циклов и мастеров Экономика и бухгалтерских

производственного обучения учет (по отраслям)

Протокол №\_\_\_\_от «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель МК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Петрова И.Л./

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель заведующего по УПР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Павлов А.Н./

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Составители: Полякова Т.В. ,преподаватель

общепрофессиональных и профессиональных циклов

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

Общие положения……………………………………………………………… 1. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене

(квалификационном)……………………………………………………… .

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля....

3. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля……

4. Требования к дифференцированному зачету по учебной и

производственной практике………………………………………………...

5. Структура контрольно-оценочных материалов для экзамена

(квалификационного)…………………………………………………………

**Общие** **положения**

Результатом освоения профессионального модуля является готовность студента к выполнению вида профессиональной деятельности **Документирование** **хозяйственных** **операций** **и** **ведение** **бухгалтерского** **учета** **имущества** **организации** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации, программ учебной и производственной практики. Итоговая оценка по освоению профессионального модуля выставляется на основе рейтинговой системы оценивания знаний, умений, общих и профессиональных компетенций и включает: оценки, полученные на экзамене по МДК. 01.01., зачету по учебной (УП), дифференцированному зачету по производственной практике (ПП), и оценку, полученную на экзамене (квалификационном) (Приложение 1). Экзамен (квалификационный) включает тестирование, решение профессиональной задачи и экспертное заключение работодателя. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Для подтверждения такой готовности обязательна констатация сформированных у студента всех профессиональных и общих компетенций,

входящих в состав профессионального модуля.

**1.** **Результаты** **освоения** **модуля** **ПМ.** **01** **Документирование** **хозяйственных** **операций** **и** **ведение** **бухгалтерского** **учета** **имущества** **организации,** **подлежащие** **проверке** **1.1.** **Профессиональные** **компетенции** **(ПК):**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональные** **компетенции** | **Показатели** **оценки** **результата** | **Формы** **и** **методы** **оценки** |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | - обработка первичных бухгалтерских документов и их группировка по ряду установленных признаков в соответствии с требованиями;  - заполненный документ содержит все необходимые реквизиты;  - осуществление проверки и аргументированное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;  - результативность таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; | Оценка практических работ по МДК 01.01. Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента на производственной практике. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | - обоснованность выбора  способа разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в соответствии с действующим Планом счетови Инструкцией по его применению;  - соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации в соответствии с видом деятельности организации.  . | Оценка практических работ по МДК 01.01. Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента на производственной практике. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном). |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | - правильность оформления денежных документов и кассовых операций на расчетных и специальных счетах согласно Положения Банка России "О порядке ведения кассовых операций;  - подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов в соответствии с нормативными документами.  -соблюден порядок учета кассовых операций согласно Положения Банка России | Оценка практических работ по МДК 01.01. Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента на производственной практике. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном). |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | - составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при формировании бухгалтерских проводок в соответствии с действующим Планом счетов и Инструкцией по его применению; | Оценка практических работ по МДК 01.01. Экспертная оценка работодателя профессиональной деятельности студента на производственной практике. Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения профессиональной задачи и деятельности студента на экзамене (квалификационном). |

**Общие** **компетенции** **(ОК)**

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общие** **компетенции** | **Показатели** **оценки** **результата** | **Формы** **и** **методы** **оценки** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности. Эффективность и качество выполненной самостоятельной | Наблюдение и оценка поведения студента на практических занятиях по МДК 01.01.  Наблюдение и экспертная |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | работы.  Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках-ярмарках по бухгалтерскому учету, олимпиадах и т.п. | оценка поведения, профессиональной деятельности студента на УП и ПП. |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Соответствие формулировки цели и задач своей деятельности предложенным условиям профессиональной задачи.  Соответствие выбранных методов и способов решения профессиональных задач целям и условиям профессиональной деятельности;  Соответствие процесса самостоятельного осуществления деятельности принятому алгоритму | Оценка результата выполнения студентом практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.01.  Наблюдение и экспертная оценка деятельности студента на УП и ПП |
| ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  . | -соответствие выбранных источников и объема информации поставленной профессиональной задаче, возможностям использования информационных программ «Консультант +», «Гарант».  - оперативность поиска и анализа необходимой информации.  - результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач. | Оценка результата выполнения студентом практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.01. |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности. | - осуществление поиска, анализа и оценку информации с помощью информационно-коммуникационных технологий. - эффективное использование информационных технологий при формировании корреспонденции счетов (сайты сети Интернет). | Оценка результата выполнения студентом практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.01.  Наблюдение и экспертная оценка деятельности студента на УП и ПП |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - выполнение обязанностей в соответствии должностной инструкции.  - соответствие выбранной модели взаимодействия с членами производственного коллектива, учебной группы в ходе решения профессиональных задач.  - соблюдение норм | Оценка результата выполнения студентом практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.01.  Наблюдение и экспертная оценка деятельности студента на УП и ПП. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | профессиональной этики в общении с коллегами, руководством и потребителями. |  |
| ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | - выбор способов технологий и средств для реализации целей и задач профессиональной деятельности;  - оценка профессиональной деятельности с учетом смены технологий; | Оценка результата выполнения студентом практических работ, внеаудиторной самостоятельной работы по МДК 01.01.  Наблюдение и экспертная оценка деятельности студента на УП и ПП |

**1.2.** **Иметь** **практический** **опыт** **–** **уметь** **–** **знать**

В результате освоения профессионального модуля студент должен: **иметь** **практический** **опыт:**

ПО 1. Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**-** **профессиональные** **умения**

У 1. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У 2. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

У 3. Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У 4. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У 5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У 6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У 7. Организовывать документооборот; У 8. Разбираться в номенклатуре дел;

У 9. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

У 10. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У 11. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У 12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У 13. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета;

У 14. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У 15. Поэтапно разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

У 16. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У 17. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У 18. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У 19. Оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У 20. Проводить учет основных средств;

У 21. Проводить учет нематериальных активов; У 22. Проводить учет долгосрочных инвестиций;

У 23. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У 24. Проводить учет материально-производственных запасов;

У 25. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У 26. Проводить учет готовой продукции и ее реализации; У 27. Проводить учет текущих операций и расчетов;

У 29. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

У 30. Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов

У 31. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

**знать:**

З 1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; З 2. Понятие первичной бухгалтерской документации;

З 3. Определение первичных бухгалтерских документов;

З 4. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

З 5. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

З 6. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

З 7. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

З 8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; З 9. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

З 10. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

З 11. Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

З 12. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского

учета организации;

З 13. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

З 14. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

З 15. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; З 16. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

З 17. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счета;

З 18. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

З 19. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; З 20. Понятие и классификацию основных средств;

З 21. Оценку и переоценку основных средств;

З 22. Учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;

З 23. Учет амортизации основных средств;

З 24. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

З 25. Понятие и классификацию нематериальных активов;

З 26. Учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;

З 27. Учет долгосрочных инвестиций;

З 28. Учет финансовых вложений и ценных бумаг;

З 29. Учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

З 30. Документальное оформление поступления и расхода материально--производственных запасов;

З 31. учет материалов на складе и в бухгалтерии; З 32. Синтетический учет движения материалов;

З 33. Учет транспортно-заготовительных расходов;

З 34. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;

З 35. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

З 36. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

З 37. Учет потерь и непроизводственных расходов; З 38. Учет и оценку незавершенного производства; З 39. Калькуляцию себестоимости продукции;

З 40. Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; З 41. Технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);

З 42. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

З 43. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

З 44. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; З 45. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле;

З 46. Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

З 47. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;

З 48. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

**2.** **Формы** **аттестации** **по** **профессиональному** **модулю**

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Элемент** **модуля** | **Форма** **контроля** **и** **оценивания** | |
| **Промежуточная** **аттестация** | **Текущий** **контроль** |
| МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | Экзамен | Тестирование, выполнение контрольных работ, решение ситуационных задач по темам МДК, Защита практических работ |
| УП (учебная практика) | Зачет | Наблюдения в ходе выполнения работ на учебной практике. Решение профессиональных задач |
| ПП (производственная практика) | Дифференцированн ый зачет | Наблюдения в ходе выполнения работ на производственной практике по месту еѐ прохождения. Решение профессиональных задач |
| ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | Экзамен (квалификационный) | Решение профессиональных задач |

**3.** **Оценка** **освоения** **междисциплинарных** **курсов** **(МДК.)** **3.1.** **Общие** **положения**

Предметом оценки освоения междисциплинарного курса являются умения и знания. Промежуточная аттестация предусматривает проведение по МДК экзамена, который включает выполнение заданий в тестовой форме для проверки уровня сформированных знаний и решение профессиональной задачи для проверки уровня сформированных умений. Условием допуска студента к экзамену является выполнение и защита практических работ.

**3.2.** **Задания** **для** **оценки** **освоения** **МДК.** **01.01:**

**3.2.1.** **Задания** **в** **тестовой** **форме**

Время выполнения заданий - 30 мин.

**ВАРИАНТ** **1.**

**1.** **Выберите** **правильный** **вариант** **записей** **по** **принятию** **к** **учету** **материально-производственных** **запасов,** **полученных** **организацией** **безвозмездно:**

*Выберите* *один* *из* *3* *вариантов* *ответа:* а)Дт 10 Кт 98

б)Дт 10 Кт 83 в)Дт 10 Кт 91

**2.** **Нематериальные** **активы** **отличаются** **от** **основных** **средств:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) высокой стоимостью;

б) большим сроком службы;

в) отсутствием материально-вещественной формы;

г) способом перенесения стоимости на продукт труда.

**3.** **Какой** **проводкой** **оформляется** **начисление** **пособия** **по** **временной** **нетрудоспособности?**

*Выберите* *один* *из* *3* *вариантов* *ответа:* а) Д-т 69/1 К-т 70;

б)Д-т 68 К-т 70; в) Д-т 70 К-т 69/1; г) Д-т 20 К-т 70.

**4.** **Отражается** **выдача** **из** **кассы** **денежных** **средств** **под** **отчет** **на** **приобретение** **материалов:**

*Выберите* *один* *из* *3* *вариантов* *ответа:* а) Д 10 К71;

б) Д 10 К 50; в) Д 71 К 50.

**5.** **Принятая** **организацией** **учетная** **политика** **применяется:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а)в течение одного отчетного периода; б)последовательно от одного отчетного года к другому;

в)в течение срока, установленного руководителем организации; г) по усмотрению главного бухгалтера;

**6.** **Документ,** **составляемый** **подотчетными** **лицами,** **в** **котором** **указываются** **суммы,** **полученные** **под** **отчет,** **фактически** **произведенные** **расходы,** **остаток** **или** **перерасход** **подотчетных** **сумм:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) акт;

б) чек;

в) авансовый отчет;

г) расходный кассовый ордер.

**7.** **Существуют** **следующие** **способы** **начисления** **в** **бухгалтерском** **учете** **амортизации** **основных** **средств:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) уменьшаемого остатка, пропорционально объему продукции; б) линейный, уменьшаемого остатка;

в) линейный, уменьшаемого остатка, по сумме чисел лет срока полезного использования, пропорционально объему продукции;

г) уменьшаемого остатка.

**8.** **По** **дебету** **счета** **90** **«Продажи»** **формируется:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) фактическая полная себестоимость проданной продукции б)производственная себестоимость отгруженной продукции в)фактическая производственная себестоимость продаж

г) расходы на продажу

**9.** **Отчет** **о** **финансовых** **результатах** **характеризует:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а)хозяйственно-финансовую деятельность за отчетный период; б)финансовые результаты деятельности организации за отчетный период; в)изменение в финансовом положении организации;

г) изменения в капитале организации.

**10.Списание** **денежных** **средств** **с** **расчетного** **счета** **для** **погашения** **кредиторской** **задолженности** **организации** **оформляется:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)денежным чеком

б)объявлением на взнос наличными в)платежным поручением г)расходным кассовым ордером

**11.Бухгалтерская** **запись** **Д** **20** **К** **05** **означает:**

*Выберите* *один* *из* *3* *вариантов* *ответа:*

а) начислена амортизация основных средств;

б) начислена амортизация по объектам нематериальных активов, используемым в основном производстве;

в) начислена амортизация по объектам нематериальных активов, используемым во вспомогательном производстве.

**12.Сумма** **налога** **на** **добавленную** **стоимость** **(НДС)** **по** **приобретенным** **материальным** **ценностям** **отражается** **бухгалтерской** **записью:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)Дт 10 Кт 19;

б)Дт 60 Кт 68; в)Дт 68 Кт 19; г) Дт 19 Кт 60.

**13.** **Документ,** **который** **применяется** **для** **учета** **отпуска** **со** **склада** **сырья,** **материалов,** **покупных** **полуфабрикатов** **в** **производственные** **подразделения** **организации** **в** **пределах** **утвержденного** **лимита,** **называется:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) приходным ордером;

б) лимитно-заборной картой; в) карточкой учета материалов; г) расходным ордером.

**14.В** **каком** **Положении** **по** **бухгалтерскому** **учету** **установлены** **правила** **формирования** **в** **бухгалтерском** **учете** **информации** **о** **доходах** **коммерческих** **организаций,** **являющихся** **юридическими** **лицами?**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) ПБУ 9;

б) ПБУ 10; в) ПБУ 15; г) ПБУ 18.

**15.** **Отражается** **реформация** **баланса** **(списывается** **сальдо** **счета** **99** **заключительными** **проводками** **декабря):**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) Д 99 К 84; Д 84 К 99;

б) Д 99 К 68; Д 68 К99; в) Д 99 К 91; Д 91 К99. г) Д 90 К 91; Д 90 К99.

**16.** **На** **основании** **накладной** **на** **отпуск** **готовой** **продукции** **выписывается:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а)платежное требование; б)платежное поручение; в)счет-фактура;

г) доверенность.

**17.** **Укажите** **основные** **составляющие** **понятия** **"cобственный** **капитал":**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) уставный капитал, добавочный капитал, займы, текущая кредиторская задолженность;

б) уставный капитал, основные средства, финансовые вложения, материальные оборотные средства;

в) уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль, целевые (специальные) вклады;

г) добавочный капитал, резервный капитал, дебиторская задолженность, добавочный капитал.

**18.** **Выберите** **правильный** **ответ.** **Первичными** **бухгалтерскими** **документами** **являются:**

*Выберите* *один* *из* *3* *вариантов* *ответа:*

а) приходный кассовый ордер, платежное поручение, инструкция, договор; б) расходный кассовый ордер, авансовый отчет, приходный ордер и др.;

в) расчетно-платежная ведомость, журнал-ордер, кассовая книга.

**19.** **Начисление** **налога** **на** **добавленную** **стоимость** **(НДС)** **от** **суммы** **выручки** **за** **продажу** **продукции** **отражается** **записью** **на** **счетах:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)Дт 68 Кт 90

б)Дт 90 Кт 68 в)Дт 90 Кт 19 г) Дт 19 Кт 68

**20.** **Готовая** **продукция** **—** **продукция**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) выпущенная из производства и сданная на склад; б) отгруженная покупателям;

в) оплаченная покупателями;

г) отгруженная покупателям и оплаченная покупателями.

**21**. **Организация** **может** **иметь** **в** **кассе** **наличные** **деньги:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) в размере полученной выручки за день; б) в неограниченном количестве;

в) в пределах лимита, установленного банком по согласованию с руководителями предприятия;

г) в пределах лимита, установленного главным бухгалтером.

22. **Какой** **проводкой** **оформляют** **отпуск** **материала** **со** **склада** **для** **упаковки** **готовой** **продукции** **на** **складе?**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) Дт 43 Кт 10;

б) Дт 44 Кт10; в) Дт 25 Кт 10; г) Дт 44 Кт10.

**23.** **При** **каких** **условиях** **выдается** **новый** **аванс** **подотчетному** **лицу?**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) при наличии свободных денег в кассе организации; б)при наличии командировочного удостоверения;

в) при полном расчете по предыдущим авансам. г) по требованию руководителя организации.

2**4.** **Инвентарные** **карточки** **открывают** **на** **основании:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) акта о приеме-передаче объекта основных средств; б) приходного ордера;

в) акта на списание объекта основных средств; г) акта поступлении объекта основных средств.

**25.** **Дебиторская** **задолженность** **с** **истекшим** **сроком** **исковой** **давности** **относится:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)на счет резервного капитала; б)на счет добавочного капитала; в)на финансовые результаты;

г) на финансовые результаты либо на счет резерва по сомнительным долгам.

**ВАРИАНТ** **2.**

**1.В** **учреждениях** **банков** **должны** **хранить** **свои** **денежные** **средства** **все** **организации** **вне** **зависимости** **от** **форм** **собственности,** **кроме:**

*Выберите* *один* *из* *4вариантов* *ответа:* а)организаций с иностранными инвестициями; б)торговых организаций;

в)без исключения;

г) посреднических организаций.

**2.** **Какие** **документы** **относятся** **к** **банковским** **платежным** **документам?**

*Выберите* *один* *из* *4вариантов* *ответа:*

а)приходные кассовые ордера, объявления о взносе денег, платежные требования, чеки и аккредитивы;

б)объявления о взносе денег, платежные требования, чеки и аккредитивы, пла-тежные поручения, платежные требования-поручения.

в) приходные и расходные кассовые ордера, платежные требования, чеки и ак-кредитивы, платежные поручения, платежные требования-поручения.

г) платежные требования, платежные поручения, платежные требования-поручения.

**3.Поступление** **средств** **в** **иностранной** **валюте** **от** **экспортных** **операций** **зачисляются** **на:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) текущие валютные счета;

б) транзитный валютный счет, в) специальный валютный счет, г) специальный расчетный счет.

**4.На** **транзитный** **валютный** **счет** **организации** **могут** **быть** **зачислены** **суммы** **в** **иностранной** **валюте:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) купленные на валютном аукционе или бирже;

**б)** **полученные** **в** **оплату** **экспортных** **товаров** **из-за** **границы;** в) полученные в счет вкладов в уставный капитал организации; г) спонсорское поступление.

**5.Курсовые** **разницы** **по** **остаткам** **на** **валютных** **счетах,** **возникающие** **в** **связи** **с** **текущим** **изменением** **рубля** **к** **иностранным** **валютам,** **относятся** **на** **счет:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; б) «Добавочный капитал»;

**в)** **«Прочие** **доходы** **и** **расходы»;** г) «Расходы будущих периодов».

**6.Документ,** **составляемый** **подотчетными** **лицами,** **в** **котором** **указываются** **суммы,** **полученные** **под** **отчет,** **фактически** **произведенные** **расходы,** **остаток** **или** **перерасход** **подотчетных** **сумм:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) акт;

б) чек;

в) авансовый отчет;

г) расходный кассовый ордер.

**7.Существуют** **следующие** **способы** **начисления** **в** **бухгалтерском** **учете** **амортизации** **основных** **средств:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) уменьшаемого остатка, пропорционально объему продукции; б) линейный, уменьшаемого остатка;

в) линейный, уменьшаемого остатка, по сумме чисел лет срока полезного использования, пропорционально объему продукции;

г) уменьшаемого остатка.

**8.По** **дебету** **счета** **90** **«Продажи»** **формируется:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) фактическая полная себестоимость проданной продукции б)производственная себестоимость отгруженной продукции в)фактическая производственная себестоимость продаж

г) расходы на продажу

**9.Отчет** **о** **финансовых** **результатах** **характеризует:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а)хозяйственно-финансовую деятельность за отчетный период; б)финансовые результаты деятельности организации за отчетный период; в)изменение в финансовом положении организации;

г) изменения в капитале организации.

**10.Списание** **денежных** **средств** **с** **расчетного** **счета** **для** **погашения** **кредиторской** **задолженности** **организации** **оформляется:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)денежным чеком

б)объявлением на взнос наличными в)платежным поручением г)расходным кассовым ордером

**11.Бухгалтерская** **запись** **Д** **20** **К** **05** **означает:**

*Выберите* *один* *из* *3* *вариантов* *ответа:*

а) начислена амортизация основных средств;

б) начислена амортизация по объектам нематериальных активов, используемым в основном производстве;

в) начислена амортизация по объектам нематериальных активов, используемым во вспомогательном производстве.

**12.Сумма** **налога** **на** **добавленную** **стоимость** **(НДС)** **по** **приобретенным** **материальным** **ценностям** **отражается** **бухгалтерской** **записью:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)Дт 10 Кт 19;

б)Дт 60 Кт 68; в)Дт 68 Кт 19; г) Дт 19 Кт 60.

**13.** **Документ,** **который** **применяется** **для** **учета** **отпуска** **со** **склада** **сырья,** **материалов,** **покупных** **полуфабрикатов** **в** **производственные** **подразделения** **организации** **в** **пределах** **утвержденного** **лимита,** **называется:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) приходным ордером;

б) лимитно-заборной картой; в) карточкой учета материалов; г) расходным ордером.

**14.В** **каком** **Положении** **по** **бухгалтерскому** **учету** **установлены** **правила** **формирования** **в** **бухгалтерском** **учете** **информации** **о** **доходах** **коммерческих** **организаций,** **являющихся** **юридическими** **лицами?**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) ПБУ 9;

б) ПБУ 10; в) ПБУ 15; г) ПБУ 18.

**15.Отражается** **реформация** **баланса** **(списывается** **сальдо** **счета** **99** **заключительными** **проводками** **декабря):**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) Д 99 К 84; Д 84 К 99;

б) Д 99 К 68; Д 68 К99; в) Д 99 К 91; Д 91 К99. г) Д 90 К 91; Д 90 К99.

16. **На** **основании** **накладной** **на** **отпуск** **готовой** **продукции** **выписывается:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)платежное требование; б)платежное поручение;

в)счет-фактура; г) доверенность.

**17.Укажите** **основные** **составляющие** **понятия** **"cобственный** **капитал":**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) уставный капитал, добавочный капитал, займы, текущая кредиторская задолженность;

б) уставный капитал, основные средства, финансовые вложения, материальные оборотные средства;

в) уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, нераспределенная прибыль, целевые (специальные) вклады;

г) добавочный капитал, резервный капитал, дебиторская задолженность, добавочный капитал.

18. **Выберите** **правильный** **ответ.** **Первичными** **бухгалтерскими** **документами** **являются:**

*Выберите* *один* *из* *3* *вариантов* *ответа:*

а) приходный кассовый ордер, платежное поручение, инструкция, договор; б) расходный кассовый ордер, авансовый отчет, приходный ордер и др.;

в) расчетно-платежная ведомость, журнал-ордер, кассовая книга.

**19.** **Начисление** **налога** **на** **добавленную** **стоимость** **(НДС)** **от** **суммы** **выручки** **за** **продажу** **продукции** **отражается** **записью** **на** **счетах:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)Дт 68 Кт 90

б)Дт 90 Кт 68 в)Дт 90 Кт 19 г) Дт 19 Кт 68

**20.** **Готовая** **продукция** **—** **продукция**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) выпущенная из производства и сданная на склад; б) отгруженная покупателям;

в) оплаченная покупателями;

г) отгруженная покупателям и оплаченная покупателями.

**21**. **Организация** **может** **иметь** **в** **кассе** **наличные** **деньги:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) в размере полученной выручки за день; б) в неограниченном количестве;

в) в пределах лимита, установленного банком по согласованию с руководителями предприятия;

г) в пределах лимита, установленного главным бухгалтером.

22. **Какой** **проводкой** **оформляют** **отпуск** **материала** **со** **склада** **для** **упаковки** **готовой** **продукции** **на** **складе?**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а) Дт 43 Кт 10;

б) Дт 44 Кт10; в) Дт 25 Кт 10; г) Дт 44 Кт10.

**23.** **При** **каких** **условиях** **выдается** **новый** **аванс** **подотчетному** **лицу?**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) при наличии свободных денег в кассе организации; б)при наличии командировочного удостоверения;

в) при полном расчете по предыдущим авансам. г) по требованию руководителя организации.

2**4.** **Инвентарные** **карточки** **открывают** **на** **основании:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:*

а) акта о приеме-передаче объекта основных средств; б) приходного ордера;

в) акта на списание объекта основных средств; г) акта поступлении объекта основных средств.

**25.** **Дебиторская** **задолженность** **с** **истекшим** **сроком** **исковой** **давности** **относится:**

*Выберите* *один* *из* *4* *вариантов* *ответа:* а)на счет резервного капитала; б)на счет добавочного капитала; в)на финансовые результаты;

г) на финансовые результаты либо на счет резерва по сомнительным долгам.

**3.2.** **Профессиональные** **задачи**

Внимательно прочитайте условие профессиональных задач и на основе исходных данных выполните **задания** **1-2** **по** **вариантам**

Время выполнения заданий

Задание 1.

- 60 мин.

**Вариант1.**

На основании данных составить первичный документ Приходный кассовый ордер.

В кассу предприятия ООО "Книга" на основании Счета N 807 от 25.02.2017 г. поступили денежные средства от Ветрова Виктора Викторовича за продажу товаров за наличный расчет. Счет N 807 от 25.02.2017г. на сумму 9440 руб. 00 коп., в том числе НДС 18% на сумму 1440 руб. 00 коп. Составить ПКО под №175.

ОКПО 51190611

Структурное подразделение: организация Код аналитического учѐта: 010401 Главный бухгалтер: Маркина М.М. Кассир: Токова Т.Т.

Задание 2.

На основании данных составить Отчет кассира за 25.01.2017г.

Кассовый лист 15.

Остаток на начало дня 10 000 - 00

1. ПКО № 173 С р/с ОАО "Внешторгбанк" в кассу предприятия ООО

"Ангара" поступили денежные средства на заработную плату - 60 000-00 2. РКО № 187 Выдана из кассы ООО "Ангара" 1 часть з/пл (аванс) за

10.01. 15 - 50 000-00

3. ПКО № 174 Сдан в кассу предприятия ООО "Ангара" неиспользованный аванс от Иванова И.И. ранее выданный на приобретение канцтоваров - 500-00

4. РКО № 188 Выдано из кассы ООО "Ангара" под отчет Степанову С.С. на приобретение хозяйственного инвентаря - 3 000-00

5. ПКО № 175 Поступила оплата в кассу ООО "Ангара" наличными за ТМЦ от покупателя ООО "Рынок" - 9 440-00

6. РКО № 189 Из кассы предприятия ООО "Ангара" выдано под отчет Григорьеву Г.Г. на приобретение товаров - 5 000-00

7. РКО № 190 На р/с "Внешторгбанк" из кассы предприятия ООО "Ангара" сданы сверхлимитные денежные средства - 20 000-00

ОКПО 51190611

Структурное подразделение: организация Код аналитического учѐта: 010401 Директор: Павлов П.П.

Бухгалтер: Котова К.К.

Главный бухгалтер: Маркина М.М. Кассир: Токова Т.Т.

**Вариант** **2.** Задание 1.

На основании данных составить Расходный кассовый ордер.

Из кассы предприятия ООО "Байкал" на основании Приказа организации № 10 от 25.02.2017 г., выданы денежные средства под отчѐт на приобретение товаров Григорьеву Григорию Григорьевичу 5000 руб. 00 коп. Составить РКО под № 189.

ОКПО 51190611

Структурное подразделение: организация Код аналитического учѐта: 010401 Директор: Павлов П.П.

Главный бухгалтер: Маркина М.М. Кассир: Токова Т.Т.

Задание 2.

На основании данных составить Отчет кассира за 25.02.2017г. Кассовый лист 15.

Остаток на начало дня 10 000 - 00

1. РКО № 187 Выдана из кассы ООО " Байкал " 1 часть з/пл (аванс) за 10.02. - 50 000-00

2. ПКО № 173 С р/с ОАО "Внешторгбанк" в кассу предприятия ООО

" Байкал" поступили денежные средства на командировочные расходы -60 000-00

3. ПКО № 174 Сдан в кассу предприятия ООО "Байкал" неиспользованный аванс от Иванова И.И. ранее выданный на приобретение канцтоваров - 500-00

4. РКО № 188 Выдано из кассы ООО " Байкал " под отчет Степанову С.С. на приобретение хозяйственного инвентаря - 3 000-00

5. ПКО № 175 Поступила оплата в кассу ООО " Байкал " наличными за ТМЦ от покупателя ООО "Рынок" - 9 440-00

6. РКО № 189 Из кассы предприятия ООО "Книга" выдано под отчет Григорьеву Г.Г. на приобретение товаров - 5 000-00

7. РКО № 190 На р/с "Внешторгбанк» " из кассы предприятия ООО "Книга" сданы сверхлимитные денежные средства - 20 000-00

ОКПО 51190611

Структурное подразделение: организация Код аналитического учѐта: 010401

Директор: Павлов П.П. Бухгалтер: Котова К.К.

Главный бухгалтер: Маркина М.М. Кассир: Токова Т.Т.

**Проверяемые** **результаты** **обучения** **через** **выполнение** **заданий** **для** **оценки** **освоения** **МДК.** **01.01:**

У 6,У7,У 8,У9, У10 ПО 1.

З 20, З21, З22, З23, З24, З25,З26

**Показатели** **оценки** **усвоения** **знаний** **и** **сформированных** **умений:**

**Три** **балла** выставляется при условии правильности выполнения не менее 11 заданий в тестовой форме и 1 –го задания профессиональной задачи.

**Четыре** **балла** выставляется при условии правильности выполнения не менее 18 заданий в тестовой форме и 2-х заданий профессиональной задачи.

**Пять** **баллов** выставляется при условии правильности выполнения не менее 21 заданий в тестовой форме и всех заданий профессиональной задачи.

**4.Оценка** **по** **учебной** **и** **производственной** **практики** **4.1.** **Общие** **положения**

Предметом оценки учебной практики является оценка уровня сформированных профессиональных умений и первоначального практического опыта, производственной практики - оценка уровня сформированных профессиональных и общих компетенций.

Формой аттестации по учебной и производственной практике является дифференцированный зачет, последним этапом которого является выполнение профессиональной задачи.

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике проводится на основе рейтинговой системы оценивания умений, общих и профессиональных компетенций.

Итоговая оценка за дифференцированный зачет по учебной практике на основе рейтинговой системы складывается из следующих оценок (Таблица 1):

- оценки за выполнение практических работ, выполненных студентом в период учебной практики с учетом их объема, качества выполнения в соответствии с технологией (средняя оценка из аттестационного листа);

- оценки за защиту отчета о прохождении учебной практики; - оценки за выполнение профессиональной задачи на зачете.

Таблица 1. Оценочный ведомость по учебной практике

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_\_г. Группа № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность, код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. студента | № варианта задания на дифференци рованном зачете | Оценка за выполнение практически х работ по УП (из аттестацион ного листа) | Оценка за защиту отчета по УП | Оценка за выполнение профессион альной задачи на дифференци рованном зачете | Итоговая оценка за дифференциро ванный зачет |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, и.о.

Итоговая оценка за дифференцированный зачет по производственной практике складывается из следующих оценок (Таблица 2):

- оценки работодателя за выполнение практических работ по месту прохождения производственной практики с учетом их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и условий производства (средняя оценка из аттестационного листа);

- оценки работодателя за качество общих компетенций, проявленных студентом в период производственной практики (из характеристики профессиональной деятельности студента на предприятии);

- оценки за защиту отчета о прохождении производственной практики; - оценки за выполнение профессиональной задачи на зачете.

Таблица 2. Оценочный ведомость

по производственной практике (по профилю специальности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Ф.И.О. студента | № варианта задания на дифферен цированн ом зачете | Оценка работодателя за выполнение практических работ по ПП (из аттест. листа) | Оценка работодателя за освоение общих компетенции по ПП (из характеристи ки | Оценка за защиту отчета по ПП | Оценка за выполнение профессиона льной задачи на дифференци рованном зачете | Итоговая оценка за дифференц ированный зачет |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, и.о.

Итоги проведения дифференцированного зачета по учебной и производственной практике заносятся в ведомость

Итоги проведения дифференцированного зачета по учебной и производственной практике заносятся в ведомость

Целью оценки учебной и производственной практики является оценка 1) практического опыта и умений; 2) профессиональных и общих компетенций.

Оценка по учебной и производственной практике выставляется с учетом данных характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных студентом во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой студент проходил практику, отчета о прохождении практики.

Формой аттестации по учебной и производственной практике является дифференцированный зачет.

**4.2.** **Виды** **работ** **и** **проверяемые** **результаты** **обучения** **по** **учебной** **и** **производственной** **практике**

**4.2.1.** **Учебная** **практика:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Коды** **проверяемых** **результатов** **(У;** **ОК,** **ПО)** | **Виды** **работ** |
| **1** | **2** |
| **ОК** **1-9** | **Раздел** **1.**  Обработка бухгалтерских документов и разработка рабочего плана счетов организации |
| **У1,** **У2,** **У3,** **У4,** **У5,** **У6,** **У7,** **У8,** **У9,** **У10,** **У11,** **У12,**  **У13,** **У14,** **У15.** **ПО** **1.** | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по совершенным хозяйственным операциям. Разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и поэтапно его конструировать; |
|  | **Раздел** **2.**  Проведение учета имущества организации |
| **У** **16,** **У** **17,** **У** **18,** **У** **19,** **У** **20.**  **ПО** **1.** | Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  Оформлять денежные и кассовые документы;  Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |
| **У** **21,** **У** **22,** **У** **23,** **У** **24.** **ПО** **1.** | Проводить учет основных средств; Проводить учет нематериальных активов; Проводить учет долгосрочных инвестиций;  Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг. |

|  |  |
| --- | --- |
| **У** **25,** **У** **26,** **ПО** **1.** | Проводить учет материально-производственных запасов; Проводить учет затрат на производство; |
| **У** **27,** **У** **28.** **ПО** **1.** | Проводить учет готовой продукции и ее реализации; Проводить учет текущих операций и расчетов; |
| **У** **29,**  **У** **30,** **У** **31,** **ПО** **1.** | Составлять (оформлять) первичные учетных документы, в том числе электронных документов;  Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; |

**4.2.1.1.** **Задания** **для** **оценки** **уровня** **сформированных** **умений** **и** **первоначального** **практического** **опыта** **в** **процессе** **учебной** **практики**

Внимательно прочитайте условие профессиональной задачи и на основе исходных данных выполните задания 1-3 по вариантам.

Время выполнения заданий - 130 мин.

**Профессиональная** **задача** **для** **отчѐта** **по** **учебной** **практике**

Ведомость остатков по синтетическим счетам ООО «АНГАРА»

на 01 октября 2017 г., руб.

Задание 1. Составить бухгалтерский баланс на начало отчѐтного периода

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  счета | Наименование счета | | Сумма | |
|  |  | А | П |
|  | 2 |  | 3 | 4 |
|  | Основные средства | 8956500 |  |  |
|  | Амортизация основных средств | 5149250 |  |  |
|  | Нематериальные активы | 835000 |  |  |
|  | Амортизация нематериальных активов | 147500 |  |  |
|  | Оборудование к установке | 370000 |  |  |
|  | Вложения во внеоборотные активы | 825000 |  |  |
|  | Материалы | 600000 |  |  |
|  | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 191650 |  |  |
|  | Основное производство | 12550 |  |  |
|  | Готовая продукция | 645865 |  |  |
|  | Касса | 750 |  |  |
|  | Расчетные счета | 2647600 |  |  |
|  | Расчеты с поставщиками и подрядчиками | 502500 |  |  |
|  | Расчеты с покупателями и заказчиками | 945375 |  |  |
|  | Расчеты по налогам и сборам | 197900 |  |  |
|  | Расчеты по социальному страхованию и обеспечению | 63650 |  |  |
|  | Расчеты с персоналом по оплате труда | 153050 |  |  |
|  | Расчеты с подотчетными лицами | 460 |  |  |
|  | Расчеты с разными дебиторами | 7500 |  |  |
|  | Расчеты с разными кредиторами | 1900 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Прибыли и убытки | 362500 |  |  |
|  | Уставный капитал | 8 750000 |  |  |
|  | Добавочный капитал | 250000 |  |  |
|  | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 460000 |  |  |
| Итого: | | 32076500 |  |  |

Задание 2. Сформируйте бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям на основании рабочего плана счетов и произведите необходимые расчѐты.

Перечень хозяйственных операций за октябрь 2017\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  опер. | Содержание операции | VIII вариант | Корреспонденц ия счетов | |
| Сумма (руб.) | дебет | кредит |
| 1 | 2 | 5 | 8 | 9 |
| 1. | Акцептованы счета поставщиков за поступившие на склады материальные ценности: |  |  |  |
| а) покупная стоимость, включая транспортные расходы (по фактической себестоимости) | 300000 |  |  |
| б) начислен налог на добавленную стоимость | ? |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 2. | Передано в монтаж оборудование для строящегося цеха | 200000 |  |  |
| 3. | Акцептован счет подрядной организации за выполненные строительно-монтажные работы по возведению здания цеха: |  |  |  |
| а) сметная стоимость окончательного этапа строительно-монтажных работ по возведению здания | 180000 |  |  |
| б) начислен налог на добавленную стоимость | ? |  |  |
|  | ИТОГО: | ? |  |  |
| 4. | Списано морально устаревшее оборудование (объект основных средств): |  |  |  |
| а) списана первоначальная стоимость объекта основных средств | 120000 |  |  |
| б) списана сумма начисленной амортизации на дату списания объекта основных средств | 50 000 |  |  |
| в) списана остаточная стоимость объекта основных средств | ? |  |  |
| г) оприходованы материалы (запасные части, лом) от демонтированного оборудования по цене возможного использования | 1200 |  |  |
| д) отражен финансовый результат от списания объекта основных средств | ? |  |  |
| 5. | Акцептован счет специализированной монтажной организации за принятые по акту работы по монтажу производственного оборудования: |  |  |  |
| а) стоимость оказанных услуг по монтажу оборудования | 45000 |  |  |
| б) начислен налог на добавленную стоимость | ? |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ИТОГО: | ? |  |  |
| 6. | Приняты в эксплуатацию законченные объекты основных средств: |  |  |  |
| а) здание цеха | 550000 |  |  |
| б)производственное оборудование | 200000 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 7. | Отпущены со склада и израсходованы материальные ценности (по фактической себестоимости): |  |  |  |
| а) на изготовление продукции в основном производстве | 165000 |  |  |
| б) на ремонт основных средств, содержание и эксплуатацию оборудования и хозяйственные нужды цехов | 38000 |  |  |
| в) на ремонт и обслуживание основных средств общехозяйственного назначения | 23000 |  |  |
| г) на упаковку продаваемой продукции | 5500 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 8. | Начислена амортизация (износ) основных средств: |  |  |  |
| а) производственного оборудования, здания и инвентаря цехов | 121500 |  |  |
| б) зданий, сооружений и инвентаря общехозяйственного назначения | 16500 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 9. | Начислена амортизация по нематериальным активам, используемым на общепроизводственные нужды | 145500 |  |  |
| 10. | Акцептованы счета поставщиков и сторонних организаций: |  |  |  |
| а) за текущий ремонт здания офиса | 12100 |  |  |
| б) за коммунальные услуги (освещение, отопление, газ), потребленные основным производственным цехом | 71000 |  |  |
| в) за коммунальные услуги и услуги связи подразделений общехозяйственного назначения | 12000 |  |  |
| г) за информационо-консультационные услуги, оказанные организации | 7200 |  |  |
| д) начислен налог на добавленную стоимость по ремонтным работам и потребленным услугам | ? |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 11. | Получены с расчетного счета наличные денежные средства в кассу организации для выплаты заработной платы, командировочных, хозяйственных расходов, материальной помощи | 146000 |  |  |
| 12. | Выплачены из кассы организации: |  |  |  |
| а) заработная плата, пособия по временной нетрудоспособности и материальная помощь за ноябрь 2017 г. | 127000 |  |  |
| б) выдано под отчет на командировочные и хозяйственные расходы | 6150 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 13. | Поступили денежные средства на расчетный счет организации: |  |  |  |
| а) от покупателей за проданную продукцию | 1150000 |  |  |
| б) в погашение дебиторской задолженности (прочей) | 4700 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 14. | Оплачены с расчетного счета организации: |  |  |  |
| а) счета поставщиков и подрядчиков за поставленное оборудование, материалы, коммунальные услуги и пр. | 636000 |  |  |
| б) налог на доходы физических лиц | 20500 |  |  |
| в) взносы в пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования (единый социальный налог) | 62500 |  |  |
| г) алименты, удержанные по исполнительным листам | 1520 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 15. | Начислена заработная плата, пособия и другие выплаты персоналу организации за октябрь 2017 г.: |  |  |  |
| а) рабочим основного производственного цеха за изготовление продукции | 110000 |  |  |
| б) рабочим и служащим за обслуживание и управление цехами | 32000 |  |  |
| в) руководителям, специалистам и служащим за управление организацией и обслуживание общехозяйственных подразделений | 16000 |  |  |
| г) пособия по временной нетрудоспособности | 3000 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 16. | Из начисленной заработной платы и других выплат произведены удержания: |  |  |  |
| а) налог на доходы физических лиц | 20500 |  |  |
| б) по исполнительным листам (алименты) | 3100 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 17. | Произведены начисления страховых взносов: |  |  |  |
| а) от заработной платы рабочих основного производственного цеха | 28600 |  |  |
| б) от заработной платы рабочих занятых обслуживанием цехов | 8320 |  |  |
| в) от заработной платы управленческого персонала | 4160 |  |  |
| ИТОГО: | ? |  |  |
| 18. | Сумма НДС по приобретенным ценностям, принятым работам, уплаченная поставщиком и подрядчиком, подлежат зачету по расчету с бюджетом | 70500 |  |  |
| 19. | Отражены расходы на служебные командировки по утвержденным авансовым отчетам | 5100 |  |  |
| 20. | Списаны накладные расходы для включения в себестоимость продукции (суммы определить): |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | а) общепроизводственные расходы цехов   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Счета учета | | Остаток на начало периода | | | Обороты за период | | Остаток на конец периода | | | Код Наименование | | |  | | | | | | |  | Основные средства |  | |  |  |  |  |  | | ? |  |  |
| б) общехозяйственные расходы организации | ? |  |  |
| 21. | Оприходована на складе выпущенная из производства готовая продукция по фактической себестоимости (сумму определить и отразить на счетах, имея в виду, что остатки незавершенного производства на конец месяца составили \_\_руб.) | 808680 |  |  |
| 22. | Отгружена готовая продукция покупателям в соответствии с договорами: |  |  |  |
| а) списана фактическая себестоимость реализованной продукции | 810000 |  |  |
| б) по продажной стоимости, указанной в расчетных документах | 1205000 |  |  |
| 23. | Списаны расходы, относящиеся к проданной продукции | 3500 |  |  |
| 24. | Начислен налог на добавленную стоимость по отгруженной продукции | 183514 |  |  |
| 25. | Определен и списан финансовый результат от продажи продукции | ? |  |  |
| 26. | Начислен налог на прибыль за декабрь | 47450 |  |  |
| 27. | Депонирована не выданная заработная плата | 24600 |  |  |
| 28. | Внесена из кассы на расчетный счет денежная наличность сверх установленного лимита | 5250 |  |  |
| 29. | Списана чистая прибыль отчетного года (сумму определить) | ? |  |  |

Задание 3. Открыть счета бухгалтерского учѐта

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Сн |  |
|  |  |
| Од | Ок |
| Ск |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | Сн |
|  |  |
| Од | Ок |
|  | Ск |

Задание 4. На основании остатков по счетам на начало периода и хозяйственных операций составьте оборотно - сальдовую ведомость.

Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Амортизация ОС |  |  |  |  |  |  |
|  | Нематериальные активы |  |  |  |  |  |  |
|  | Амортизация НМА |  |  |  |  |  |  |
|  | Оборудование к установке |  |  |  |  |  |  |
|  | Вложения во внеоборотные активы |  |  |  |  |  |  |
|  | Материалы |  |  |  |  |  |  |
|  | НДС по приобретенным ценностям |  |  |  |  |  |  |
|  | Основное производство |  |  |  |  |  |  |
|  | Общепроизводственные расходы |  |  |  |  |  |  |
|  | Общехозяйственные расходы |  |  |  |  |  |  |
|  | Готовая продукция |  |  |  |  |  |  |
|  | Расходы на продажу |  |  |  |  |  |  |
|  | Касса |  |  |  |  |  |  |
|  | Расчетные счета |  |  |  |  |  |  |
|  | Расчеты с поставщиками |  |  |  |  |  |  |
|  | Расчеты с покупателями и заказчиками |  |  |  |  |  |  |
|  | Налоги и сборы |  |  |  |  |  |  |
|  | Расчеты по социальному страхованию |  |  |  |  |  |  |
|  | Расчеты по оплате труда |  |  |  |  |  |  |
|  | Расчеты с подотчетными лицами |  |  |  |  |  |  |
|  | Расчеты с дебиторами, кредиторы |  |  |  |  |  |  |
|  | Уставный капитал |  |  |  |  |  |  |
|  | Добавочный капитал |  |  |  |  |  |  |
|  | Нераспределенная прибыль |  |  |  |  |  |  |
|  | Продажи |  |  |  |  |  |  |
|  | Прочие доходы и расходы |  |  |  |  |  |  |
|  | Прибыли и убытки |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  | | | | | |



Задание 5. По данным оборотно - сальдовой ведомости составьте баланс на конец периода.

**Бухгалтерский** **баланс** **на** **20** **г.**

Организация

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид экономической деятельности

Организационно-правовая форма/форма собственности

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)

Местонахождение (адрес)

Приложение № 1

к Приказу Министерства финансов Российской Федерации

от 02.07.2010 № 66н

(в ред. Приказа Минфина РФ от 05.10.2011 № 124н)

Форма по ОКУД Дата (число, месяц, год)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды | | | |
| 0710001 | | | |
|  |  | |  |
|  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
|  | |  | |
| 384 (385) | | | |

по ОКПО ИНН

по ОКВЭД

по ОКОПФ/ОКФС

по ОКЕИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Пояснения 1 | Наименование показателя 2 | На  20 г.3 | На 31 декабря 20 г.4 | На 31 декабря 20 г.5 |
|  | **АКТИВ**  **I.** **ВНЕОБОРОТНЫЕ** **АКТИВЫ**  Нематериальные активы |  |  |  |
|  | Результаты исследований и разработок |  |  |  |
|  | Нематериальные поисковые активы |  |  |  |
|  | Материальные поисковые активы |  |  |  |
|  | Основные средства |  |  |  |
|  | Доходные вложения в материальные ценности |  |  |  |
|  | Финансовые вложения |  |  |  |
|  | Отложенные налоговые активы |  |  |  |
|  | Прочие внеоборотные активы |  |  |  |
|  | Итого по разделу I |  |  |  |
|  | **II.** **ОБОРОТНЫЕ** **АКТИВЫ**  Запасы |  |  |  |
|  | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям |  |  |  |
|  | Дебиторская задолженность |  |  |  |
|  | Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) |  |  |  |
|  | Денежные средства и денежные эквиваленты |  |  |  |
|  | Прочие оборотные активы |  |  |  |
|  | Итого по разделу II |  |  |  |
|  | **БАЛАНС** |  |  |  |

Форма 0710001 с. 2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Пояснения 1 | Наименование показателя 2 | На  20 г.3 | На 31 декабря 20 г.4 | На 31 декабря 20 г.5 |
|  | **ПАССИВ**  **III.** **КАПИТАЛ** **И** **РЕЗЕРВЫ** **6** Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) |  |  |  |
|  | Собственные акции, выкупленные у акционеров | ( )7 | ( ) | ( ) |
|  | Переоценка внеоборотных активов |  |  |  |
|  | Добавочный капитал (без переоценки) |  |  |  |
|  | Резервный капитал |  |  |  |
|  | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) |  |  |  |
|  | Итого по разделу III |  |  |  |
|  | **IV.** **ДОЛГОСРОЧНЫЕ** **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**  Заемные средства |  |  |  |
|  | Отложенные налоговые обязательства |  |  |  |
|  | Оценочные обязательства |  |  |  |
|  | Прочие обязательства |  |  |  |
|  | Итого по разделу IV |  |  |  |
|  | **V.** **КРАТКОСРОЧНЫЕ** **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**  Заемные средства |  |  |  |
|  | Кредиторская задолженность |  |  |  |
|  | Доходы будущих периодов |  |  |  |
|  | Оценочные обязательства |  |  |  |
|  | Прочие обязательства |  |  |  |
|  | Итого по разделу V |  |  |  |
|  | **БАЛАНС** |  |  |  |

Руководитель

(подпись)

Главный бухгалтер

(расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

“ ” 20 г.

Проверяемые результаты при выполнении профессиональной задачи: У 4, У 6, У12, У14, У16, У17, У20 – У24 , У26 , У27, У29., ПО 1.

**Показатели** **оценки**:

**Три** **балла** выставляется при условии правильности выполнения не менее двух практических заданий профессиональной задачи

**Четыре** **балла** выставляется при условии правильности выполнения трѐх практических заданий профессиональной задачи

**Пять** **баллов** выставляется при условии правильности выполнения не менее четырѐх практических заданий профессиональной задачи

**4.2.2.** **Производственная** **практика** **(по** **профилю** **специальности)**

Таблица5

|  |  |
| --- | --- |
| **Коды** **умений,** **профессиональных** **компетенций** | **Виды** **работ** |
| **1** | **2** |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. | **Раздел** **1.**  Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.  ПО 1. | Заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Рассмотрение принципов разработки рабочего плана счетов |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. | **Раздел** **2.**  Проведение учета имущества организации |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.  ПО 1.  ОК 2, ОК 4,ОК 5. | Проведение учѐта кассовых операций и денежных средств на расчѐтных и специальных счетах банка. Формирование кассовых и банковских документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4.  ПО 1.  ОК 4.,ОК 5.,ОК 6. | Формирование бухгалтерских проводок по учету основных средств, нематериальных активов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов. |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4. ПО 1.  ОК 2, ОК 4,ОК 5. | Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов. |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.  ОК 2., ОК 3., ОК 4., ОК 5., ОК 7., ОК 8., ОК 9. | Формирование бухгалтерских проводок по учету затрат, готовой продукции и еѐ реализации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов. Формирование первичных документов по учету готовой продукции и еѐ реализации. |
| ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4. ПО 1.  ОК 2, ОК 4,ОК 5. | Формирование бухгалтерских проводок по учету расчѐтов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и собственного капитала организации Формирование первичных документов. |

**4.2.2.1** **Задания** **для** **оценки** **сформированных** **профессиональных** **и** **общих** **компетенций.**

Внимательно прочитайте условие профессиональной задачи и на основе исходных данных выполните задания 1-5 по вариантам.

Время выполнения заданий - 130 мин.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ** **ЗАДАЧА**

Закрытое акционерное общество «Бригантина» (ЗАО «Бригантина») создано 10.04.2010 года для производства и продажи швейных изделий в целях

получения прибыли. В ЗАО «Бригантина» есть основной цех, в котором производится одежда. Производство осуществляется в собственном помещении и на собственном оборудовании. Среднесписочная численность работников составляет 20 человек. ЗАО «Бригантина» отнесено к субъектам малого предпринимательства, о чѐм есть свидетельство, выданное налоговой инспекцией Октябрьского р-на г. Иркутска.

**Выписка** **из** **приказа** **об** **учѐтной** **политике.**

ЗАО «Бригантина» находится на общей системе налогообложения. Способ оценки МПЗ - по средней цене. Способ учѐта расходов и доходов - методом начисления. Амортизация по основным средствам и нематериальным активам начисляется линейным способом в соответствии с ПБУ 6/01. Выручка в целях исчисления НДС определяется « по отгрузке». Налоговый период по НДС-квартал. Учѐт готовой продукции в организации ведѐтся по нормативной себестоимости без использования счѐта 40. Оприходование на склад изготовленной продукции по нормативной себестоимости отражается по дебету Субсчета 43-1 «Готовая продукция по учѐтным ценам». Разница между фактической себестоимостью и стоимостью готовой продукции по учѐтным ценам учитывается на субсчете 43-2 « Отклонение фактической себестоимости готовой продукции от учѐтной стоимости»

Учѐт в программе ведѐтся с 01.01.2011 года **Сведения** **об** **организации:**

Юридический адрес: 664047, г. Иркутск, ул. Академическая, 55 Телефон 20-22-24; ИНН\КПП 3808007891\380801001 Основной банковский счѐт: Р/сч. № 12345678900000000001

в АКБ "ВОСТСИБКОМБАНК" г. Иркутск, БИК 042520765, Кор/счет № 30101810800000000765

Руководитель: Зайцев А. В.- ген. директор;

главный бухгалтер: Орешкин А.Ф., бухгалтер – кассир, ответственное лицо.

Задание 1. Составить бухгалтерский баланс на начало отчѐтного периода

Остатки по счетам синтетического учѐта на 01.01.17 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код счѐта | Наименование счѐта | Сумма, руб. |
| 50 | Касса | 2500 |
| 51 | Расчѐтный счѐт | 97500 |
| 80 | Уставный капитал | 65000 |
| 84 | Нераспределѐнная прибыль | 35000 |

Задание 2. Составить бухгалтерские операциям на основании рабочего необходимые расчѐты.

проводки по плана счетов

хозяйственным и произвести

Журнал хозяйственных операций

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Содержание** **операции** | **Корреспонденция** **счетов** | | **Сумма** |
| **Дт** | **Кт** |
| 1. | 11.01.2017 | Получен кредит банка на 3 месяца ( на все хозяйственные операции) , ставка коммерческого банка |  |  | 20000 |
| 2. | 14.01.2017 | Оплачено за **материалы** поставщику по договору АО ―Орион‖ (документ Платежное поручение исходящее) |  |  | 4000 |
| 3. | 14.01.2017 | Получены **материалы** поставщика на основной склад по договору АО ―Орион‖ (документ Приходный ордер) |  |  | ? |
| 4. | 14.01. 2017 | Выделен НДС по оплаченным и оприходованным **материалам** от поставщика АО ―Орион‖ |  |  | ? |
| 5. | 14.012017 | С расчетного счета поступили деньги в кассу предприятия |  |  | 10000 |
| 6. | 14.01. 2017 | Выданы деньги в подотчет на хоз. нужды работнику Счетоводовой К.И. |  |  | 100 |
| 7. | 15.01. 2017 | Списаны все **материалы** полученные от поставщика в основное производство |  |  | ? |
| 8 | 16.01. 2017 | Передана на склад **готовая** **продукция** (документ Накладная) |  |  | 10000 |
| 9 | 16.01. 2017 | **Готовая** **продукция** продана покупателю, в т.ч. НДС АО ―Дизайн‖ (документ Товарная накладная) |  |  | 39000 |
| .10 | 16.01. 2017 | Учтен НДС 18% от реализации покупателю АО ―Дизайн‖ (документ Счѐт-фактура выданный) |  |  | ? |
| 11 | 16.01. 2017 | Списана реализованная **готовая** **продукция** по плановой себестоимости |  |  | 10000 |
| 12 | 16.01. 2017 | Оплачена **готовая** **продукция** покупателями по договору АО ―Дизайн‖ (документ Платежное поручение входящее) |  |  | ? |
| 13 | 18.01. 2017 | Оплачено **основное** **средство** поставщику по договору ООО ―Квант‖, в т.ч. НДС (документ Платежное поручение исходящее). |  |  | 9000 |
| 14 | 21.01. 2017 | Поступило **основное** **средство** по договору от поставщика ООО ―Квант‖ |  |  | ? |
| 15 | 22.01. 2017 | Выделен НДС по поступившим ОС от поставщика по договору ООО ―Квант‖ |  |  | ? |
| 16 | 22.01. 2017 | Введено в эксплуатацию **основное** **средство** и поставлено на баланс предприятия |  |  | ? |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | 22.01. 2017 | Принят НДС к зачету по поступившему основному средству |  |  | ? |
| 18. | 23.01. 2017 | Авансовый отчет. Расходы списаны на основное производство Счетоводовой К.И. |  |  | 100 |
| 19. | 30.01. 2017 | Принят НДС к зачету по поступившим материалам поставщика по договору АО ―Орион‖ (сформировать отчет ―Оборотно-сальдовая ведомость‖СКД 19.3) |  |  | ? |
| 20 | 31.01. 2017 | Начислена заработная плата работнику |  |  | 10000 |
| 21 | 31.012017 | Произведено удержание из заработной платы налога на доходы физических лиц (НДФЛ) |  |  | 1248 |
| 22 | 31.01. 2017 | Начислены страховые взносы в части ФСС, |  |  | 290 |
| 23 | 31.01. 2017 | Начислены страховые взносы в части ПФР |  |  | 2600 |
| 24 | 31.01. 2017 | Начислены страховые взносы в части ФФОМС |  |  | 510 |
| 25 | 31.01. 2017 | Определение фактической производственной себестоимости |  |  | ? |
| 26 | 31.01. 2017 | Списание фактической производственной себестоимости отгруженной продукции |  |  | ? |
| 27 | 31.01. 2017 | Определение финансового результата за отчѐтный период |  |  | ? |

Задание 3. Открыть счета бухгалтерского учѐта

Счет 01

Счет 08

Д К Д К

Счет 10 Счет 20

Д К Д К

Счет 43 Счет 50

Д К Д К

Счет 51 Счет 60

Д К Д К

Счет 62 Счет 66

Д К Д К

Счет 68 Счет 69

Д К Д К

Счет 70 Счет 71

Д К Д К

Счет 80 Счет 84

Д К Д К

Счет 99

Д К

Задание 4. На основании остатков по счетам на начало периода и хозяйственных операций составим оборотно - сальдовую ведомость.

Оборотно-сальдовая ведомость по счетам синтетического учета

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и название счета | Сальдо на начало месяца | | Обороты за месяц | | Сальдо на конец месяца | |
| Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| (01А) Основные средства |  |  |  |  |  |  |
| (08 А)Вложение во внеоборотные активы |  |  |  |  |  |  |
| (10А) Основные материалы |  |  |  |  |  |  |
| (20А) Основное производство |  |  |  |  |  |  |
| (43А) Готовая продукция |  |  |  |  |  |  |
| (50А) Денежные средства в кассе |  |  |  |  |  |  |
| (51А) Денежные средства на расчетном счете |  |  |  |  |  |  |
| (60 А/П) Расчеты с поставщиками и подрядчиками |  |  |  |  |  |  |
| (62А/П) Задолженность покупателей |  |  |  |  |  |  |
| (66 П)Расчеты по краткосрочным кредитам и займам |  |  |  |  |  |  |
| (70 П) Расчеты с персоналом по оплате труда |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Пояснения 1 | Наименование показателя 2 | На февраля 20 г.3 | На 31 декабря 20 г.4 | На 31 декабря 20 г.5 |   (71А/П) Задолженность подотчетных лиц |  |  |  |  |  |  |
| (68А/П) Задолженность перед бюджетом |  |  |  |  |  |  |
| (69А/П) Задолженность по социальному страхованию |  |  |  |  |  |  |
| (80П) Уставный капитал |  |  |  |  |  |  |
| (84А/П) Нераспределенная прибыль отчетного года |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

Задание 5. По данным оборотно - сальдовой ведомости составим баланс на конец периода.

**Бухгалтерский** **баланс** **на** **20** **г.**

Организация

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид экономической деятельности

Организационно-правовая форма/форма собственности Акционерное общество/ частная

Единица измерения: тыс. руб. (млн. руб.)

Местонахождение (адрес)

Форма по ОКУД

Дата (число, месяц, год)

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОПФ/ОКФС

по ОКЕИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Коды | | | |
| 0710001 | | | |
| 01 | 02 | | 2017 |
|  | | | |
| 3808007891 | | | |
|  | | | |
|  | |  | |
| 384 (385) | | | |

Телефон

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **АКТИВ**  **I.** **ВНЕОБОРОТНЫЕ** **АКТИВЫ**  Нематериальные активы |  |  |  |
|  | Результаты исследований и разработок |  |  |  |
|  | Нематериальные поисковые активы |  |  |  |
|  | Материальные поисковые активы |  |  |  |
|  | Основные средства |  |  |  |
|  | Доходные вложения в материальные ценности |  |  |  |
|  | Финансовые вложения |  |  |  |
|  | Отложенные налоговые активы |  |  |  |
|  | Прочие внеоборотные активы |  |  |  |
|  | Итого по разделу I |  |  |  |
|  | **II.** **ОБОРОТНЫЕ** **АКТИВЫ**  Запасы |  |  |  |
|  | Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям |  |  |  |
|  | Дебиторская задолженность |  |  |  |
|  | Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов) |  |  |  |
|  | Денежные средства и денежные эквиваленты |  |  |  |
|  | Прочие оборотные активы |  |  |  |
|  | Итого по разделу II |  |  |  |
|  | **БАЛАНС** |  |  |  |

Форма 0710001 с. 2

01

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Пояснения 1 | Наименование показателя 2 | На февраля 20 г.3 | На 31 декабря 20 г.4 | На 31 декабря 20 г.5 |
|  | **ПАССИВ**  **III.** **КАПИТАЛ** **И** **РЕЗЕРВЫ** **6** Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) |  |  |  |
|  | Собственные акции, выкупленные у акционеров |  | ( ) | ( ) |
|  | Переоценка внеоборотных активов |  |  |  |
|  | Добавочный капитал (без переоценки) |  |  |  |
|  | Резервный капитал |  |  |  |
|  | Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) |  |  |  |
|  | Итого по разделу III |  |  |  |
|  | **IV.** **ДОЛГОСРОЧНЫЕ** **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**  Заемные средства |  |  |  |
|  | Отложенные налоговые обязательства |  |  |  |
|  | Оценочные обязательства |  |  |  |
|  | Прочие обязательства |  |  |  |
|  | Итого по разделу IV |  |  |  |
|  | **V.** **КРАТКОСРОЧНЫЕ** **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**  Заемные средства |  |  |  |
|  | Кредиторская задолженность |  |  |  |
|  | Доходы будущих периодов |  |  |  |
|  | Оценочные обязательства |  |  |  |
|  | Прочие обязательства |  |  |  |
|  | Итого по разделу V |  |  |  |
|  | **БАЛАНС** |  |  |  |

Руководитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Проверяемые результаты при выполнении профессиональной задачи:

ПК 1.1, ПК 1.4., ПО 1. **Показатели** **оценки**:

**Три** **балла** выставляется при условии правильности выполнения не менее двух практических заданий профессиональной задачи

**Четыре** **балла** выставляется при условии правильности выполнения трѐх практических заданий профессиональной задачи

**Пять** **баллов** выставляется при условии правильности выполнения не менее четырѐх практических заданий профессиональной задачи

**4.3.** **Форма** **аттестационного** **листа**

**Аттестационный** **лист** **студента**

ФИО \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, студентка по специальности ***38.02.01.*** ***Экономика*** ***и*** ***бухгалтерский*** ***учёт*** ***(по отраслям)*** повышенный уровень подготовки

прошла **учебную** **практику** по профессиональному модулю ПМ. 01

**Документирование** **хозяйственных** **операций** **и** **ведение** **бухгалтерского** **учѐта** **имущества** **организации** в объеме 36 часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *наименование* *организации,* *юридический* *адрес*

Виды и качество выполнения работ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды** **и** **объем** **работ,** **выполненных** **студентами** **по** **программе** **учебной** **практики** | **Качество** **выполнения** **работ** **в** **соответствии** **с** **технологией** **и** **(или)** **требованиями** **организации,** **в** **которой** **проходила** **практика** |
| Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по совершенным хозяйственным операциям. Разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и поэтапно его конструировать; |  |
| Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  Оформлять денежные и кассовые документы;  Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. |  |
| Проводить учет основных средств; Проводить учет нематериальных активов; Проводить учет долгосрочных инвестиций;  Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг. |  |
| Проводить учет материально-производственных запасов; Проводить учет затрат на производство; |  |
| Проводить учет готовой продукции и ее реализации; Проводить учет текущих операций и расчетов; |  |
| Составлять (оформлять) первичные учетных документы, в том числе электронных документов;  Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов; |  |
| Зачет по содержанию учебной практики |  |

Дата «\_\_\_».\_\_\_\_.20\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Аттестационный** **лист** **студента**

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, студент (ка) специальности ***38.02.01.*** ***Экономика*** ***и*** ***бухгалтерский*** ***учёт*** **(по отраслям)** прошел(ла) **производственную** **практику** **по** **профилю** **специальности** по

профессиональному модулю ПМ. 01 **Документирование** **хозяйственных** **операций** **и** **ведение** **бухгалтерского** **учѐта** **имущества** **организации** в объеме 36 часов с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

на базе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Виды и качество выполнения работ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды** **и** **объем** **работ,** **выполненных** **студентами** **по** **программе** **производственной** **практики** | **Качество** **выполнения** **работ** **в** **соответствии** **с** **технологией** **и** **(или)** **требованиями** **организации,** **в** **которой** **проходила** **практика** |
| Принять участие в заполнение и группировке первичных бухгалтерских документов. Принять участие в обработке первичных бухгалтерских документов. Принять участие в разработке рабочего плана счетов в соответствии с действующим планом счетов и инструкцией по его применению. |  |
| Принять участие в отражении операций по кассе, расчѐтному счѐту предприятия. Сформировать платѐжные поручения, приходные и расходные кассовые ордера на поступление и выбытие денежных средств, отчѐты кассира, журналы - ордера, составить выписку банка, авансовые отчѐты |  |
| Принять участие в отражении операций по поступлению и выбытию ОС и НМА. Оформить первичными документами их поступление и выбытие (акты приѐмки-передачи на поступление и выбытие ОС, НМА, инвентарные карточки др.) |  |
| Принять участие в отражении операций по поступление и выбытию МПЗ. Оформить документально поступление и расход материально-производственных запасов. (счета-фактуры, накладные, лимитно-заборные карты, требование-накладные, товарно-транспортную накладную и др.). Отразить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии. |  |
| Принять участие в оформлении первичными документами движение готовой продукции и ее реализации. Отразить на счетах операции реализацию продукции двумя методами по оплате и по отгрузке, определить финансовый результат от продажи продукции. |  |
| Принять участие в отражении операций по поступлению материальных ценностей от поставщиков и расчѐты с покупателями и заказчиками. Оформить первичными документами операции расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками. Составить авансовый отчѐт. |  |
| Дифференцированный зачет по содержанию производственной практики |  |

Подпись руководителя практики от филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

Подпись руководителя практики (предприятия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

**МП**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилии и.о.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилии и.о.

**5.** **Контрольно-оценочные** **материалы** **для** **экзамена**

**(квалификационного)**

**5.1.** **Общие** **положения**

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю **ПМ.01** **Документирование** **хозяйственных** **операций** **и** **ведение** **бухгалтерского** **учета** **имущества** **организации** специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учѐт (по отраслям).

Экзамен включает решение профессиональной задачи.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для вынесения положительного заключения об освоении вида профессиональной деятельности (ВПД) необходимо подтверждение сформированных всех профессиональных и общих компетенций, перечисленных в рабочей программе профессионального модуля. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

**ОЦЕНОЧНАЯ** **ВЕДОМОСТЬ** **ПО** **ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ** **МОДУЛЮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПМ.** **01** **Документирование** **хозяйственных** **операций** **и** **ведение** **бухгалтерского** **учета** **имущества** **организации**  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  студент на \_\_\_\_\_\_\_ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учѐт (торговля) освоил(а) программу профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в объеме \_\_\_\_ час.  Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля: | | |  |
| **Элементы** **модуля** (код и наименование МДК,  код практик) | **Формы** **промежуточной** **аттестации** | **Оценка** | |
| МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации | Экзамен |  | |
| УП по ПМ. 01 | Зачет |  | |
| ПП по ПМ. 01 | Дифференцированный зачет |  | |
| Результат выполнения и защиты курсовой работы:  Тема:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю: | | | |
| Коды проверяемых компетенций | | Показатели оценки результата | Оценка (да / нет) |  |
| ПК 1.1.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | | Соответствие предъявленных документов требованиям Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в  ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 №132н);  Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов в соответствии с требованиями бухгалтерского учѐта;  - оптимальность состава документальных источников, необходимых для решения поставленных задач;  - оперативность поиска и анализа необходимой информации;  - результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  - осуществлять обмен (передачу) информации с помощью информационно- коммуникационных технологий;  - использование It - технологий  для подготовки и оформления отчетов, разработок, презентаций, выступлений в соответствии с требованиями. |  |
| ПК 1.2.  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | | Соответствие предъявленного документа требованиям Приказа Минфина РФ от 31.10.2000 №94 н «Об утверждении рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной  деятельности предприятий и инструкции по его применению»  Полнота подбора субсчетов.  -цель и организация собственной профессиональной деятельности соответствует поставленной профессиональной задаче;  - выбор методов и способов обработки бухгалтерской информации соответствует требуемой технологии заполнения форм документов для выполнения практических и самостоятельных работ;  - результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных задач. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК 1.3.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Соблюдение порядка учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути согласно Положения Банка России "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации".  - оптимальность состава документальных источников, необходимых для решения поставленных задач;  - оперативность поиска и анализа необходимой информации;  - результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |  |
| ПК 1.4.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Формирование бухгалтерских проводок  по учету основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учѐта.  - оптимальность состава документальных источников, необходимых для решения поставленных задач;  - оперативность поиска и анализа необходимой информации;  - результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  - определение целей, задач и содержания в соответствии с изменениями технологий в профессиональной деятельности;  - выбор способов технологий и средств для реализации целей и задач профессиональной деятельности;  - контроль, оценка и коррекция профессиональной деятельности с учетом смены технологий;  - анализ возможностей новых технологий и их практического применения в соответствии с требованиями профессиональной деятельности. |  |
| Итоговая оценка:  « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подписи членов экзаменационной комиссии | | | |

**5.2.** **Выполнение** **заданий** **в** **ходе** **экзамена** **5.2.1.** **Комплект** **экзаменационных** **материалов** **5.2.1.1.** **Задания** **для** **экзаменующихся**

**Инструкция**

1.Составить корреспонденцию счетов в журнале хозяйственных операций.

2.Составить приходный и расходный кассовые ордера. 3.Составить отчѐт кассира за 31 декабря.

4. Записать данные отчетов кассира в журнале-ордере № 1 и ведомости № 1 за декабрь текущего года.

5. Подсчитать итоги по журналу-ордеру № 1 и ведомости № 1. 6. В ведомости № 1 вывести остаток денег в кассе на 1 января.

Данные для решения

1.Выписки из отчетов кассиров за декабрь месяц.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № ПКО и  № РКО | От кого получено и кому выдано | Сумма, руб. | | Корреспонден-ция счетов | |
| Приход | Расход | Дт | Кт |
|  |  | Остаток на 1 декабря | 2000 | — |  |  |
| 2/XII | 1070 | Начальнику снабжения *Липину* *Ф.* *С.* под отчет на хозяйственные расходы |  | 2500 |  |  |
| 8/XII | 1477 | С расчетного счета по чеку № 318 160 на выплату зарплаты рабочим и служащим за вторую половину ноября | 16410 |  |  |  |
| 9/XII | 1478 | По чеку № 318 161 на хозяйственные расходы | 5000 |  |  |  |
| 9/XII | 1071 | Экспедитору *Волкову* *А.* *А.* под отчет -на хозяйственные расходы |  | 2300 |  |  |
| 9/XII | 1072 | Механику *Воронову* *В.* *В.* *в* подотчет на командировку |  | 2700 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9/XII | 1073 | Старшему экономисту *Васиной* *В.М.* под отчет на командировку |  | 1660 |  |  |
| 10/XII | 1 074 | По платежным ведомостям выдана зарплата за вторую половину ноября и за декабрь *Орехову* *А.* *И.,* включая сумму за отпуск |  | 16410 |  |  |
| 10/XII | 1479 | От *Карандашовой* *А.* *А.* в погашение задолженности по недостаче | 15000 |  |  |  |
| 11 /XII | 1480 | По чеку № 318 162 от Стройбанка на выплату ссуды на индивидуальное жилищное строительство | 250000 |  |  |  |
| 11/XIII | 1075 | Выдана ссуда на индивидуальное жилищное строительство рабочему *Громову* *А.* *М.* |  | 250000 |  |  |
| 15/XII | 1481 | От экономиста *Васиной* *В.* *М.* возврат неизрасходованных подотчетных сумм | 1700 |  |  |  |
| 15/XII | 1076 | Выплачен перерасход по авансовому отчету *Липину* *Ф.* *С.* |  | 650 |  |  |
| 19/XII | 1077 | *Липину* *Ф.* *С.* под отчет на командировку |  | 25000 |  |  |
| 19/XII | 1482 | От механика *Воронова* *В.* *В.* возврат подотчетных сумм | 64000 |  |  |  |
| 19/XII | 1483 | По чеку № 318 163 на выплату зарплаты за первую половину декабря | 16651 |  |  |  |
| 22/XII | 1078 | По платежным ведомостям выплачена зарплата рабочим и служащим |  | 16 651 |  |  |
| 22XII | 1484 | От *Хохловой* *Е.* *А.* погашение задолженности по подотчетным суммам | 500 |  |  |  |
| 23/XII | 1485 | По чеку № 318 164 с расчетного счета на расходы по командировкам | 40000 |  |  |  |
| 23/XII | 1079 | *Хохловой* *Е.* *А.* под отчет на командировку |  | 4760 |  |  |
| 26/XII | 1486 | Получена с расчетного счета депонированная зарплата по чеку №318 165 | 5240 |  |  |  |
| 27/XII | 1080 | Выплачена депонированная зарплата рабочим и служащим |  | 5240 |  |  |
| 31/XII | 1081 | Рабочему *Коробову* *К.* *А.* выплачено за разборку киоска |  | 8000 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31/XII |  | 1487 |  | По чеку № 318 166 получено с расчетного счета на оказание материальной помощи | 4250 |  |  |  |  |
|  | |
| 30/XII |  | 1082 |  | Выдано на оказание материальной помощи рабочим за счет фонда материального поощрения |  | 44290 |  |  |
|  | |
|  | | | | От *Гаврилова* *А.* *П.* в погашение задолженности по ссуде на индивидуальное жилищное строительство |  | | | |  |
| 30/ХII | 1488 | |  | 500000 |  |  |  |
|  | |
| 30/ХII | 1083 | | Внесена в Стройбанк сумма, полученная в погашение за-долженности по ссудам на ин-дивидуальное жилищное строи-тельство |  | 500000 |  |  |  |
|  | |
| 31/ХII | 1489 | | От *Носова* *П.* *И.* в погашение задолженности по недостаче | 3000 |  |  |  |  |
|  | |
| 31/ХII | 1490 | | От *Кочеткова* *С.* *В.* в погашение задолженности по недостаче | 40000 |  |  |  |  |
|  | |
| 31/ХII | 1491 | | От *Рогова* *И.* *И.* в погашение задолженности по недостаче | 20000 |  |  |  |  |
|  | |
| 31 /XII | 1492 | | По чеку № 318 167 на выдачу премий работникам фабрики | 2 45000 |  |  |  |  |
|  | |
| 31 /XII | 1084 | | По объявлению взнос наличными |  | 80000 |  |  |  |
|  | |
| 31 /XII | 1085 | | Выплачена премия работникам фабрики:  а) по итогам соревнования б) квартальная |  | 91800 50650 |  |  |  |
|  |  | | Остаток на 31 декабря (определить) | | | | | |

**5.2.1.2.** **ПАКЕТ** **ЭКЗАМЕНАТОРА** **Инструкция:**

1. Количество вариантов задания для экзаменующегося – 2. 2. Время выполнения задания – 240 минут

3. Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории: 1.Инструктивный материал.

2. Технические средства обучения:

-компьютер, принтер, справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», прикладные программы.

4.Экзамен проводится одновременно для всей учебной группы. 5.Каждый экзаменующийся выполняет доведѐнный до него вариант.

6.Справочная литература для экзаменующихся:

**Критерии** **оценки:**

**1.** **Выполнение** **задания:**

- обращение в ходе задания к информационным источникам, прикладным программам;

- рациональное распределение времени на выполнение задания

**Подготовленный** **продукт**:

Составлен КО-1 "Приходный кассовый ордер", КО-2 "Расходный кассовый ордер".

Составленный КО-4 "Кассовая книга" (отчѐт кассира за 31 декабря). Составленный журнал-ордер №1, ведомость №1.

Подсчитаны итоги по журналу-ордеру № 1 и ведомости № 1. Рассчитан в ведомости № 1 остаток денег в кассе на 1 января.

Остаток наличных денежных средств в кассе на конец периода определен верно.

**Показатели** **оценки** **результатов** **выполнения** **заданий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** **оценки** | | **№№** **задания** Профессиональ ной задачи | **Результ** **ат** |
| Оцениваемые компетенции | Показатели оценки результата | Номера заданий | Освоил/ не освоил |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.  ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного | - соответствие предъявленных документов требованиям Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в  ред. Приказа Минфина РФ от 24.12.2010 №132н);  - осуществление всех форм проверки и аргументированное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;  - результативность таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  - оптимальность состава документальных источников, необходимых для решения поставленных задач;  - оперативность поиска и анализа необходимой информации;  - результативность использования | № 1- № 6. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |  |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - соответствие предъявленного документа требованиям Приказа Минфина РФ от 31.10.2000 №94 н «Об утверждении рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной  деятельности предприятий и инструкции по его применению». Полнота подбора субсчетов.  -цель и организация собственной профессиональной деятельности соответствует поставленной профессиональной задаче;  - выбор методов и способов обработки бухгалтерской информации соответствует требуемой технологии заполнения форм документов для выполнения практических и самостоятельных работ;  - результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных задач. | № 1- № 6. |  |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - соблюдение порядка учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути согласно Положения Банка России "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации".  -цель и организация собственной профессиональной деятельности соответствует поставленной профессиональной задаче;  - выбор методов и способов обработки бухгалтерской информации соответствует требуемой технологии заполнения форм документов для выполнения практических и самостоятельных работ;  - результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных задач. | № 1- № 6. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | - оптимальность состава документальных источников, необходимых для решения поставленных задач;  - оперативность поиска и анализа необходимой информации;  - результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |  |  |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета  ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | - формирование бухгалтерских проводок  по учету кассовых операций, основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов  бухгалтерского учѐта.  - осуществлять поиск, анализ и оценку информации с помощью информационно-коммуникационных технологий  - осуществлять хранение информации с помощью информационно-коммуникационных технологий;  - осуществлять обмен (передачу) информации с помощью информационно-коммуникационных технологий;  - использование It - технологий  для подготовки и оформления отчетов, разработок, презентаций, выступлений в соответствии с требованиями. | № 1- № 6. |  |