



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
« _____ » _____ 2021 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования
активов, выполнение работ по инвентаризации активов
и финансовых обязательств организации
(индекс, наименование профессионального модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника бухгалтер
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование
(основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки Базовый


Форма обучения Очная, заочная

Год начала подготовки 2021

Фонд оценочных средств дисциплины одобрен на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 28 декабря 2020 г. № 5

Заведующий кафедрой



(подпись)

С.В. Мартынов
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

С.В. Мартынов, преподаватель

Н.П. Семейкина, преподаватель

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

(индекс, наименование профессионального модуля)

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 и является частью образовательной программы в части освоения соответствующих общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК):

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на

	основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен иметь практический опыт:

в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

в выполнении контрольных процедур и их документировании;
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее

результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен.

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Элемент ПМ	Промежуточная аттестация					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК. 02.01	-	-	-	ДФК	Э	-
МДК. 02.02	-	-	-	-	-	З
Учебная практика	-	-	-	ДЗ	-	-
Производственная практика (по профилю специальности)	-	-	-	-	-	ДЗ

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

3.1. В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>	<p>Умение правильно создать и заполнить документ на ПК</p> <p>Умение составить бухгалтерские проводки.</p> <p>Умение производить расчеты прибыли, специальных фондов</p> <p>Умение производить расчеты по начислению и удержаниям из оплаты труда</p> <p>Умение начислить заработную плату на ПК</p> <p>Умение оформить выдачу заработной платы на ПК</p> <p>Выполнение требований российских законодательных актов бухгалтерского учета в ходе проведения инвентаризации в организации;</p> <p>Осуществление подготовки бухгалтерских документов и учетных регистров в соответствии с требованиями к их оформлению по инвентаризации;</p> <p>Проведение подготовки имущества в местах его хранения.</p> <p>Оформление бухгалтерских документов в соответствии с требованиями к оформлению унифицированных форм и учетных регистров по инвентаризации;</p> <p>осуществление проверки расчетов</p> <p>Отражение операции по результатам инвентаризации на основе рабочего плана счетов средствами автоматизированных бухгалтерских систем</p>	<p>Оценивание по результатам тестирования, практических работ, правильности выполнения контрольных работ</p> <p>Экспертная оценка отзывов работодателей с мест прохождения производственной практики по профилю специальности</p> <p>Экспертная оценка в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена</p>

<p>по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый</p>		
--	--	--

<p>социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>Объяснение социальной значимости профессии проявление точности, аккуратности, внимательности стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах и др.).</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля.</p> <p>Мониторинг участия в учебных, образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии, анализ результатов, их стабильности.</p> <p>Анализ достижение высоких результатов, стабильность результатов, портфолио достижений.</p>
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью определение и выбор способов решения производственной задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка за решение проблемно-ситуационных

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными критериями; проведение анализа производственной ситуации оценивание последствий принятых решений.	задач на практических занятиях; - устный и письменный экзамен; - положительные отзывы руководителей производственной практики от предприятий - баз практики.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом, программой «1С: Бухгалтерия», активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством. Положительные отзывы с мест прохождения производственной практики.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды. Проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы.	
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции результатов в области образовательной деятельности; владение способами	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - участие в ролевых (деловых) играх и тренингах;

	физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки.	- выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности.
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью студента в процессе освоения программы профессионального модуля: - выполнение рефератов, заданий для самостоятельной работы, курсовой работы (проекта); - выполнение исследовательской творческой работы; - выполнение заданий учебной и производственной практики по профилю специальности; - в ходе выполнения заданий квалификационного экзамена.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;		
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую		

4. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО КУРСА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Примеры тестовых заданий для проведения промежуточной аттестации

Тестовое задание 1.

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей:

- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) дополнительное соглашение к трудовому договору;
- г) приказ (распоряжение) о приеме на работу.

2. Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном объеме выплачивать заработную плату работнику, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка:

- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) дополнительное соглашение к трудовому договору;
- г) приказ (распоряжение) о приеме на работу.

3. В трудовом договоре обязательно указываются:

- а) фамилия, имя, отчество работника;
- б) идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- в) идентификационный номер налогоплательщика (для работника);
- г) дата начала работы;
- д) семейное положение.

4. Система плавающих окладов относится к:

- а) тарифной системе;
- б) бестарифной системе;
- в) смешанной системе.

5. Форма оплаты труда, при которой заработная плата зависит от фактически отработанного времени с учетом квалификации работника и условий труда:

- а) повременная форма оплаты труда;
- б) сдельная форма оплаты труда.

6. Форма оплаты труда, при которой заработная плата зависит от количества произведенных единиц продукции с учетом их качества, сложности и условий труда:

- а) повременная форма оплаты труда;
- б) сдельная форма оплаты труда.

7. Оплата труда рабочих за количество произведенной продукции (выполненных работ, оказанных услуг) в пределах установленных норм по прямым (неизменным) сдельным расценкам, а сверх норм – по повышенным сдельным расценкам:

- а) прямая сдельная;
- б) сдельно-премиальная;
- в) сдельно-прогрессивная;
- г) косвенно-сдельная;
- д) аккордная.

8. При расчете среднего дневного заработка для расчета отпускных среднемесячное число календарных дней составляет:

- а) 29,4; б) 29,6; в) 30.

9. Удержание НДФЛ из заработной платы работника отражается записью:

- а) Дт 76 Кт 68; б) Дт 70 Кт 68; в) Дт 68 Кт 76; г) Дт 68 Кт 70.

10. Начисление материальной помощи отражается записью:

- а) Дт 76 Кт 68; б) Дт 70 Кт 91/2; в) Дт 91/2 Кт 76; г) Дт 91/2 Кт 70.

Тестовое задание 2.

1 Поступления, возникающие как последствия чрезвычайных обстоятельств хозяйственной деятельности:

1) проценты, полученные за предоставление в пользование денежных средств организации, а также проценты за использование банком денежных средств, находящихся на счете организации в этом банке;

2) поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций;

3) прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году;

4) поступления в возмещение причиненных организации убытков в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, национализации и т.п.

2 Выручка не признается в бухгалтерском учете при наличии следующего условия:

1) сумма выручки может быть определена; организация имеет право на получение этой выручки, вытекающее из конкретного договора или подтвержденное иным соответствующим образом;

2) право собственности (владения, пользования и распоряжения) на продукцию (товар) перешло от организации к покупателю или работа принята заказчиком (услуга оказана);

3) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации; сумма выручки не может быть определена;

4) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет увеличение экономических выгод организации; расходы, которые произведены или будут произведены в связи с этой операцией, могут быть определены.

3 Признание в бухгалтерском учете арендной платы, лицензионных платежей за пользование объектами интеллектуальной собственности производится:

- 1) в размере признанных в налоговом учете расходов по оказанию этой услуги;
- 2) исходя из фактического времени поступления денежных средств, связанных с этими фактами;
- 3) исходя из допущения временной определенности фактов хозяйственной деятельности и условий соответствующего договора;
- 4) в размере признанных в бухгалтерском учете доходов по оказанию этой услуги.

4 В бухгалтерской отчетности об учетной политике подлежит раскрытию как минимум следующая информация:

- 1) только прочие доходы;
- 2) способ определения готовности работ, услуг, продукции, выручка от выполнения, оказания, продажи которых признается в процессе изготовления;
- 3) о порядке признания выручки организации; о способе определения готовности работ, услуг, продукции, выручка от выполнения, оказания, продажи которых признается по мере готовности;
- 4) прочие расходы организации за отчетный период, которые в соответствии с правилами бухгалтерского учета зачисляются на счет прибылей и убытков.

5 В каком случае прочие доходы не могут показываться в отчете о финансовых результатах за минусом расходов, относящихся к этим доходам?

- 1) соответствующие правила бухгалтерского учета предусматривают или не запрещают такое отражение доходов;
- 2) доходы и связанные с ними расходы, возникающие в результате одного и того же или аналогичного по характеру факта хозяйственной деятельности (например, предоставление во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов),
- 3) доходы и связанные с ними расходы являются существенными для характеристики финансового положения организации;
- 4) доходы и связанные с ними расходы не являются существенными для характеристики финансового положения организации.

6 Расходы организации - это:

- 1) увеличение экономических выгод в результате поступления активов и (или) возникновения обязательств, приводящее к увеличению капитала этой организации за исключением уменьшения вкладов по решению участников;
- 2) уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и (или) возникновения обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества);
- 3) уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и

возникновения обязательств, не приводящее к изменению капитала этой организации;

4) уменьшение экономических выгод в результате возникновения обязательств, приводящее к уменьшению вкладов без решения участников (собственников имущества).

7 Расходами организации не признается:

1) расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг;

2) расходы, осуществление которых связано с предоставлением за плату во временное пользование (временное владение и пользование) своих активов;

3) выбытие активов в связи с приобретением или созданием внеоборотных активов (основных средств, незавершенного строительства, нематериальных активов и т.п.);

4) возмещение стоимости основных средств, нематериальных активов и иных амортизируемых активов, осуществляемых в виде амортизационных отчислений.

8 Расходы, связанные с изготовлением продукции и продажей продукции, приобретением и продажей товаров - это:

1) расходы по обычным видам деятельности;

2) операционные расходы;

3) внереализационные расходы;

4) прочие расходы.

9 Расходы по обычным видам деятельности принимаются к бухгалтерскому учету:

1) в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине оплаты в денежной форме или величине дебиторской задолженности;

2) в сумме, исчисленной в денежном выражении, равной величине оплаты в денежной и иной форме или величине кредиторской задолженности;

3) величине депонентской задолженности;

4) в сумме дебиторской задолженности, образованной в виде отсрочки и рассрочки платежа.

10 Какие расходы не являются расходами по обычным видам деятельности?

1) расходы, связанные с приобретением сырья, материалов, товаров и иных материально-производственных запасов;

2) расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки (доработки) материально-производственных запасов для целей производства продукции, выполнения работ и оказания услуг и их продажи;

3) расходы, возникающие непосредственно в процессе переработки (доработки) материально-производственных запасов для целей продажи (перепродажи) товаров;

4) расходы, возникающие в непроизводственной сфере.

Тестовое задание 3.

1. Инвентаризация – это ...
 1. опыт для проверки полученных результатов
 2. независимая оценка отдельных операций и объектов
 3. проверка наличия и состояния объектов
 4. установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре
2. Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это...
 1. калькуляция
 2. отчетность
 3. инвентаризация
 4. документация
3. К основным целям инвентаризации относится:
 1. контроль сохранности имущества
 2. проверка условий и порядка хранения товаров
 3. проверка соблюдения принципа материальной ответственности
 4. все ответы верны
4. Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ):
 1. кражи, злоупотребления, хищения, недостачи
 2. проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
 3. выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений
 4. стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
5. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...
 1. перед аудиторской проверкой
 2. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
 3. перед налоговой проверкой
 4. перед составлением отчетности в вышестоящие органы
6. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно
 1. при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже
 2. при составлении годовой бухгалтерской отчетности
 3. при смене материально ответственных лиц
 4. все ответы верны
7. Необходимость инвентаризации обусловлена такой причиной, как...
 1. распродажа товаров и услуг
 2. составление отчета за месяц по продажам
 3. защита от уголовных правонарушений
 4. проведение ревизии, аудиторских проверок
8. Приемами физического подсчета имущества являются...
 1. чет, обмен, взвешивание
 2. подсчет, обмер, взвешивание

3. взвешивание, подсчет, обмен
4. пересчет, обмер, взвешивание
9. По методу проведения инвентаризация бывает...
 1. повторная
 2. полная
 3. сплошная
 4. плановая
10. Укажите основные направления классификации инвентаризаций
 1. по методу проведения
 2. по объему
 3. по назначению
 4. все вышеперечисленное

4.2. Примерные варианты контрольных работ для проведения квалификационного экзамена

Контрольная работа № 1

Тема «Учет труда, заработной платы и источников формирования имущества предприятия»

Вариант 1

Задание 1. Дать ответ на теоретический вопрос:

1. Виды и системы оплаты труда
2. Документы по учёту личного состава, труда и его оплаты

Задание 2. Практическое задание.

Бригада сварщиков в составе пяти человек выполнила работу по наряду № 1721 от 14 октября стоимостью за весь объем 15000 руб., продолжительность которой составила 4 дня (с 15 по 18 октября).

В состав бригады входят трое рабочих 5-го разряда, один рабочий 4-го разряда и неосвобожденный бригадир 6-го разряда. Рабочий 4-го разряда 18 октября на работу не вышел.

Рассчитайте заработную плату каждого рабочего, имея в виду: бригадиру выплачивается 10 % стоимости общего объема работ; продолжительность рабочего дня – 8 ч. Тарифная ставка за час работы рабочего 4-го разряда составляет 99,59 руб., 5-го разряда – 114,45 руб., 6-го разряда – 133,78 руб.

Контрольная работа № 2

Тема «Учет финансовых результатов и использования прибыли»

Вариант-1

Задание 1. Дать ответ на теоретический вопрос:

- 1) Учет формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года и прошлых лет.
- 2) Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Формирование

бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям с использованием счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

Задание 2. Практическое задание.

ЗАО «Актив» в отчетном году получило выручку от продажи товаров в сумме 1 180 000 руб. (в том числе НДС - 180 000 руб.). Себестоимость проданных товаров составила 600 000 руб. Расходы на продажу товаров составили 170 000 руб.

В этом же году организация получила доход от сдачи имущества в аренду в сумме 2360 руб. (в том числе НДС - 360 руб.). Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду, составили 3600 руб. Сдача имущества в аренду не является для ЗАО «Актив» обычной деятельностью.

- 1) Выявить финансовый результат по счетам 90,91. Сделать проводки.
- 2) Сделать проводку по начислению налога на прибыль.
- 3) Закрывать все субсчета к счету 90 «Продажи».
- 4) Закрывать все субсчета к счету 91 «Прочие доходы и расходы».
- 5) Определить на 31 декабря отчетного года Кредитовое сальдо по счету 99.
- 6) Отразить чистую прибыль за отчетный год.

Контрольная работа № 3

Тема «Организация и осуществление инвентаризации имущества предприятия и его обязательств»

Вариант-1

Задание 1. Дать ответ на теоретический вопрос:

1. Приказ «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
2. Недостачи. Оприходованные излишки. Списание недостач. Объяснения ответственных лиц инвентаризационной комиссии.

Задание 2. Практическое задание.

На основе следующих данных документально оформить проведение инвентаризации по состоянию на 1 января 2017г.

Опись по форме № ИНВ 1 - а

№ п/п	Наименование	Цена	Фактическое наличие, шт	По данным учёта, шт
1.	Отбойные молотки	150	14	15
2.	Верстаки	120	13	13
3.	Контрольно измерительный аппарат	1200	10	11
4.	Компьютер	6200	1	1

По результатам инвентаризационной описи составить сличительную ведомость ИНВ – 18. Выявить результат.

Вопросы для устного опроса обучающихся

1. Приказ «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
2. Недостачи. Оприходование излишков. Списание недостач. Объяснения ответственных лиц инвентаризационной комиссии.
3. Правила проведения инвентаризации.
4. Документальное оформление операций по инвентаризации ТМЦ
5. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации ТМЦ.
6. Составление расписки материально – ответственного лица.
7. Общие правила проведения инвентаризации. Сроки инвентаризации.
8. Проверка обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учёта.
9. Закон «О бухгалтерском учёте». Рабочий план счетов для оформления результатов проведения инвентаризации.
10. Выявление невыплаченных сумм по оплате труда, подлежащих перечислению на счёт депонентов, а также сумм и причин возникновения переплат работникам.
11. Первичная документация по оформлению инвентаризации. Условия присвоения инвентарных номеров.
12. Законодательные акты, регламентирующие проведение инвентаризации нематериальных активов.
13. Инвентаризационная комиссия. Утверждение состава инвентаризационной комиссии. Ответственность членов комиссии.
14. Проверка фактического наличия бланков документов строгой отчётности.
15. Документальное оформление результатов инвентаризации ценных бумаг и бланков документов строгой отчётности.
16. Специфика отражение хозяйственных операций по инвентаризации ТМЦ. Счета для учёта результатов инвентаризации ТМЦ.
17. Правила инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.
18. Правила инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчётности.
19. Изучение основных требований, предъявленных к проведению инвентаризации, закрепленных в законодательных актах.
20. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчётности.
21. Виды и системы оплаты труда
22. Документы по учёту личного состава, труда и его оплаты

23. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету основной заработной платы за отработанное время на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

24. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету доплат и премий на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

25. Порядок расчёта среднего заработка и формирование бухгалтерских проводок для начисления дополнительной заработной платы за неотработанное время, в том числе отпускных.

26. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету пособий по временной нетрудоспособности.

27. Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.

28. Формирование бухгалтерских проводок по налогообложению заработной платы.

29. Аналитический и синтетический учёт расчётов по оплате труда.

30. Бухгалтерский учет выплаты зарплаты и депонированных сумм зарплаты

31. Расходы на продажу. Их состав (классификация) в торговых организациях. Формирование бухгалтерских проводок по статьям расходов на продажу на счете 44 «Расходы на продажу».

32. Синтетический и аналитический учёт расходов на продажу на счете 44 «Расходы на продажу», в том числе с использованием счетов бухгалтерского учета 96 «Резервы предстоящих расходов» и 97 «Расходы будущих периодов»

33. Учет на счетах 96 «Резервы предстоящих расходов» и 97 «Расходы будущих периодов». Формирование бухгалтерских проводок по хозяйственным операциям с использованием этих счетов.

34. Способы распределения расходов на продажу между проданными товарами и товарами, оставшимися в торговой организации на конец отчетного периода. Формирование проводок по списанию расходов на продажу на финансовые результаты организации.

35. Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов в зависимости от их характера, условий получения и осуществления и направлений деятельности организации.

36. Учет продаж продукции, товаров (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности на счете 90 «Продажи». Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 90 «Продажи» в конце календарного года.

37. Учет прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

38. Порядок формирования проводок по закрытию субсчетов к счету 91 «Прочие доходы и расходы» в конце календарного года

39. Учет прибылей и убытков на счете 99 «Прибыли и убытки». Порядок проведения реформации бухгалтерского баланса в конце календарного года.

40. Учёт доходов будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов». Формирование проводок на субсчетах, открываемых к счету 98 «Доходы будущих периодов»

5. ТРЕБОВАНИЯ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ ПО УЧЕБНОЙ И (ИЛИ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Дифференцированный зачет по учебной и (или) производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа, утвержденного локальным нормативным актом Колледжа, с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

6. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

6.1. Форма проведения экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) представляет собой комплексный письменный экзамен.

6.2. Пакеты экзаменуемого и экзаменатора

6.2.1. Пакет экзаменатора при текущей аттестации:

Время, отводимое для выполнения – 2 часа

Проверка тестового задания осуществляется с помощью утвержденного ключа.

Оценка тестовых заданий производится в соответствии с утвержденными критериями:

Процент правильных ответов	Оценка по общепринятой шкале
90-100 %	Отлично «5»
75–89 %	Хорошо «4»
60-74 %	Удовлетворительно «3»
0-59 %	Неудовлетворительно «2»

6.2.2. Требование к оформлению реферата:

Обучающиеся выполняют реферат по теме «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Правильность составления реферата (титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы).

Основная часть реферата должна состоять из следующих разделов, к каждому разделу прикладываются заполненные бланки бухгалтерских документов:

1. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

2. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета

3. Выполнение работы по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

4. Выполнение работы по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках

5. Выполнение работы по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

Критерии оценивания реферата обучающихся по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обучающийся получает оценку «5»:

- реферат составлен правильно по схеме;
- полный список источников, отражающих современное состояние вопроса (литература последних лет);
- всесторонние и глубокие знания материала;
- приложенные документы заполнены аккуратно;
- знание обучающимися изложенного в реферате материала, умение грамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
- умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные преподавателем;
- умение анализировать фактический материал, использованные при написании реферата.

Обучающийся получает оценку «4»:

- есть отдельные неточности в составлении реферата;
- мелкие замечания по оформлению реферата;
- широкое использование научной литературы, сборников;
- полнота и глубина проводимой информации;
- недостаток в работе личного мнения обучающегося или самостоятельных суждений.

Обучающийся получает оценку «3»:

- реферат составлен с серьезными упущениями и небрежно оформлен;
- список литературы включает устаревшие источники, не отражающие современного состояния вопроса или только Интернет-ресурсы;
- тема реферата раскрыта недостаточно полно;
- затруднения в изложении, аргументировании.

Обучающийся получает оценку «2»:

- реферат составлен неправильно;
- проблема в основной части полностью не раскрыта;
- отсутствует список использованной литературы;
- отсутствуют введение и заключение;
- точное дублирование информации из другого реферата.

6.2.3. Критерии оценивания контрольной работы обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Задание 1. Дать ответ на теоретический вопрос.

Обучающийся получает оценку «5»:

- раскрывает экономическую суть понятий и категорий, их взаимосвязь;
- в целом понимает цель задания и проблему, хорошо понимает и свободно использует терминологию;
- последовательно и грамотно отвечает на вопрос;
- работа выполнена без ошибок, чисто;
- понимает и профессионально использует терминологию.

Обучающийся получает оценку «4»:

- раскрывает экономическую суть и понятие категорий, и их взаимосвязь;
- понимает и профессионально использует терминологию;
- понимает задание и выполнил его правильно ;
- работа выполнена чисто, без грубых ошибок;
- в ответах 2-3 ошибки, которые не влияют на конечный результат.

Обучающийся получает оценку «3»:

- допускает ошибки при раскрытии экономической сути понятий и категорий;
- выполняет задание с ошибками;
- ответ не полон, вопрос раскрыт недостаточно.

Обучающийся получает оценку «2»:

- не раскрыл экономическую суть понятий и категорий;
- не понимает задание;
- слабо владеет экономической терминологией.

Задание 2. Практическое задание.

Обучающийся получает оценку «5»:

- работа выполнена без ошибок, чисто;

- при решении задания указана методика расчета показателей.
Обучающийся получает оценку «4»:
- в расчетах имеются отклонения, которые не влияют на конечный результат;
- имеются небольшие ошибки в корреспонденции счетов.
Обучающийся получает оценку «3»:
- при решении задания имеются ошибки, методика использования расчетов не указана;
- практическое задание выполнено непоследовательно;
- не полностью раскрыта сущность теоретического вопроса..
Обучающийся получает оценку «2»:
- имеются грубые ошибки в ответе на теоретический вопрос ;
- при выполнении практического задания задача не выполнена.