

*Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский государственный технический колледж»*

***Контрольно-измерительные материалы
по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование
хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации
по специальности СПО***

*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(учебный план 2023г.)*

*г. Челябинск
2023 г.*

АКТ СОГЛАСОВАНИЯ

на комплект контрольно-измерительных материалов по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составлен для студентов очной формы обучения специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанный преподавателем ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж» Логиновой М.Я.

Комплект контрольно-измерительных материалов по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составлен для студентов очной формы обучения, в соответствии с программой профессионального модуля.

Настоящий комплект контрольно-измерительных материалов содержит тестовые задания, для закрепления и систематизации полученных знаний, практические работы, для развития умений, обеспечивающих подготовку квалифицированных специалистов среднего звена по профессиям экономического профиля.

Автором разработана структура комплекта контрольно-оценочных средств, тестовые задания, практические работы.

Контроль и оценка результатов выполненных тестовых заданий и практических работ по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» осуществляется различными формами и методами.

Комплект контрольно-измерительных материалов по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» может быть использован в общеобразовательных учреждениях СПО для студентов очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Главный бухгалтер ООО Пусконаладочная
компания «Южуралэлектромонтаж»

 М.А. Дмитриева/



СОСТАВ КОМПЛЕКТА

1. Паспорт комплекта оценочных (контрольно-измерительных) материалов

1.1. Область применения

1.2. Описание процедуры оценки и системы оценивания

1.2.1. Общие положения об организации оценки

1.2.2. Текущий контроль

1.2.3. Промежуточная аттестация

2. Оценочные (контрольно-измерительные) материалы для текущего контроля

3. Оценочные (контрольно-измерительные) материалы для промежуточной аттестации

ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ (КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ) МАТЕРИАЛОВ

1.1. Область применения

Комплект оценочных (контрольно-измерительных) материалов предназначен для оценки результатов освоения вида профессиональной деятельности «документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в рамках изучения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Комплект оценочных (контрольно-измерительных) материалов позволяет оценить уровень сформированности следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК1.2. 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Комплект оценочных (контрольно-измерительных) материалов позволяет оценить практический опыт:

Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

Комплект оценочных (контрольно-измерительных) материалов позволяет следующие освоенные умения:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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 и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

Комплект оценочных (контрольно-измерительных) материалов позволяет оценить следующие усвоенные знания:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.2. Описание процедуры оценки и системы оценивания по программе

1.2.1 Общие положения об организации оценки

Система оценивания по программе профессионального модуля включает в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию (итоговую аттестацию по ПМ). Текущий контроль проводится в соответствии с действующим в колледже нормативным локальным актом – Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Южно-Уральский государственный технический колледж», обучающихся по ФГОС по ТОП-50 и актуализированным ФГОС СПО.

1.2.2 Текущий контроль

Текущий контроль по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» включает:

- а) по МДК 01.01: тестирование, выполнение практических работ
- б) по МДК 01.02: тестирование, выполнение практических работ
- в) по УП.01: выполнение учебно-производственных работ, заданий на учебную практику;

Текущий контроль проводится системно с целью получения своевременной и достоверной информации об уровне освоения программного содержания и при необходимости своевременных корректив реализации программы.

Оценивание осуществляется по пятибалльной шкале.

Формы и методы текущего контроля по МДК:

Освоенные умения, усвоенные знания	Формы и средства контроля
МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	
Освоенные умения:	
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проверять наличие в произвольных	Практические работы по темам № 1.1-1.8

первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;	Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- организовывать документооборот;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- разбираться в номенклатуре дел;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01

	Экзамен по модулю
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Практические работы по теме № 1.1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Практические работы по темам № 1.1-1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Практические работы по теме № 1.1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- оформлять денежные и кассовые документы;	Практические работы по теме № 1.1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Практические работы по теме № 1.1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет основных средств;	Практические работы по теме № 1.2 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет нематериальных активов;	Практические работы по теме № 1.3 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет долгосрочных инвестиций;	Практические работы по теме № 1.3 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Практические работы по теме № 1.3 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет материально-производственных запасов;	Практические работы по темам № 1.4 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет затрат на	Практические работы по темам № 1.6

производство и калькулирование себестоимости;	Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;	Практические работы по темам № 1.7 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет текущих операций и расчетов;	Практические работы по темам № 1.8 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет труда и заработной платы;	Практические работы по темам № 1.5 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	Практические работы по темам № 1.7 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет собственного капитала;	Практические работы по темам № 1.7 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- проводить учет кредитов и займов.	Практические работы по темам № 1.7 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
Усвоенные знания:	
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- понятие первичной бухгалтерской документации;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- определение первичных бухгалтерских документов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01

реквизиты первичного учетного документа;	Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Курсовая работа Экзамен по модулю
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01

	Экзамен по модулю Курсовая работа
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- понятие и классификацию основных средств;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- оценку и переоценку основных средств;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет поступления основных средств;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет выбытия и аренды основных средств;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю

	Курсовая работа
- учет амортизации основных средств;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- понятие и классификацию нематериальных активов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Курсовая работа Экзамен по модулю
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- амортизацию нематериальных активов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет долгосрочных инвестиций;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет материально-производственных запасов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет материалов на складе и в	Тест №1

бухгалтерии;	Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- синтетический учет движения материалов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет транспортно-заготовительных расходов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- систему учета производственных затрат и их классификацию;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет потерь и непроизводственных расходов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет и оценку незавершенного производства;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- калькуляцию себестоимости продукции;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01

	Экзамен по модулю Курсовая работа
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Тест №1 Пакет экзаменатора по МДК01.01 Зачет по УП.01 Экзамен по модулю Курсовая работа

1.2.3 Промежуточная аттестация (условия, цель и время проведения в структуре учебного года) Указываются наименования элементов программы, по которым предусматриваются процедуры промежуточной аттестации и формы их проведения

Шифр	Наименование элемента программы	Вид промежуточной аттестации	Прим.
МДК 01.01	«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	экзамен	6 часов
МДК 01.02	«Автоматизация бухгалтерского учета»	-	
УП.01	учебная практика	Зачет	6 семестр 72 часа
ПП 01	Производственная практика	Зачет	6 семестр 144 часа

<i>ПМ.01</i>	<i>«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</i>	<i>Экзамен по модулю</i>	<i>8 часов</i>
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------------

Инструменты оценки для теоретического материала по профессиональному модулю (Эм)

Наименование знания (умения), проверяемого в рамках компетенции (-ий)	Критерии оценки	Формы и методы оценки	Тип заданий	Проверяемые результаты обучения (Шифр и наименование ПК)
<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>	<i>Тестирование</i>	<i>тестовые задания</i>	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

документов;				
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;				
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;				
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;				
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;				
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;				
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;				
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;				
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;				
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -				

автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;				
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;				ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;				
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;				
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;				
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.	Тестирование	тестовые задания	
- понятие и классификацию основных средств;				
- оценку и переоценку основных средств;				
- учет поступления основных средств;				
- учет выбытия и аренды основных средств;				
- учет амортизации основных средств;				
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;				
- понятие и классификацию нематериальных активов;				ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;				
- амортизацию нематериальных активов;				
- учет долгосрочных инвестиций;				
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;				
- учет материально-производственных запасов:				
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;				ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;				ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;				
- синтетический учет движения материалов;				
- учет транспортно-заготовительных расходов;				
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:				
- систему учета производственных затрат и их классификацию;				
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и				

управление;				
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;				
- учет потерь и непроизводственных расходов;				
- учет и оценку незавершенного производства;				
- калькуляцию себестоимости продукции;				
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;				
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);				
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);				
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;				
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;				ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.				ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

Инструменты для оценки практического этапа аттестации по профессиональному модулю (Эм)

<u>Наименование действий</u>	<u>Критерии оценки</u>	<u>Методы оценки</u>	<u>Место проведения</u>	<u>Проверяемые результаты</u>
-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	--------------------------------------

(умения), проверяемого в рамках компетенции			оценки	обучения (Шифр и наименование ПК)
<p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>	<p>- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности и выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно</p>	<i>Практические задания</i>	<i>Учебная аудитория</i>	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
<p>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>				
<p>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p>				
<p>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p>				
<p>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по</p>	51% правильно			ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ряду признаков;	выполненных заданий от общего объема работы).			
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;				
- организовывать документооборот;				
- разбираться в номенклатуре дел;				
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;				
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;				
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;				
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;				
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского				ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
				ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы
				ПК1.2. Разрабатывать и

учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;				согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;				
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;				
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;				ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- 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;				ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- 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 и калькулирование себестоимости;				
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;				
- проводить учет текущих операций и расчетов;				
- проводить учет труда и заработной платы;				
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;				
- проводить учет собственного капитала;				
- проводить учет кредитов и займов.				

2. ОЦЕНОЧНЫЕ (КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ) МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ТЕСТ №1

Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций для зачета

1. Кассовая книга представляет собой

- а) регистр аналитического учета;
- б) форма бухгалтерского отчета;
- в) первичный учетный документ;
- г) регистр синтетического учета;
- д) сводный учетный документ

2. Кассовыми операциями осуществляются с

- а) физическими лицами;
- б) юридическими лицами;
- в) физическими и юридическими лицами

3. Основными кассовыми документами являются

- а) кассовая книга;
- б) платежные ведомости;
- в) приходные кассовые ордера;
- г) расходные кассовые ордера;
- д) объявления на взнос наличными;
- е) чековая книжка

3. Объявление на взнос наличными состоит из

- а) трех частей;
- б) пяти частей;
- в) четырех частей;
- г) двух частей

4. Выдача денежных средств из кассы отражается записями

- а) Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» К-т 50 «Касса»;
- б) Д-т 50 «Касса» К-т 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- г) Д-т 71 «Расчеты с подотчетными лицами» К-т 50 «Касса»;
- д) Д-т 50 «Касса» К-т 90 «Продажи»
- е) Д-т 94 «Недостачи от порчи ценностей» К-т 50 «Касса»

6. Главный бухгалтер контролирует полноту и правильность осуществления кассиром операций по кассе посредством проверки

- а) приходных и расходных кассовых ордеров;
- б) кассовой книги;
- в) платежных ведомостей;
- г) журнала-ордера №1 и ведомости №1
- д) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;

Эталон ответов

1б

2б

3а

4а

5в

6в

ТЕСТ №2
Бухгалтерский учет денежных средств

1. Главный бухгалтер контролирует полноту и правильность осуществления кассиром операций по кассе посредством проверки

- а) приходных и расходных кассовых ордеров;
- б) кассовой книги;
- в) платежных ведомостей;
- г) журнала-ордера №1 и ведомости №1
- д) журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов;

2. Курсовые разницы, возникающие при расчетах с иностранными поставщиками, отражается бухгалтерскими проводками

- а) Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- б) Д-т 52 «Валютные счета» К-т 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 52 «Валютные счета»;
- г) Д-т 52 «Валютные счета» К-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- д) Д-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т 91 «Прочие доходы и расходы»;
- е) Д-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» К-т 52 «Валютные счета»

3. Зачисление на расчетный счет денежных средств, числящихся в пути отражается проводкой:

- а) Д-т 51 «Расчетные счета» К-т 57 «Переводы в пути»
- б) Д-т 55 «Специальные счета в банках» К-т 57 «Переводы в пути»
- в) Д-т 57 «Переводы в пути» К-т 50 «Касса»
- г) Д-т 57 «Переводы в пути» К-т 51 «Расчетные счета»

4. Вносить исправления не разрешается в следующие бухгалтерские документы

- а) мемориальный ордер;
- б) приходный ордер;
- в) приходный кассовый ордер;
- г) расходный кассовый ордер;
- д) платежное поручение;
- е) инвентаризационную ведомость

5. Установите соответствие между бухгалтерскими проводками и хозяйственными операциями

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Д-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
К-т 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» | а) поставщику выставлена претензия по качеству материалов при приемке |
| 2) Д-т 51 «Расчетные счета» К-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; | б) от поставщика поступили материалы в порядке удовлетворения претензии |
| 3) Д-т 10 «Материалы» К-т 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»; | в) от поставщика поступили на расчетный счет денежные средства в оплату неустойки, выставленной в связи с нарушением договорных обязательств |

6. Бухгалтерская проводка «Д-т 51 «Расчетные счета» К-т 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»» означает

- а) погашение ранее полученного краткосрочного кредита
- б) уплату процентов по краткосрочному кредиту;
- в) выдачу краткосрочного кредита;
- г) начисление процентов по краткосрочному кредиту

Эталон ответов

1б
2б
3а
4а
5в
6б

Тест №3
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

1. Основные средства –это

- а) объекты , которые имеют денежную оценку и приносят доход
- б) совокупность материально-вещественных ценностей, используемых в качестве средств труда при производстве продукции, в течении периода превышающего 12 месяцев
- в) совокупность материальных ценностей и денежных средств
- г) это средства труда,предназначенные для нужд основной деятельности организации

2. Основные средства группируются по

- а) по отраслевому признаку
- б) по степени использования
- в) по степени использования, наличию прав, назначению и, по отраслевому признаку
- г) по наличию прав

3. Амортизация-это

- а) постепенное изнашивание основных средств и перенесение их стоимости на производственную продукцию
- б) сумма денежных средств, предоставляемых банком организации в порядке кредитования
- в) прирост имущества
- г) износ

4.Выбытие основных средств из организации отражается

- а) как сальдо по счету 01 «Основные средства»
- б) по дебету счета 01 «Основные средства»
- в) по кредиту счета 01 «Основные средства»
- г) по дебету счета 10 «Материалы»

5. Основные средства в балансе отражаются

- а) в активе баланса в составе внеоборотных активов
- б) в активе баланса в составе оборотных активов
- в) в пассиве баланса в составе капитала и резервов
- г) в пассиве баланса в составе долгосрочных обязательств

6. Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств

- а) начисляется
- б) начисляется в ускоренном размере
- в) не начисляется
- г) начисляется в пониженном размере

Эталон ответов

1в
2в
3а
4а
5в
6б

Тест №4
УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ,
ДОЛГОСРОЧНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ И ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ

1. Какое из определений нематериального актива наиболее верное:

- а) нематериальный актив - это новое изобретение, модель, программа и т.п.;
- б) нематериальный актив - это право совершать любые действия с конкретным объектом (программой, селекционным достижением и прочее);
- в) нематериальный актив должен подтверждаться охранными документами.

2. Передача объектов нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал отражается на счете:

- а) 75/1 «Расчеты по вкладам в уставный капитал»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 58 «Финансовые вложения».

3. С чем можно сравнить нематериальные активы?

- а) с излучателем различного вида волн;
- б) с волнами;
- в) с приемником волн.

4. Какие из активов считаются нематериальными для целей бухгалтерского и налогового учетов:

- а) владение «ноу-хау»;
- б) исключительное право патентообладателя на селекционные достижения;
- в) право пользования недрами.

5. К какому из документов бухгалтер обратится при выяснении нюансов об исключительных правах патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель:

- а) Гражданский кодекс;
- б) Закон «Об охране топологии и интегральных микросхем»;
- в) Закон «О селекционных достижениях».

6. Какими проводками отражается создание нематериального актива собственными силами:

- а) Кредит 02,05,10,70 Дебет 04;
- б) Кредит 60 Дебет 08/5
Кредит 08/5 Дебет 04;
- в) Кредит 02,05,10,70 Дебет 08/5
Кредит 08/5 Дебет 04.

Эталон ответов

- 1в**
- 2в**
- 3а**
- 4а**
- 5в**
- 6б**

Тест №5
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

1. Рассчитайте сумму НДС:

Организация приобрела материалы на сумму 357900 руб. (в т.ч. НДС).

- а) 54594,9 руб.
- б) 59754,7 руб.
- в) 53986,2 руб.

2. Определите остаток на начало следующего месяца:

На начало месяца в организации было 100 ед. материалов стоимостью 70 руб. за единицу. На конец месяца 68 ед. было списано в производство.

- а) 2300 руб.
- б) 2240 руб.
- в) 2760 руб.

3. Определите стоимость бракованных материалов:

Организация приобрела 56 ед. материалов на сумму 5600 руб. Из них 10% брака.

- а) 750 руб.
- б) 590 руб.
- в) 560 руб.

4. Выберите правильные проводки для решения задачи:

Организацией безвозмездно получено 254 ед. материалов. Рыночная стоимость за ед. составляет 70 руб. (без НДС) В отчётном периоде на производство было отпущено 196 ед. материалов.

- а) Д-10; К-98 – 17780 руб.
Д-20; К-10 – 13720 руб.
Д-98; К-91 – 17700 руб.
- б) Д-10; К-98 – 17700 руб.
Д-20; К-10 – 13720 руб.
Д-98; К-91 – 17700 руб.
- в) Д-10; К-98 – 17780 руб.
Д-20; К-10 – 13720 руб.
Д-98; К-91 – 17780 руб.

5. Выберите правильные проводки для решения задачи:

Организация приобрела сырьё на сумму 40 т.руб. (в т.ч. НДС-6101,7 руб.). Сырьё оприходовано на склад. Счёт был оплачен поставщику.

- а) Д-20; К-60 – 33898,3 руб.
Д-19; К-60 – 6101,7 руб.
Д-68; К-20 – 6101,7 руб.
Д-60; К-51 – 40000 руб.
- б) Д-20; К-60 – 33898,3 руб.
Д-19; К-60 – 6101,7 руб.
Д-68; К-19 – 6101,7 руб.
Д-60; К-51 – 40000 руб.
- в) Д-10; К-60 – 33898,3 руб.
Д-19; К-60 – 6101,7 руб.
Д-68; К-19 – 6101,7 руб.
Д-60; К-51 – 40000 руб.

Эталон ответов

**1в
2в
3г**

4а

5в

Тест №6

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1. При совершении хозяйственной операции по начислению зарплаты работникам основного производства (Д-т 20 «Основное производство» К-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда») валюта баланса

- а) не изменится;
- б) уменьшится;
- в) увеличится.

2. Выплата заработной платы работникам

- а) уменьшает дебиторскую задолженность по заработной плате
- б) уменьшает кредиторскую задолженность по заработной плате
- в) не влияет на величину задолженности предприятия;
- г) увеличивает дебиторскую задолженность предприятия

3. Для учета выработки рабочих оформляются следующие документы

- а) график рабочего времени;
- б) маршрутные листы (карты);
- в) табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда;
- б) табель учета рабочего времени;
- в) ведомость учета выработки;
- г) акты сдачи-приемки выполненных работ;
- д) наряд на выполнение работ

4. Право на профессиональные налоговые вычеты имеют

- а) работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- б) работники со стажем работы более 5 лет;
- в) частные нотариусы;
- г) лица, получающие авторские и иные вознаграждения;
- д) лица, выполняющие работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- е) индивидуальные предприниматели

5. При тарифной системе оплаты труда заработная плата рассчитывается в зависимости от

- а) объема выполненных работ;
- б) количества изготовленной продукции;
- в) коэффициента трудового участия;
- г) сложности (квалификации) труда;
- д) напряженности и тяжести труда

6. Расчет заработной платы персонала может осуществляться в

- а) расчетной ведомости;
- б) накопительной ведомости;
- в) лицевых счетах;
- г) расчетных листках;
- д) расчетно-платежной ведомости;
- е) платежной ведомости

Эталон ответов

1б

2б

3б

4а

5а

6а

Тест №7

УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО И КАЛЬКУЛЯЦИЮ СЕБЕСТОИМОСТИ, УЧЕТ ПОТЕРЬ И НЕПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАСХОДОВ

1.

26 «Общехозяйственные расходы» учитываются затраты, связанные

- а) с продажей продукции (работ, услуг);
- б) непосредственно с изготовлением продукции (работ, услуг);
- в) с организацией и управлением производством продукции (работ, услуг);
- г) с организацией и управлением предприятием в целом;
- д) с вспомогательными производствами.

2. По дебиту счета 20 «Основное производство» отражаются:

- а) начисление заработной платы основным производственным рабочим;
- б) отпуск со склада канцелярских товаров в бухгалтерию;
- в) расходы по охране предприятия;
- г) реклама продукции;
- д) отпуск со склада основных материалов в цеха для изготовления продукции (работ, услуг).

3. К элементам затрат в бухгалтерском (финансовом) учете относятся

- а) расходы на продажу;
- б) затраты на оплату труда;
- в) управленческие затраты;
- г) материальные затраты;
- д) прочие затраты;
- е) возвратные отходы;
- ж) амортизация

4. Сдача на склад полуфабрикатов собственного производства отражается бухгалтерской проводкой

- а) Д-т 10 «Материалы» К-т 20 «Основное производство»;
- б) Д-т 23 «Вспомогательное производство» 21 «Полуфабрикаты собственного производства»
- в) Д-т 21 «Полуфабрикаты собственного производства» К-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- г) Д-т 21 «Полуфабрикаты собственного производства» К-т 10 «Материалы»;
- д) Д-т 21 «Полуфабрикаты собственного производства» К-т 20 «Основное производство»;
- е) Д-т 20 «Основное производство» 21 «Полуфабрикаты собственного производства»

5. Брак, выявленного в цехах вспомогательного производства, отражается бухгалтерской проводкой

- а) Д-т 28 «Брак в производстве» К-т 20 «Основное производство»
- б) Д-т 23 «Вспомогательное производство» К-т 28 «Брак в производстве»
- в) Д-т 28 «Брак в производстве» К-т 23 «Вспомогательные производства»
- г) Д-т 20 «Основное производство» К-т 28 «Брак в производстве»
- г) Д-т 20 «Основное производство» К-т 23 «Вспомогательные производства»

6. Счет 21 «Полуфабрикаты собственного производства» для учета движения полуфабрикатов

- а) собственного производства и приобретенных у сторонних организаций;
- б) собственного производства в организациях, ведущих обособленный их учет;
- в) приобретенных у сторонних организаций;
- г) всех полуфабрикатов собственного производства независимо от варианта их учета

Эталон ответов

1б

3а

4б

5а

Тест №8

УЧЕТ И ОЦЕНКА НЕЗАВЕРШЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

1. Наименование затрат, относящихся к затратам по эксплуатации строительных машин и механизмов:

- а) амортизация легкового автомобиля;
- б) амортизация грузового автомобиля;
- в) амортизация экскаватора

2. Корреспонденция счетов по отпуску горюче-смазочных материалов:

- а) Д23 К10
- б) Д20 К10
- в) Д26 К10

3. Корреспонденция счетов по начислению заработной платы :

- а) Д23 К70
- б) Д20 К70
- в) Д26 К70

4. Корреспонденция счетов по начислению заработной платы :

- а) Д 23 К70
- б) Д 20 К70
- в) Д 26 К70

а) **Корреспонденция счетов по начислению страховых взносов**

- б) Д 69 К 7
- в) Д 26 К 69
- а) Д01 К02

Эталон ответов

1б

2б

3а

4б

5а

Тест №9

УЧЕТ РЕАЛИЗАЦИИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

1. Готовая продукция в зависимости от полноты включения затрат в производственную себестоимость может учитываться

- а) по нормативной производственной себестоимости и фактической себестоимости;
- б) по плановой себестоимости и фактической себестоимости;
- в) по среднеотраслевой себестоимости и фактической себестоимости;
- г) по полной производственной себестоимости или сокращенной производственной себестоимости

2. Выпуск из производства готовой продукции при использовании в учете счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» отражается записью

- а) Д-т 90 «Продажи» К-т 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;
- б) Д-т 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» К-т 43 «Готовая продукция»;
- в) Д-т 43 «Готовая продукция» К-т 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»;

г) Д-т 43 «Готовая продукция» К-т 20 «Основное производство»

3. Счет 90 «Продажи» классифицируется как

- а) фондовый счет;
- б) инвентарный счет;
- в) финансово-результатный;
- г) активно-пассивный счет;
- д) собирательно-распределительный;
- е) сопоставляющий

4. Фактической себестоимость реализованной продукции списывается проводкой

- а) Д-т 90 «Продажи» К-т 43 «Готовая продукция»;
- б) Д-т 90 «Продажи» К-т 20 «основное производство»;
- б) Д-т 91 «Прочие доходы и расходы» К-т 43 «Готовая продукция»;
- в) Д-т 43 «Готовая продукция» К-т 90 «Продажи»;
- г) Д-т 45 «Товары отгруженные» К-т 43 «Готовая продукция»;

5. Момент перехода права собственности на продукцию к покупателю отражается

- а) в учетной политике организации – продавца;
- б) в учетной политике организации – покупателя;
- в) в товарно-транспортной накладной и счете-фактуре;
- г) в накладной и счете-фактуре;
- д) в договоре купли-продажи.

Эталон ответов

1б,2в,3б,4б,5а

Тест №10

УЧЕТ ДЕБИТОРСКОЙ И КРЕДИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ФОРМЫ РАСЧЕТОВ С РАБОТНИКАМИ ПО ПРОЧИМ ОПЕРАЦИЯМ

1. Организация приобрела товарно-материальные ценности и в качестве гарантии оплаты выписала поставщику вексель номиналом на сумму поставки с выплатой 10% годовых. Сумма долга по данному векселю отражается по кредиту счета:

- а) 58;
- б) 60;
- в) 66.

2. Для проверки полноты оприходования поступивших от поставщиков товарно-материальных ценностей аудитор применяет следующую процедуру:

- а) опрос;
- б) сканирование;
- в) прослеживание.

3. Списание дебиторской задолженности покупателя производится по истечении срока исковой давности, который составляет:

- а) 45 дней;
- б) 1 год;
- в) 3 года.

4. В случае если организация выставит претензии контрагенту, эта сумма отразится по дебету счета:

- а) 60;
- б) 62;
- в) 76.

5. Участник совместной деятельности долю причитающейся ему прибыли отражает в составе:

- а) выручки;
- б) доходов от участия в других предприятиях;
- в) операционных доходов;
- г) внереализационных доходов.

Эталон ответов

1а,2в,3в,4б,5а

Тестовое задание 2

Документирование затрат и ценообразование в строительном комплексе.

Тема 2.1 Классификация и система цен.

1. Тарифы как цены на услуги могут быть ...

- а) маржинальными
- б) оптовыми
- в) розничными

2. Цены фондового рынка формируются на ... торгах.

- а) биржевых
- б) аукционных
- в) тендерных

3. Мировые цены отражают ... стоимость.

- а) интернациональную
- б) розничную
- в) закупочную

4. Факторы, не оказывающие определяющее воздействие на мировые цены:

- а) внутренние издержки предприятия
- б) темпы инфляции
- в) система национального налогообложения

5. Ценами продавца являются следующие мировые цены...

- а) международных аукционов
- б) международных торгов
- в) справочные цены

Эталон ответов

1а,2в,3б,4б,5б

Тема 2.2. Ценообразование в строительстве

Вариант 1

1. Сметные нормативы это...

- а) совокупность правовых, методических, нормативных документов, устанавливающих порядок определения стоимости строительства;
- б) совокупность ресурсов, установленная на принятый измеритель строительных, монтажных работ;

- в) обобщённое название сметных норм, цен и расценок, объединяемых в отдельные сборники;
- г) стоимость прямых затрат на измеритель работы.
2. ***Прямые затраты это...***
- а) затраты на материалы;
- б) затраты на основную заработную плату;
- в) затраты на материалы, основную заработную плату, затраты на эксплуатацию строительных машин и механизмов.
3. ***Первичным документом в сметной документации является...***
- а) локальная смета;
- б) ведомость объемов работ;
- в) сводный сметный расчет;
- г) объектная смета;
- д) проект.
4. ***Назначение укрупненных сметных нормативов (УСН)...***
- а) составление локальных смет на здания и сооружения;
- б) определение сметной прибыли;
- в) определение сметной стоимости.
5. ***Базисно-индексный метод это...***
- а) калькулирование в текущих ценах и тарифах;
- б) исчисление в базисном уровне сметных цен расчет дополнительных затрат, вызванных изменением цен;
- в) использование системы текущих индексов.
6. ***Сводный сметный расчет стоимости строительства определяет...***
- а) сметный лимит средств на полное завершение всех объектов, предусмотренных проектом;
- б) размер средств на оборудование;
- в) стоимость определенного объекта
7. ***Территориальные единичные расценки (ТЕР-2001) используются при составлении:***
- а) локальной сметы базисно-индексным методом;
- б) локальной сметы ресурсно-индексным методом;
- в) локальной сметы ресурсным методом;
- г) объектной сметы.
8. ***Объектная смета – это:***
- а) сумма данных локальных смет по объекту с группировкой работ и затрат по соответствующим графам сметной стоимости: «строительных работ», «монтажных работ», «оборудования, мебели и инвентаря», «прочих затрат»;
- б) сумма данных локальных смет по соответствующему объекту: основной заработной плате, материалам, оборудованию и прочим затратам;
- в) первичный сметный документ, который составлен на здания и сооружения, сети и благоустройство на основе ГЭСН и ПОС
9. ***Какие сметы составляются для определения стоимости отдельных видов работ и затрат в составе рабочего проекта или рабочей документации***
- а) локальные сметы;
- б) объектные сметы;
- в) сводный сметный расчет;
- г) калькуляция работ и затрат.
10. ***Суммарный результат умножения элементов сметной нормы на соответствующие цены ресурсов дают...***
- а) прямые затраты;
- б) единичную расценку;

- в) сметную стоимость;
- г) сметную себестоимость.

Эталон ответов
1а,2в,3б,4б,5б,6в,7г,8а,9а,10в

Вариант 2.

1. ***Комплекс инженерных решений, оформленных в виде комплекта инженерно-экономических документов, расчетов, позволяющих судить о целесообразности и качестве будущего здания или сооружения...***
 - а) проект;
 - б) смета;
 - в) изыскания;
 - г) ведомость объемов работ.
2. ***В объектные сметы на покрытие лимитированных затрат дополнительно включаются средства:***
 - а) удорожание работ, выполняемых в зимнее время, перевозка рабочих, разница в стоимости электроэнергии, часть резерва на непредвиденные работы и затраты;
 - б) стоимость временных зданий и сооружений, затраты на удорожание работ, выполняемых в зимнее время, часть резерва на непредвиденные работы и затраты;
 - в) налог на добавленную стоимость;
 - г) накладные расходы и сметная прибыль.
3. ***Ресурсно-индексный метод определения сметной стоимости – это:***
 - а) метод, в котором приведение в уровень текущих цен осуществляется путем перемножения сметной стоимости по элементам затрат на соответствующий индекс по видам работ;
 - б) сочетание ресурсного метода с системой индексов на ресурсы, используемые в строительстве;
 - в) определение СМР в текущих ценах на СМР;
 - г) система текущих и прогнозных индексов по отношению к стоимости, определенной в базисном уровне.
4. ***Основные документы, регулирующие отношения сторон при проектировании...***
 - а) договор, задание на проектирование;
 - б) задание на проектирование, рабочие чертежи;
 - в) архитектурно-планировочное задание, проектно-сметная документация;
 - г) договор подряда.
5. ***Единичная расценка – это:***
 - а) себестоимость строительно-монтажных работ для конкретного региона, определяемая на основе сметных цен, зафиксированных на принятую дату;
 - б) совокупность ресурсов, установленная на принятый измеритель строительных, монтажных и других работ;
 - в) затраты труда строителей, время работы строительных машин, количество материалов, изделий и конструкций;
 - г) стоимость строительных, монтажных и других работ, установленная на принятую единицу измерения.
6. ***Сумма денежных средств, необходимых для осуществления строительства и определяемых сметными расчетами на основе проектных данных и сметно-нормативной базы это***

- а) прямые затраты;
 - б) стоимость строительства;
 - в) сметная стоимость строительства;
 - г) лимитированные затраты.
7. ***Задание на проектирование выдает:***
- а) подрядчик;
 - б) заказчик;
 - в) проектная организация
8. ***Рекомендуемые методы определения сметной стоимости:***
- а) ресурсный, базисно-индексный ресурсный, базисно-компенсационный;
 - б) расценочный, ресурсный;
 - в) базисно-индексный, ресурсный, ресурсно-индексный;
 - г) ресурсный, ресурсно-индексный, базисно-индексный, на основе укрупненных сметных нормативов, в том числе данных о стоимости ранее построенных или запроектированных объектов-аналогов.
9. ***Сметная стоимость строительно-монтажных работ включает:***
- а) прямые затраты, накладные расходы, сметную прибыль;
 - б) прямые затраты, накладные расходы;
 - в) затраты на основную заработную плату рабочих-строителей, стоимость строительных материалов, стоимость эксплуатации строительных машин и механизмов;
 - г) стоимость строительных работ, стоимость монтажных работ, стоимость оборудования, мебели и инвентаря, стоимость прочих затрат.
10. ***К каким затратам относят затраты на строительство временных зданий и сооружений определяемым по ГСН 81-05-01-2001, дополнительные затраты на производство СМР в зимнее время, определенным по ГСН 81-05-02-2001, резерв средств на непредвиденные работы и затраты определяемым по МДС 81-33.2004, НДС?***
- а) к лимитированным затратам;
 - б) к прямым затратам;
 - в) к косвенным затратам;
 - г) к общестроительным затратам.

Эталон ответов
1в,2б,3а,4б,5г,6в,7а,8в,9а,10г

Критерии оценки выполнения тестового задания

Процент правильных ответов	Оценка
50% - 70%	«3»
71% - 90%	«4»
91% - 100%	«5»

Перечень практических работ МДК 01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

тема	№	Наименование и содержание работы	Количество часов
Тема 1.1	1	Оформление первичных бухгалтерских кассовых документов	10
	2	Заполнение кассовой книги и отчета кассира .	
	3	Заполнение первичных бухгалтерских банковских документов	
	4	Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение регистров бухгалтерского учета.	
	5	Расчет и отражение на счетах бухгалтерского учета курсовой разницы.	
Тема 1.2	6	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету основных средств.	16
	7	Заполнение бухгалтерских документов по поступлению и выбытию основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
	8	Заполнение бухгалтерских документов по начислению амортизации основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
	9	Заполнение бухгалтерских документов по учету затрат на восстановление основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета.	
	10	Заполнение бухгалтерских документов по учету текущей и долгосрочной аренды основных средств, отражение данных хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	
	11	Заполнение бухгалтерских документов по переоценке и инвентаризации основных средств	
	12	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету нематериальных активов. Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов.	
	13	Начисление амортизации нематериальных активов. Заполнение бухгалтерских документов по учету нематериальных активов.	
	14	Учет аренды долгосрочной основных средств	
	15	Переоценка и инвентаризация основных средств	
Тема 1.3	16	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций. Составление корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций	6
	17	Заполнение бухгалтерских документов учета долгосрочных инвестиций.	
	18	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету финансовых вложений. Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их принятию к учету и продажи. Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг.	

Тема 1.4	19	Формирование учетной политики учета материально-производственных запасов. Документальное оформление расхода МПЗ.	8
	20	Заполнение бухгалтерских документов учета материально-производственных запасов.	
	21	Заполнение бухгалтерских документов учета материалов на складе и в бухгалтерии, аналитического и синтетического учета.	
	22	Заполнение бухгалтерских документов учета транспортно-заготовительных расходов, инвентаризации и переоценки МПЗ	
Тема 1.5	23	Документальное оформление учета численности работников отработанного времени	14
	24	Начисление основной и дополнительной заработной платы	
	25	Расчет заработной платы к выдаче	
	26	Заполнение расчетно-платежной и платежной ведомостей.	
	27	Расчет страховых взносов в фонды социального страхования и обеспечения.	
Тема 1.6	28	Формирование учетной политики организации по бухгалтерскому учету затрат. Расчет фактической себестоимости СМР. Расчет общехозяйственных расходов на строительство.	20
	29	Расчет общепроизводственных расходов на строительство. Заполнение бухгалтерских документов.	
	30	Расчет потерь от производственного брака, расчет расходов будущих периодов. И резерва предстоящих расходов и платежей.	
	31	Расчет затрат вспомогательного производства, их распределение, заполнение документов аналитического и синтетического учета.	
	32	Заполнение бухгалтерских документов. Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	
Тема 1.7	33	Заполнение бухгалтерских документов по оформлению выполненных СМР. Заполнение ведомости и расчетов с заказчиками и первичных бухгалтерских документов.	8
	34	Заполнение бухгалтерских документов по учету расчетов с заказчиками при подрядном и хозяйственном способах выполнения строительно-монтажных работ	
Тема 1.8	35	Заполнение документов по учету расчетов с подотчетными лицами.	6
	36	Заполнение документов по учету расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.	
Тема 1.9	37	Анализ проекта договора инвестирования строительства гаражного комплекса, многоквартирного дома.	8
	38	Анализ условий договора строительного подряда на строительно-отделочные работы	
	39	Решение ситуационных задач, составление претензий	

	40	Анализ условий договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома. Порядок ведения бухгалтерского учета у заказчика – застройщика долевого участия в строительстве многоквартирного дома.	
Тема 2.3	41	Расчёт сметной стоимости СМР в базисном и текущем уровнях цен. Расчёт договорной цены.	4
	42	Определение лимитной цены строительства объекта.	
	43	Расчет цены контракта на строительство объекта.	
Всего			100

Перечень практических работ МДК 01.02 Автоматизация бухгалтерского учета

№ темы	№ практической работы	Наименование и содержание работы	Количество часов
Тема 3.1	1.	Создание организации, ее подразделений, настройка учетной политики организации, заполнение справочников	2
	2.	Регистрация фактов хозяйственной деятельности организации через ручной (простой) ввод проводок	2
	3.	Составление первичных документов: приходные и расходные кассовые ордера, авансовый отчет. Обработка выписок банка	2
	4.	Составление первичных документов: поступление товаров и услуг, поступление дополнительных расходов	2
	5.	Составление первичных документов по оптовой и розничной продаже товаров	2
	6.	Организация справочника ОС, поступление ОС, ввод ОС в эксплуатацию, начисление амортизации	2
	7.	Начисление заработной платы, ввод сведений о сотрудниках	2
	8.	Формирование регламентированных отчетов	2
Тема 3.2	9.	Ведение учета операций по созданию предприятия в программе. Решение сквозной задачи	2
	10.	Формирование справочников в программе. Решение сквозной задачи	2
	11.	Ведение учета операций с поставщиками в программе. Решение сквозной задачи	2

	12.	Ведение учета основных средств в программе. Решение сквозной задачи	2
	13.	Ведение учета банковских операций в программе. Решение сквозной задачи	2
	14.	Ведение учета кассовых операций в программе. Решение сквозной задачи	2
	15.	Ведение учета операций расчетов с подотчетными лицами в программе. Решение сквозной задачи	2
	16.	Ведение учета операций по формированию себестоимости продукции в программе. Решение сквозной задачи	2
	17.	Ведение учета операций с покупателями и заказчиками в программе. Решение сквозной задачи	2
	18.	Ведение учета заработной платы в программе. Решение сквозной задачи	2
	19.	Формирование годовой бухгалтерской отчетности в программе. Решение сквозной задачи	2
	20.	Формирование годовой налоговой отчетности в программе. Решение сквозной задачи	2
Тема 3.3	21.	Расчет баланса в Excel. Представление результатов с помощью диаграмм	2
	22.	Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия	4
Тема 3.4	23.	Подготовка программы к работе	2
	24.	Формирование справочников на основании индивидуального задания	4
	25.	Формирование первичных документов на основании индивидуального задания	4
	26.	Учет хозяйственных операций за отчетный период на основании индивидуального задания	6
	27.	Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания	4
	28.	Формирование стандартных отчетов на основании индивидуального задания	4
	29.	Завершение отчетного периода. Формирование годовой бухгалтерской отчетности	4

	30.	Формирование годовой налоговой отчетности	4
	31.	Применение расчетных формул экономических показателей деятельности предприятия по индивидуальному заданию	4
Всего			82

Учебная практика УП.01

Раздел 1

- Ведение бухгалтерского учета денежных средств.
- Ведение бухгалтерского учета основных средств и нематериальных активов в строительном комплексе.
- Ведение бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений в строительном комплексе
- Ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов в строительном комплексе.
- Ведение бухгалтерского учета труда и заработной платы, расчетов по социальному страхованию и обеспечению в строительном комплексе.
- Ведение учета затрат на производство строительной продукции. Калькуляция себестоимости строительно-монтажных работ.

Раздел 2.

- Классификация и система цен
- Ценообразование в строительстве
- Создание локальной сметы
- Расчет сметной стоимости строительно-монтажных работ в базисном и текущем уровне цен и порядок определения договорной цены на строительную продукцию
- Расчет сметной стоимости строительно-монтажных работ в базисном и текущем уровне цен и порядок определения договорной цены на строительную продукцию.

Расчет сметной стоимости строительно-монтажных работ в базисном и текущем уровне цен и порядок определения договорной цены на строительную продукцию

3. ОЦЕНОЧНЫЕ (КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ) МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. ЗАДАНИЯ ПО МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Задания № 1	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
Знания: <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; 	«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.

<ul style="list-style-type: none"> - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы; 	
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий ___30 минут___</i></p> <p>Теоретические вопросы:</p> <p>Тарифная система оплаты труда</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>Приобретен станок стоимостью 177 000 руб. (в том числе НДС). Расходы по доставке и установке составили 15 000 руб. Принять к учету.</p>	

Задания № 2	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<p>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p> <p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания;</p> <p>«3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%)</p> <p>«2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

континировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы;	
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий <u>30 минут</u></p> <p>Теоретические вопросы: Оплата работы в сверхурочное и ночное время</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ По договору организация должна заплатить подрядчику за строительные работы 400 000 руб., в том числе НДС 61 017 руб., за монтажные работы 530 000 руб., в том числе НДС 80 847 руб. Стоимость оборудования 920 000 руб.</p>	

Задания № 3	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__</p> <p>Теоретические вопросы: Расчет отпускных</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>Организация осуществляет строительство хозяйственным способом. Стоимость</p>	

материалов для строительства составляет 365 800 руб., в том числе НДС 55 800 руб. Затраты на оплату труда и отчисления рабочих, занятых строительством объекта, составили 565 000 руб. Амортизация оборудования – 225 000 руб. Прочие затраты составили 180 000 руб. Объект введен в эксплуатацию.

Задания № 4	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
Знания: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.

<ul style="list-style-type: none"> - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__

Теоретические вопросы:

Расчет пособия по временной нетрудоспособности

Практическое задание:

Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

Поступил объект основного средства в качества вклада одного из учредителей в уставный капитал по согласованной оценке 450 000 руб. Дополнительные расходы по доставке и установке оборудования составили 25 000 руб. Объект введен в эксплуатацию

Задания № 5	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<p>действий и операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p> <p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания;</p> <p>«3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%)</p> <p>«2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы; 	
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__</i></p> <p>Теоретические вопросы:</p> <p>Понятие основной и дополнительной заработной платы</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ. Рассчитать заработную плату Смирнову А.В. за январь, если он имеет сына 22 года и дочь 20 лет, в январе он отработал все дни, согласно пятидневной рабочей недели и работал в выходные дни 21 января и 28 января по приказу руководителя (ликвидация последствий аварии). Часовая тарифная ставка 79-00 рублей.</p>	

Задания № 6	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<p>формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - 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; 	
Условия выполнения задания	

1. Максимальное время выполнения заданий 30 минут

Теоретические вопросы:

Учет операций на валютном счете

Практическое задание:

Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

Организацией получен безвозмездно объект основного средства рыночной стоимостью 180 000 руб., дополнительные расходы по демонтажу составили 47 000 руб. Объект введен в эксплуатацию

Задания № 7	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>

<p>получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; 	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения заданий __ 30 минут __

Теоретические вопросы:

Учет финансовых вложений

Практическое задание:

Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

Организация приобрела 5000 кубометров паркета за 600 000 рублей в том числе НДС 100 000 рублей. Доставка 6000 рублей в том числе НДС 1000 рублей. Транспортно-заготовительные работы учитываются на счете 10 субсчет ТЗР. В производство было отпущено 3000 кубометров паркета

Задания № 8	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы; 	
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__</i></p> <p>Теоретические вопросы:</p> <p>Учет расчетов по социальному страхованию</p> <p>Практическое задание:</p> <p>Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>Организация приобрела материалы в количестве 1000 штук общей стоимостью 240000 руб. в том числе НДС 40000 рублей. Материалы приходятся по учетной цене 250 руб. за 1 штуку. В производство было отправлено 400 штук.</p>	

Задания № 9	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий <u>30 минут</u></p> <p>Теоретические вопросы: Порядок ведения кассовых операций Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>Себестоимость выпущенной продукции по учетным ценам составляет 500 000 руб. Ее фактическая себестоимость составляет: а) – 510 000 руб.; б) – 450 000 руб. Определите отклонение</p>	

Задания № 11	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; 	
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий <u>30 минут</u></p> <p>Теоретические вопросы: Аналитический учет кассовых операций</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>С расчетного счета организации в кассу получены наличные денежные средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • для выплаты заработной платы - 280 000 руб.; • для оплаты командировочных расходов – 30 000 руб. <p>Из кассы организации выдана:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заработная плата – 252 000 руб.; • подотчетному лицу на командировочные расходы – 30 000 руб. 	

Задания № 12	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>

счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий __ 30 минут __</i></p> <p>Теоретические вопросы:</p> <p>Синтетический учет кассовых операций</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>В течение месяца имели место следующие поступления денежных средств на расчетный счет организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • от учредителей в качестве вклада в уставный капитал организации – 200 000 руб.; • от покупателей в погашение задолженности за проданную продукцию – 755 200 руб.; • из кассы организации – 44 000 руб. <p>В течение месяца с расчетного счета организации были произведены следующие перечисления денежных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> • банку в погашение задолженности по краткосрочному кредиту – 100 000 руб.; • поставщикам в погашение задолженности за полученные материальные ценности – 590 000 руб.; • бюджету в погашение задолженности по налогам – 63 100 руб.; • фонду социального страхования в погашение задолженности по ЕСН и обязательным страховым платежам – 4 600 руб.; • Пенсионному фонду в погашение задолженности по страховым платежам – 13 200 руб.; • в кассу организации для выплаты заработной платы – 133 700 руб. 	

Задания № 13	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p>

<p>первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 	<p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения заданий 30 минут

Теоретические вопросы:

Виды безналичных расчетов

Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

С расчетного счета перечислено:

- поставщику за приобретенные основные средства – 480 000 руб.;
- на счета работников организации причитающаяся им заработная плата – 211 800 руб.

Бухгалтером организации при проверке выписки банка обнаружена ошибочно зачисленная на расчетный счет сумма в размере 42 000 руб. После уведомления банка об этом указанная сумма была списана с расчетного счета организации

Задания № 14	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__

Теоретические вопросы:

Аналитический учет по расчетному счету.

Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

Организация для осуществления производственно-хозяйственной деятельности получила лицензию на 3 года. Расходы по ее получению составили 10 000 руб. Согласно приказу по учетной политике, такие расходы списываются равномерно.

Составьте акт приемки НМА и карточку учета НМА. Сделайте соответствующие бухгалтерские проводки и раскройте экономическое содержание хозяйственных операций

Задания № 15	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__

Теоретические вопросы:

Документальное оформление операций по расчетному счету.

Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

Досрочно списывается как морально устаревший программный продукт. Первоначальная стоимость 100 тыс. руб., амортизация 100 тыс. руб. Составьте акт списания НМА; сделайте необходимые бухгалтерские проводки

Задания № 16	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<p>арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__</i></p> <p>Теоретические вопросы:</p> <p>Учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>Досрочно списывается как морально устаревший программный продукт. Первоначальная стоимость 100 тыс. руб., амортизация 100 тыс. руб. Составьте акт списания НМА; сделайте необходимые бухгалтерские проводки</p>	

Задания № 17	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - проводить учет основных средств; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения заданий __ 30 минут __

Теоретические вопросы:

Понятие, классификация, оценка основных средств.

Практическое задание:

Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

ЗАО "Актив" приобрело у ОАО "Приборстрой" исключительные права на изобретение, подтвержденные патентом N 1159113. Стоимость патента, согласно договору, составила 118 000 руб. (в том числе НДС - 18 000 руб.). Договор об уступке исключительных прав на изобретение был зарегистрирован в Роспатенте. Затраты на регистрацию (в том числе оплата регистрационной пошлины) составили 500 руб

Задания № 18	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки

<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - проводить учет основных средств; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий <u>30 минут</u></p> <p>Теоретические вопросы: Учет выбытия основных средств</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>Научно-производственное предприятие ООО "НИИ "Текстиль"" разработало новый способ получения высокопрочной ткани. Сотрудники предприятия Иванов И.И. и Фокин А.А. разработали техническую документацию, изготовили и испытали образец новой</p>	

Заработная плата сотрудников, начисленная за время выполнения этих работ, составила 10 000 руб. Сумма начисленного единого социального налога - 2600 руб.; сумма взносов на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний - 30 руб.

ООО "НИИ "Текстиль"" направило в Роспатент заявку на получение патента на это изобретение. Предприятие заплатило пошлину за регистрацию патента в сумме 1150 руб. и сбор за экспертизу изобретения в Федеральном институте промышленной собственности в сумме 5000 руб.

Задания № 19

69

<p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - проводить учет основных средств; 	
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий <u>30 минут</u></p> <p>Теоретические вопросы: Учет ремонта основных средств.</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p>	

Задания № 22	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>

<p>получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - проводить учет основных средств; 	
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий <u>30 минут</u></p> <p>Теоретические вопросы: Учет текущей аренды ОС</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>Организация продала в марте станок и получила на расчетный счет 15360 руб., в том числе НДС 2340 руб. Первоначальная стоимость станка 16+ <small>Неварианта/10</small> тыс. руб., восстановительная стоимость после переоценки на 1 января текущего года составила 16500. руб. Сумма начисленной амортизации по указанному объекту учета на дату переоценки составила 4 0000 руб</p>	

Задания № 23	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p>

<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>- проводить учет материально-производственных запасов;</p>	<p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания;</p> <p>«3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%)</p> <p>«2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__</i></p> <p>Теоретические вопросы:</p> <p>Методы оценки МПЗ при отпуске со склада</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>В соответствии с трудовым договором для работника склада организации Петрова С.П. установлена простая повременная форма оплаты труда. Петров С.П., согласно табелю отработанного времени, в марте месяце 2017 года отработал 176 часов. Тарифная ставка составляет 150 руб. за 1 час. Определить сумму заработной платы Петрова С.П. за март 200__ года</p>	

Задания № 24	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <p>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>- понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>- определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>- учет материально-производственных запасов:</p> <p>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>- синтетический учет движения материалов;</p> <p>Умения:</p> <p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,</p>	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов,</p> <p>«4» - 80-89% правильных ответов,</p> <p>«3» - 70-80% правильных ответов,</p> <p>«2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p>

<p>рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить учет материально-производственных запасов; 	<p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i> 1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__</p> <p>Теоретические вопросы: Оценка МПЗ.</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ</p> <p>В соответствии с трудовым договором для слесаря-ремонтника механического цеха организации Власова В.А. установлена повременно-премиальная форма оплаты труда. Размер ежемесячной премии составляет 20 % от фактически начисленной заработной платы. Власов В.А., согласно табелю отработанного времени, в марте месяце 200_ года отработал 176 час. Тарифная ставка составляет 110 руб. за 1 час. Определить сумму заработной платы Власова В.А. за март 200_ года.</p>	

Задания № 25	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p>

<p>первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</p> <p>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>- проводить учет материально-производственных запасов;</p>	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания;</p> <p>«4» - 80-89% правильно выполненного задания;</p> <p>«3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%)</p> <p>«2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Задания № 26</i>	
<i>Проверяемые знания, умения</i>	<i>Критерии оценки</i>
Знания: - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документарное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов;	«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.
Умения: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное	«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания;

1. Максимальное время выполнения заданий 30 минут

Теоретические вопросы:

Учет расчетов с поставщиками.

Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ

В счет вклада в уставный капитал ОАО «Луч» организация «Каскад» вносит:

1. Денежные средства на сумму 100 000 руб.
2. Основные средства:
 - первоначальная стоимость – 500 000 руб.
 - амортизация, начисленная на день передачи – 120 000 руб.

Согласованная стоимость вносимых основных средств составляет 400 000 руб.

Задания № 30

<i>Проверяемые знания, умения</i>	<i>Критерии оценки</i>
Знания: <ul style="list-style-type: none">- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- понятие первичной бухгалтерской документации;- определение первичных бухгалтерских документов;- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- порядок составления регистров бухгалтерского учета;- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-	«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.

<p>хозяйственной деятельности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы; 	<p>«5» - 90-100% правильно выполненного задания; «4» - 80-89% правильно выполненного задания; «3» - выполнение практически всей работы (не менее 70%) «2» - выполнение менее 70% всей работы.</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p>1. Максимальное время выполнения заданий __30 минут__</p> <p>Теоретические вопросы:</p> <p>Формы оплаты труда</p> <p>Практическое задание: Осуществить расчеты и отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, заполнить первичный документ.</p> <p>ОАО «Старт» приобрело 1000 штук акций ОАО «Вымпел» по номинальной стоимости 1000 руб. за одну акцию, сроком на 2 года, под 12% годовых.</p> <p>Дивиденды начисляются ежеквартально и зачисляются на расчетный счет ОАО «Старт».</p> <p>При приобретении акций было уплачено вознаграждение посреднику в размере 2 % от стоимости приобретенных акций.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить фактические затраты на приобретение акций. 2. Начислить дивиденды. 	

3.2. ОЦЕНОЧНЫЕ (КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ) МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Эм)

3.2.1. Оценочные (контрольно-измерительные) материалы теоретического этапа промежуточной аттестации по профессиональному модулю*

Задания № 1	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
Знания: <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>

<p>объединение финансового и управленческого учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных 	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - 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 и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий_45__</i></p> <p>Бухгалтерский учет денежных средств организации</p> <p>Задание для выполнения теоретической части курсовой работы</p> <p><i>Раскрыть содержание теоретической части курсовой работы по предлагаемому плану.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Документальное оформление и бухгалтерский учет денег в кассе организации; 2. Документальное оформление и бухгалтерский учет денежных средств на расчетном счете; 3. Учет денежных средств на специальных счетах в банках и переводов в пути; 4. Учет денежных средств в иностранной валюте в кассе организации и на валютном счете. 	

Задания № 2	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; 	<p>«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.</p> <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений; оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с</p>

<ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - проводить учет труда и заработной платы; 	<p>недочетами;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Условия выполнения задания

1. Максимальное время выполнения заданий _45__

Направление №2

Бухгалтерский учет труда и заработной платы в строительстве

Задание для выполнения теоретической части курсовой работы

Раскрыть содержание теоретической части курсовой работа по предлагаемому плану.

1. Правовые основы организации труда в РФ.
2. Виды, формы и системы оплаты труда.
3. Учет заработной платы при нормальных условиях труда.
4. Отражение в формах годовой бухгалтерской отчетности.

Задания № 3	
<i>Проверяемые знания, умения</i>	<i>Критерии оценки</i>
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>

<ul style="list-style-type: none"> - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - проводить учет материально-производственных запасов; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий _45_</i></p> <p>Направление №3</p> <p>Бухгалтерский учет материально-производственных запасов в строительстве</p> <p>Задание для выполнения теоретической части курсовой работы</p> <p><i>Раскрыть содержание теоретической части курсовой работа по предлагаемому плану.</i></p> <p>1. Задачи учета, классификация материально-производственных запасов;</p> <p>2. Оценка материально-производственных запасов;</p> <p>3. Учет транспортно-заготовительных расходов, инвентаризация материально-производственных запасов на складе, аналитический и синтетический учет материально-производственных запасов;</p> <p>4. Отражение материально-производственных запасов в формах годовой бухгалтерской отчетности;</p>	

Задания № 4	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p> <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных</p>

<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; 	<p>решений;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий <u>45</u></i></p> <p>Направление №4</p> <p>Бухгалтерский учет затрат вспомогательного производства строительной организации</p> <p>Задание для выполнения теоретической части курсовой работы</p> <p><i>Раскрыть содержание теоретической части курсовой работа по предлагаемому плану.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие вспомогательного производства. 2. Виды вспомогательных и подсобных производств в строительной отрасли. 	

3. Аналитический учет вспомогательных и подсобных производств.
4. Синтетический учет вспомогательных и подсобных производств.

Задания № 5	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p> <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за</p>

<ul style="list-style-type: none"> - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; 	<p>работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий _45_</i></p> <p>Направление №5</p> <p>Бухгалтерский учет реализации строительной продукции</p> <p>Задание для выполнения теоретической части курсовой работы</p> <p><i>Раскрыть содержание теоретической части курсовой работа по предлагаемому плану</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи и информационное обеспечение учета реализации строительной продукции; 2. Порядок оформления выполненных строительных работ; 3. Отражение в формах годовой бухгалтерской отчетности и приложениях к ним; 	

Задания № 6	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>- оценка «неудовлетворительно»</p>

<ul style="list-style-type: none"> - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; 	<p>выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p> <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>
<p><i>Условия выполнения задания</i></p> <p><i>1. Максимальное время выполнения заданий _45_</i></p> <p>Направление №6</p> <p>Бухгалтерский учет затрат основного производства строительной продукции в подрядной организации</p> <p>Задание для выполнения теоретической части курсовой работы</p> <p><i>Раскрыть содержание теоретической части курсовой работы по предлагаемому плану</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет незавершенного строительного производства у подрядчика 2. Бухгалтерский учет и налогообложение СМР 3. Отражение затрат в формах годовой и налоговой бухгалтерской отчетности и приложениях к ним. 4. Учет затрат в целях налогообложения. 	

Задания № 7	
Проверяемые знания, умения	Критерии оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить учет основных средств; 	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p> <p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).</p>
<p>Условия выполнения задания</p> <p>1. Максимальное время выполнения заданий 45</p>	

Направление №7

Бухгалтерский учет основных средств

Задание для выполнения теоретической части курсовой работы

Раскрыть содержание теоретической части курсовой работа по предлагаемому плану

1. Основные средства: понятие, классификация, оценка, переоценка.
2. Документальное оформление и бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств в организации, учет НДС.
3. Учет амортизации основных средств.
4. Особенности учета основных средств в целях налогообложения.

3.1.2 Оценочные (контрольно-измерительные) материалы для практического этапа промежуточной аттестации по профессиональному модулю*

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ДЕЙСТВИЙ В РЕАЛЬНЫХ ИЛИ МОДЕЛЬНЫХ УСЛОВИЯХ по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Формулировка задания, на базе которого конкретизируются варианты путем видоизменения предмета, материалов, технологий и прочих условий задачи

Предмет оценки	Критерии оценки
1	2
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК1.2. 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none">- оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений;- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами;- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы);- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы).

Условия выполнения задания

1. Место (время) выполнения задания: учебная аудитория

2. Максимальное время выполнения задания: 1 час 30 минут мин./час.

3. Вы можете воспользоваться (указать используемое оборудование (инвентарь), расходные материалы, литературу и другие источники, информационно-коммуникационные технологии и проч.)

Осуществить расчеты, заполнить бухгалтерские документы, обработать бухгалтерские документы и отразить на счетах бухгалтерского учета факты хозяйственной жизни за

отчетный период. Сформировать формы бухгалтерской и налоговой отчетности организации за отчетный период по одному из вариантов курсовой работы.

Инструкция: Выполнить данные операции при использовании ПП WinRiki ПП «1С Бухгалтерия»

При выполнении курсовой работы обучающийся использует СПС «Консультант Плюс»

3.3 ЭКСПЕРТНЫЕ ЛИСТЫ ЭКЗАМЕНАТОРОВ

Критерии оценки выполнения практического задания

Критерий оценки	Отметка о выполнении
<ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений; - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами; - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы); - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы). 	
<p>Общее количество выполненных критериев _____</p> <p>Оценка выполнения задания _____</p>	

Критерии оценки выполнения практического задания

Критерий оценки	Отметка о выполнении
<ul style="list-style-type: none"> - оценка «отлично» выставляется обучающемуся за работу, выполненную безошибочно, в полном объеме с учетом рациональности выбранных решений; - оценка «хорошо» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в полном объеме с недочетами; - оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (не менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы); - оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся за работу, выполненную в не полном объеме (менее 51% правильно выполненных заданий от общего объема работы). 	

Общее количество выполненных критериев _____
 Оценка выполнения задания _____

Критерии оценки выполнения теоретического задания

<i>Критерий оценки</i>	<i>Отметка о выполнении</i>
«5» - 90 – 100% правильных ответов, «4» - 80-89% правильных ответов, «3» - 70-80% правильных ответов, «2» - 69% и менее правильных ответов.	
Общее количество выполненных критериев _____ Оценка выполнения задания _____	