

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОУ ВО «СПИ»)**



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР

П.Ф. Зубаилова **П.Ф. Зубаилова**

«22» сентября **«22» сентября 2022 г.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения - очная

Дербент 2022

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение высшего образования «Социально-педагогический институт».

Разработчик:

Ст. преподаватель ПЦК ЕСЭд Т.Ф. Новрузов
(занимаемая должность) (степ., инициалы, фамилия)

Одобрено на заседании ПЦК
Естественнонаучных и
социально-экономических дисциплин
«20» октября 2022 г., протокол № 02а

Председатель ПЦК к.э.н., доцент Г.Г.Гамидов
(степ., инициалы, фамилия)

Эксперты от работодателя:

ООО "Бухгалтерия"

(место работы)

Исавитов Бухгалтер

(занимаемая должность)

Исавитов А.А.

(инициалы, фамилия)



Исавитов

(подпись)

Содержание

1. Общая характеристика фонда оценочных средств.....	4
2. Формы контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля.....	7
3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации.....	18
4. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по производственной практике.....	18
5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю.....	23
6. Информационное обеспечение обучения.....	27

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО
УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ
ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ» и соответствующие ему профессиональные компетенции:

Перечень профессиональных компетенций:

Код	Наименование компетенций
ВД 2	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ЛР 7	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 14	Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.
ЛР 20	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнение контрольных процедур и их документирование; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по

	<p>основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
Знать	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p>

	<p> учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов </p>
--	--

1.2.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов – 268.

Максимальная учебная нагрузки обучающегося - 182 часа,

В том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 160 часов;

- самостоятельная работа обучающегося – 14 часа;

Производственная практика –72 часа.

промежуточная аттестация:

по МДК– 6 часов

по модулю – 12 часов

консультации:

по МДК – 2 часа

по модулю – 2 часа

2. Формы контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

В соответствии с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

2.1 ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» происходит при использовании предусмотренных рабочей программой форм контроля, в числе которых могут быть:

- устный и письменный опрос,
- выполнение и защита практических работ,
- выполнение тестовых заданий;
- проверки выполнения самостоятельной работы студентов,
- выполнение и защита курсового проекта (работы)

2.1.1. Комплект материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме выполнения и защиты практических работ

Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников

формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» для МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации - учатся ведению бухгалтерского учета источников формирования активов.

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации

Практическое занятие.

1. Группировка активов организации по источникам формирования.

Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.

Практическое занятие

1. Расчет заработной платы сотрудника организации;
2. Оформление первичной документации;
3. Расчет оплаты отпусков;
4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда;
5. Учет удержаний из заработной платы.

Тема 1.3. Учет финансовых результатов.

Практическое занятие

1. Учет доходов
2. Учет расходов
3. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;
4. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации;
5. Учет финансовых результатов деятельности организации
6. Учет нераспределенной прибыли.

Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.

Практическое занятие

1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;
2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;
3. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала;
4. Учет целевого финансирования;
5. Формирование и учет резервов.

Тема 1.5. Учет кредитов и займов.

Практическое занятие

1. Учет кредитов и займов.
2. Учет процентов по кредитам.

2.1.2. Комплект материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме тестового задания.

1. Назначение тестовых заданий. Тестирование проводится с целью выявления уровня знаний студентов, степени усвоения ими учебного материала и определения на этой основе направления дальнейшего совершенствования работы.

2. Содержание тестовых заданий.

По профессиональному модулю ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» для МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации разработаны тестовые задания по основным темам, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к знаниям и умениям студентов.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

Вариант 1.

1. Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:

- а) табель учета рабочего времени;
- б) наряд;
- в) расчетно-платежную ведомость.

2. Балансовая прибыль – это прибыль:

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

3. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

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

4. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:

- а) выданные на срок до 6 месяцев;
- б) выданные на срок более года;
- в) выданные на срок до 12 месяцев.

5. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?

- а) в журнале-ордере № 10, 10/1;
- б) в журнале-ордере № 6;
- в) в таблице учета использования рабочего времени.

6. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для оплаты труда которых установлена сдельная форма, служит:

- а) табель учета рабочего времени;
- б) наряд;
- в) штатное расписание.

7. К доходам по обычным видам деятельности относят:

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
- в) курсовые разницы

8. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?

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

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

- а) основных средств;
- б) производственных запасов;
- в) ценных бумаг.

10. Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?

- а) да;
- б) нет.

Вариант 2

1. Реестром аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:

- а) кассовая книга;
- б) карточка учета работников предприятия;
- в) лицевой счет.

2. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный.

3. Резервный капитал акционерного общества, созданный в соответствии с законодательством, может быть направлен:

- а) на выплату дивидендов акционеров;
- б) на увеличение уставного капитала общества;
- в) на покрытие убытков, погашение облигаций общества и выкуп акций при отсутствии иных средств.

4. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

- а) с расчетного счета на выдачу зарплаты;
- б) на строго определенные цели – субсидии из бюджета;
- в) от учреждений.

5. Удержание налога на доходы отражается проводкой:

- а) Дт 70 Кт 60;
- б) Дт 68 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 68;
- г) Дт 70 Кт 50.

6. Средства на выплату заработной платы по листку нетрудоспособности в основном финансируются из средств:

- а) Фондов социального страхования Российской Федерации;
- б) Фондов медицинского страхования;
- в) Пенсионного фонда Российской Федерации.

7. Невостребованные депонированные суммы списываются на:

- а) прибыль от продажи;
- б) прочие доходы;
- в) нераспределенная прибыль

8.хозяйственные операции по формированию уставного капитала отражаются:

- а) Дт 75 Кт 80; далее: Дт 50, 51, 01, 10, 43 Кт 75;
- б) Дт 51 Кт 80; далее: Дт 01, 10, 41 Кт 51;
- в) Дт 80 Кт 75; далее: Дт 51 Кт 80.

9. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

- а) общепроизводственными расходами;
- б) расходами от обычных видов деятельности;
- в) прочими расходами.

10. Уплачены штрафы пени неустойки отражаются в учете:

- а) Дт 91 Кт 51;
- б) Дт 51 Кт 91;
- в) Дт 99 Кт 51.

2.1.3. Комплект материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

1. Составление схемы «Классификация имущества организации по источникам формирования»
2. Изучение нормативно-правовых документов.
2. Определение вида оплаты труда работников.
3. Составление структурно-логических схем «Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг»; «Классификация доходов и расходов организации».
4. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.
5. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного (складочного) капитала.
6. Изучение нормативно-правовой документации.
7. Классификация кредитов и займов.
8. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).

2.1.4. Промежуточная аттестация по МДК02.01.«Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» проводится в форме экзамена

2.1.4.1. Назначение экзамена – оценить уровень подготовки студентов по МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2.1.4.2. Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ.02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

2.1.4.3. Принципы отбора содержания устного (письменного) экзамена:

Ориентация на требования к результатам освоения МДК 02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» ПМ.02«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» учебной дисциплины, представленным в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

2.1.4.4. Структура экзамена

Устный (письменный) экзамен состоит из трех пунктов: 1, 2 – теоретические вопросы, третий – практическое задание..

Варианты устного (письменного) экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, под одним и тем же порядковым номером.

Перечень экзаменационных вопросов:

1. Формы и системы оплаты труда;
2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы;
3. Особенности начисления различных видов заработной платы;
4. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска;
5. Учет начисления и оплаты отпусков;
6. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;
7. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
8. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;
9. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;
10. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности
11. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;
12. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
13. Формирование и использование прибыли;
14. Учет нераспределенной прибыли.
15. Учет уставного (складочного) капитала;
16. Учет резервного капитала;
17. Учет добавочного капитала;
18. Учет целевого финансирования.
19. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;
20. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг;
21. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций;
22. Учет внутренних займов.
23. Учет кредитов и займов.
24. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
25. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.

Варианты практических заданий к экзамену.

1. Составить приказ (распоряжение) о направлении сотрудника в командировку по форме Т-9.
2. Оформить командировочное удостоверение по форме Т-10.
3. Заполнить табель учета использования рабочего времени по форме Т-13.
4. Заполнить табель учета рабочего времени и расчета заработной платы по форме Т-12.
5. На основании бригадного наряда на сдельную работу рабочих механического цеха, составленного на выполнение текущего ремонта мостового крана начислить сдельную заработную плату за выполненную работу - 12 870 руб.

6. Начислить повременную заработную плату работникам ООО «Расар» в соответствии с отработанным временем за июль 2019 года.

Количество рабочих дней в июле - 23.

7. Начислить доплату за сверхурочную работу в ночное время рабочим Соколову В. П. и Кулешову В. Г., если в течение месяца они отработали соответственно 12 и 16 часов в ночное время.

Тарифная ставка рабочего-повременщика Соколова В. П. (5-й разряд) - 40 руб., Кулешова В. Г. (4-й разряд) - 61 руб.

8. Рассчитать сумму доплат за работу в ночное время работнику, имеющему оклад 7000 руб. Коллективным договором установлена доплата за работу в ночную смену с 22 до 6 часов в размере 30%.

9. В соответствии с табелем учета рабочего времени работник отработал в июле 2011 года 8 ночных смен.

10. Произвести расчет удержаний из заработной платы работников и составить корреспонденцию счетов.

2.2 ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

2.2.1. Комплект материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме выполнения и защиты практических работ

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.

Практические занятия

1. Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями и задачами инвентаризации и видом инвентаризируемых активов и обязательств организации

2. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств. Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов

Тема 2.2. Инвентаризация основных средств

Практические занятия

Оформление пакета документов по проведению инвентаризации основных средств и отражения результатов в бухгалтерском учете

Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.

Практические занятия

Оформление пакета документов по проведению инвентаризации нематериальных активов и отражения результатов в бухгалтерском учете

Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.

Практические занятия

1. Оформление пакета документов по проведению инвентаризации материально-производственных запасов и отражения результатов в бухгалтерском учете

2. Оформление пакета документов по инвентаризации готовой продукции и товаров и отражения результатов в бухгалтерском учете

Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.

Практические занятия

1. Оформление пакета документов по инвентаризации денежных документов в кассе и на расчетных счетах и отражения результатов в бухгалтерском учете

2. Оформление пакета документов по проведению инвентаризации , денежных документов и бланков строгой отчетности и отражения результатов в бухгалтерском учете

3. Оформление пакета документов по проведению инвентаризации расчетов с бюджетом и другими организациями

4. Оформление пакета документов по проведению инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками и отражения результатов в бухгалтерском учете

5. Оформление пакета документов по проведению инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражения результатов в бухгалтерском учете

Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования.

Практические занятия

Оформление пакета документов по проведению инвентаризации целевого финансирования и отражения результатов в бухгалтерском учете

Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.

Практические занятия

Оформление пакета документов по проведению инвентаризации доходов будущих периодов и отражения результатов в бухгалтерском учете

Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.

Практические занятия

Оформление пакета документов по проведению инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей и отражения результатов в бухгалтерском учете

2.2.2. Комплект материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме тестового задания.

Перечень тестовых заданий по изучаемым темам:

Укажите правильный вариант ответа

Вариант 1.

1. Инвентаризация на предприятии проводится:

- а) материально ответственными лицами;
- б) работниками бухгалтерии;
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;

- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

4. Излишки материальных ценностей зачисляются:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

6. В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:

- а) в месяце, следующем за отчетным;
- б) в годовом отчете;
- в) того месяца, когда была закончена инвентаризация;
- г) в любом месяце года.

7. На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

8. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

9. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 99 Кт 94
- г) Дт 99 Кт 01, 10, 41...

10. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 99 Кт 94
- г) Дт 91-2 Кт 94.

Вариант 2

1. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

- а) руководителем организации;
- б) вышестоящей организацией;
- в) главным бухгалтером.

2 Обязательные инвентаризации проводятся:

- а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;

в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.

3 По объему инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные;
- б) частичные;
- в) выборочные.

4 По назначению инвентаризации подразделяются на:

- а) полные;
- б) контрольные;
- в) частичные.

5 По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- а) плановые;
- б) повторные;
- в) сплошные.

6 Для проведения инвентаризации в организации создается:

- а) общественная комиссия;
- б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- в) комиссия административная.

7 До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
- б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.

8 Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- а) дают расписку;
- б) выписывают для комиссии доверенность;
- в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.

9 Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- а) менеджера;
- б) материально ответственных лиц;
- в) представителя вышестоящей организации;
- г) санитарного врача.

10 При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- а) самостоятельно все заново пересчитать;
- б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
- в) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии.

2.2.3. Комплект материалов для оценки сформированности профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности в форме проверки выполнения самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа направлена на самостоятельное освоение и закрепление студентами практических умений и знаний, овладение профессиональными компетенциями.

Вопросы самостоятельной работы:

1. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.
2. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

3. Оценка правильности проведения инвентаризации.

2.2.4. Промежуточная аттестация по МДК 02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» проводится в форме дифференцированного зачета

Перечень вопросов к диф. зачету

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2. Основные понятия инвентаризации имущества.
3. Этапы проведения инвентаризации имущества.
4. Цели, классификация и периодичность проведения инвентаризации имущества.
5. Классификация инвентаризаций.
6. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации.
7. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
8. Этапы проведения инвентаризации имущества.
9. Изучение характеристик и структуры имущества организации.
10. Процесс подготовки к инвентаризации.
11. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
12. Приемы подсчета имущества.
13. Документальное оформление результатов инвентаризации имущества.
14. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
15. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
16. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
17. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.
18. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.

3. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации

Система оценивания каждого вида работ описана в соответствующих методических рекомендациях.

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее: качество выполнения практической части работы; качество устных ответов на контрольные вопросы при защите работы.

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

Выполнение тестовых заданий оцениваются по 5-тибалльной шкале

Оценка «5» (отлично) выставляется за 90-100% правильных ответов.

Оценка «4» (хорошо) выставляется за 70-89% правильных ответов.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-69% правильных ответов.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если правильных ответов меньше 50%.

4. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по производственной практике

4.1. Общие положения

Целью прохождения производственной практики является оценка:

- 1) освоения профессиональных и общих компетенций;
- 2) уровня приобретенного практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных отчета по практике, аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося / студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты производственной практики по профессиональному модулю

Иметь практический опыт	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
1	2	3
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	- начисление заработной платы работникам, отражение в учете. - определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете. - отражение в учете собственного капитала. - отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). - отражение в учете финансовых результатов деятельности организации - отражение в учете использования прибыли организации.	- аттестационный лист о прохождении практики; - дневник-отчет по практике
- выполнении контрольных процедур и их документировании;	- в составе инвентаризационной комиссии выполнение процедур проверки действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета,	- аттестационный лист о прохождении практики; - дневник-отчет по практике;

	составление сличительных ведомостей	
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	- составление акта (отчета) по результатам внутреннего контроля.	- аттестационный лист о прохождении практики; - дневник-отчет по практике;

4.3. Форма аттестационного листа

Аттестационный лист

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____ Курс _____

Специальность Экономика и бухгалтерский учет

Практика (вид) Производственная практика (по профилю специальности)

№	Виды работ	Сформированные компетенции	Результаты освоения (зачтено/ не зачтено)
1	Участие в установочной конференции	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
2	Начисление заработной платы работникам, отражение в учете.	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</p>	

		завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
3	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете.	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
4	Отражение в учете собственного капитала.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	
5	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
6	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
7	Отражение в учете использования прибыли организации.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	

		<p>соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
8	Участие в работе по инвентаризации активов и обязательств организации.	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	
9	Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета.	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
10	Отражение в учете операций по инвентаризации активов и обязательств организации.	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	

		ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	
11	Подготовка отчетной документации по практике	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	

Руководитель практики от предприятия _____

Подпись

ФИО

Руководитель практики от института _____

Подпись

ФИО

5. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

5.1. Назначение экзамена – оценить уровень подготовки студентов по профессиональному модулю ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» с целью установления их готовности к дальнейшему усвоению ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5.2. Содержание экзамена определяется в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочей программой профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

5.3. Принципы отбора содержания устного (письменного) экзамена:

Ориентация на требования к результатам освоения профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ

по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» учебной дисциплины, представленным в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программой профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

5.4. Структура экзамена

5.4.1 Устный (письменный) экзамен состоит из трех пунктов: 1, 2 – теоретические вопросы, третий – практическое задание..

5.4.2 Варианты устного (письменного) экзамена равноценны по трудности, одинаковы по структуре, под одним и тем же порядковым номером.

5.5. Перечень экзаменационных вопросов:

1. Собственные источники формирования имущества;
2. Заемные источники формирования имущества.
3. Формы и системы оплаты труда;
4. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы;
5. Особенности начисления различных видов заработной платы;
6. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпуска;
7. Учет начисления и оплаты отпусков;
8. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;
9. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
10. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;
11. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;
12. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности
13. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;
14. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;
15. Формирование и использование прибыли;
16. Учет нераспределенной прибыли.
17. Учет уставного (складочного) капитала;
18. Учет резервного капитала;
19. Учет добавочного капитала;
20. Учет целевого финансирования.
21. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;
22. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг;
23. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций;
24. Учет внутренних займов.
25. Учет кредитов и займов.
26. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.
27. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.
28. Виды инвентаризации;
29. Этапы проведения инвентаризации
30. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.
31. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
32. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
33. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.

34. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

35. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

36. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.

5.6. Варианты практических заданий к экзамену.

1. Старший бухгалтер расчетного отдела Дмитриева О. П., табельный № 54, оклад 7850,00 руб. Отработала 17 дней, 5 дней – отпуск без сохранения з/пл. В текущем месяце 22 рабочих дня. Премия за месяц 30% от оклада. На иждивении имеет двух детей (12 лет и студент заочного отделения института 20 лет). Начислить заработную плату сотруднику по итогам работы за текущий месяц.

2. Фирма начислила заработную плату персоналу по ведомости: всего 46000,00руб., из них: за отработанное время, согласно утвержденным ставкам и окладам, 40000,00руб., единовременные выплаты из прибыли 6000,00руб., сумма к выплате 38800,00 руб., НДФЛ 6000,00руб., удержание по исполнительным листам 1200,00руб.

Требуется:

1) сделать необходимые бухгалтерские проводки

3. Согласно ведомости начислена заработная плата сотрудникам торгового предприятия 41000,00руб. Сумма к выплате составила 35600,00руб. Заработная плата выдана в сумме 32200,00руб.; остальная сумма депонирована и сдана в банк на расчетный счет.

Требуется:

1) Составить бухгалтерские проводки в соответствии с хозяйственными операциями.

2) Рассчитать отчисления в государственные внебюджетные фонды, сделать соответствующие бухгалтерские проводки.

4. Определите финансовый результат от реализации товаров за месяц, если сдана выручка магазина в сумме 15000000 руб., стоимость реализованных товаров по покупным ценам 9870000 руб., сумма торговой наценки составила 1800000 руб., сумма расходов на продажу составила 279500 руб., начислено НДС 18200руб.

5. Получены штрафы, пени, неустойки в сумме 15700 руб. Уплачены штрафы в сумме 9250 руб. Определите результат от внереализационных доходов и расходов.

6. Определите финансовый результат от реализации НМА, если первоначальная стоимость объекта 180000 руб., начислена амортизация 61500 руб., договорная стоимость объекта 150000 руб.

7. ООО «Мир» зарегистрировало предприятие согласно законодательству. Уставный капитал предприятия 300000 руб. Учредителями являются:

1. Кукарекин И. Я 100 000 руб., внесено 580000 руб в кассу, 12000 руб. - материалами;

2. Семенов А.К. 200000 руб., внесено на расчетный счет 75000 руб., 80000 руб. - НМА.

Произвести записи на счетах синтетического и аналитического учета.

8. Работнику за апрель начислена заработная плата 15000 руб., на иждивении 2 ребенка, которым выплачивает алименты. Рассчитайте сумму заработка, причитающуюся работнику и отразите хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

9. Определите финансовый результат от реализации НМА, если первоначальная стоимость объекта 180000 руб., начислена амортизация 61500 руб., договорная стоимость объекта 150000 руб.

10. Рассчитайте сумму отпускных работнику, если его доход за 12 месяцев составил 235840 руб. Продолжительность отпуска 24 дня. Работник имеет 3 детей. Произведите удержания НДФЛ и выведите сумму к получению. Составьте бухгалтерские проводки.

11. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности, если доход за 2 года составил 423100 руб. Болел 17 дней. Остальные 5 дней проработал. Оклад за месяц 15000 руб. Работник имеет 1 ребенка. Работник выплачивает кредит в сумме 2500 руб. Определите сумму к выдаче и отразите бухгалтерскими проводками.

12. Рассчитайте пособие по временной нетрудоспособности, если доход за 2 года составил 423100 руб. Работник имеет 1 ребенка. Работник выплачивает кредит в сумме 2500 руб. Определите сумму к выдаче и отразите бухгалтерскими проводками.

13. Рассчитайте сумму отпускных работнику, если его доход за 12 месяцев составил 235840 руб. Работник имеет 3 детей. Произведите удержания НДФЛ и выведите сумму к получению. Составьте бухгалтерские проводки.

14. Работнику за апрель начислена заработная плата 15000 руб., на иждивении 2 ребенка, которым выплачивает алименты. Рассчитайте сумму заработка, причитающуюся работнику, и отразите хозяйственные операции в бухгалтерском учете.

15. Определите финансовый результат от реализации готовой продукции, если производственная себестоимость ее составила 750000 руб., коммерческие расходы на ее реализацию составили 8600руб, договорная стоимость 980000 руб. За момент реализации считать момент ее отгрузки. Составьте бухгалтерские проводки.

16. Определите финансовый результат от реализации готовой продукции, если производственная себестоимость ее составила 750000 руб., коммерческие расходы на ее реализацию составили 8600руб, договорная стоимость 980000 руб. За момент реализации считать момент ее отгрузки. Составьте бухгалтерские проводки.

17. По итогам года учредителям начислены дивиденды от нераспределенной прибыли:

1. Алоян А.А. 25000 руб.
2. Микеловой Е. М. 20000 руб.
3. Андрющенко А.И. 30000 руб.

Дивиденды выплачены через кассу предприятия. Произвести расчеты с учредителями и отразить в бухгалтерском учете.

18. Старший бухгалтер расчетного отдела Дмитриева О. П., табельный № 54, оклад 7850,00 руб. Отработала 17 дней, 5 дней – отпуск без сохранения з/пл. В текущем месяце 22 рабочих дня. Премия за месяц 30% от оклада. На иждивении имеет двух детей (12 лет и студент заочного отделения института 20 лет). Начислить заработную плату сотруднику по итогам работы за текущий месяц.

19. При инвентаризации НМА обнаружена недостача объекта, первоначальная стоимость которого составляла 74050 руб., начислена амортизация за время эксплуатации 12400 руб. Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

20. При инвентаризации товаров обнаружена недостача на сумму 6800 руб. начислена естественная убыль 5100 руб. остальная сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

21. При инвентаризации строительных материалов обнаружена недостача на сумму 800 руб. Сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

22. При инвентаризации кассы обнаружена недостача на сумму 1800 руб. Сумма отнесена на материально-ответственное лицо. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

23. При инвентаризации основных средств обнаружены излишки холодильного оборудования, рыночная стоимость которого составляла 274050 руб., износ 512400 руб. Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

24. При инвентаризации НМА обнаружены излишки объекта, рыночная стоимость которого составляла 21750 руб.,. Какие действия примет комиссия. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

25. При инвентаризации кассы обнаружены излишки денежных средств в сумме 100 руб. Отрадите результаты в бухгалтерском учете.

5.7. Система оценки экзамена

Каждый теоретический вопрос и практическое задание оценивается по 5-тибалльной шкале:

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; научно-понятийным аппаратом; за умение практически применять теоретические знания, качественно выполнять все виды практических работ, высказывать и обосновывать свои суждения.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает и выполняет его не полно, непоследовательно, допускает неточности в работе, в применении теоретических знаний на практике.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания по дисциплине, допускает ошибки, не может практически применять теоретические знания.

4.2 Итоговая оценка за экзамен определяется как средний балл по всем заданиям (вопросам).

5.8. Время выполнения экзамена

На подготовку устного (письменного) экзамена студенту отводится 50 минут. Среднее время подготовки теоретических вопросов 30 минут, практического задания - 20 минут.

6. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями на 01.01.2020 г.)

2. Бухгалтерский учет: учебник / П. Я. Папковская, А. Н. Соболевская, А. В. Федоркевич и др.; под ред. П. Я. Папковской. – 2-е изд., испр. и доп. – Минск : РИПО, 2019. – 377 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599904>

3. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования : [12+] / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева ; Финансовый университет при Правительстве РФ. – Москва : Прометей, 2018. – 137 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494929>

4. Шахбанов, Р. Б. Бухгалтерский учет : учебное пособие : [12+] / Р. Б. Шахбанов, С. Р. Шахбанова. – 5-е изд. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 84 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615803>

Дополнительная литература:

1. Мешалкина, И. В. Бухгалтерский учет : учебник : [12+] / И. В. Мешалкина, Л. А. Иконова. – Минск : РИПО, 2018. – 220 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

2. Теплая, Н. В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н. В. Теплая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 444 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

3. Бухгалтерский (финансовый) учет бизнеса : учебник / Г. Я. Остаев, Б. Н. Хосиев, А. Х. Каллагова, Н. Д. Эриашвили. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2020. – 464 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615699>

4. Поленова, С. Н. Теория бухгалтерского учета : учебник / С. Н. Поленова. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 464 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496076>

Электронные ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» // www.biblioclub.ru/.

Справочно-правовые системы:

1. Консультант-Плюс.

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. «1С: Бухгалтерия 8.0 (учебная версия)