

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО

**ПРИКАЗ ДИРЕКТОРА
ГАПОУ СО «ННХТ»
ОТ 14.11.2023 Г. № 127-У**

**КОНТРОЛЬНО- ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»**

Новокуйбышевск 2023

Содержание

I. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке.	4
1.1.1. Вид профессиональной деятельности.....	4
1.1.2. Профессиональные и общие компетенции.....	4
1.1.3. Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать».....	7

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю.....	15
II. Оценка освоения междисциплинарного курса.....
2.1. Формы и методы оценивания.....	17
2.2. Перечень заданий для оценки освоения МДК.....	17
III. Оценка по учебной и производственной практике.....	25
3.1. Формы и методы оценивания.....	25
3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике.....	25
3.2.1. Производственная практика.....	25
3.3. Форма аттестационного листа по практике (заполняется на каждого обучающегося)	27
IV. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного).....	28
4.1. Формы проведения экзамена.....	28
4.2. Форма оценочной ведомости (заполняется на каждого обучающегося).....	28
4.3. Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части).....	31
4.4. Перечень заданий, выполняемых в ходе очной части экзамена (квалификационного)	37
4.5. Защита портфолио.....	37
4.5.1. Тип портфолио:.....	37
4.5.2. Проверяемые результаты обучения:.....	38
4.5.3. Основные требования.....	38
4.5.4. Критерии оценки.....	39
Приложение 1. Задания для оценки освоения МДК.....	40
Приложение 2. Виды работ на практике.....	50
Приложение 3. Задания для экзамена.....	51

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Предметно-цикловой комиссии

Председатель ПЦК Н. В, Кирдишева

Приказ №2 от 17.10.2023г.

СОГЛАСОВАНО

Старший методист ННХТ

Щелкова О. Д

17.10.2023г.

ОДОБРЕНО

Методистом Шипилова Л. А.

17.10.2023г.

Составитель, Моханова Н.А., преподаватель ГАПОУ СО «ННХТ»,

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СОО, а также с учётом требований ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

I. Паспорт контрольно-оценочных средств

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессионального модуля у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1.

Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	1, 2, 3
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка субсчета и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	4
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов. Заполнение кассовой книги. Обработка банковской выписки. Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации: - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету «Касса»; - журнала-ордера № 2 и ведомости № 2 по счету «Расчетные счета»	5, 6, 7, 8, 9, 10
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	11 - 41

рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	
--	--	--

Таблица 2.

Показатели оценки сформированности ОК, (в т.ч. частичной)

Общие компетенции	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету имущества с применением рабочего плана счетов	5 - 41
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации	2, 4, 5, 7 - 10,15, 18, 20, 26, 27, 30, 34, 35, 36, 41
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Проверка и обработка документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	1, 2, 5 – 10,15, 18, 20, 26, 27, 30, 34, 35, 36, 41
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации	1, 2, 5 – 10,15, 18, 20, 26, 27, 30, 34, 35, 36, 41
ОК.5. Владеть информационной	Оформление документов учета отдельных видов имущества в	5 – 10,15, 18, 20, 26, 27, 30, 34, 35,

<p>культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>соответствии с видом деятельности организации. Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества</p>	<p>36, 39, 41</p>
<p>ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества</p>	<p>1 - 41</p>
<p>ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества</p>	<p>1, 2, 5 – 10,15, 18, 20, 26, 27, 30, 34, 35, 36, 39, 41</p>
<p>ОК.8. Самостоятельно определить задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной</p>	<p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.</p>	<p>1 - 41</p>

деятельности		
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	1 - 41
ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).		

1.1.3. Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 3.

Перечень дидактических единиц в МДК и заданий для проверки

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	№№ заданий для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	5 – 10,15, 18, 20, 26, 27, 30, 34, 35, 36, 39, 41

Уметь:			
У 1	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1, 17, 28, 30, 37, 38
У 2	принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1, 5, 8, 9, 15, 20, 26, 36, 39, 41
У3	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1, 17, 28, 30, 37, 38
У4	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1, 5, 8, 9, 15, , 17, 20, 26, 28, 36, 37, 38, 39, 41
У5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1, 5, 8, 9, 15, , 17, 20, 26, 28, 36, 37, 38, 39, 41
У6	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	5, 9, 17, 41
У7	организовывать документооборот	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У8	разбираться в номенклатура дел	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У9	заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат(расходов) – учетные регистры	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	3, 7, 10, 13, 18, 34, 35, 39, 41

У10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	1
У13	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	4
У14	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	4
У15	поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	4
У16	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 1, ведомости № 1	6, 7
У17	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 2, ведомости № 2	8, 9, 10

У18	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранно-ной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	11, 12
У19	оформлять денежные и кассовые документы	Оформление документов по учету кассовых операций	5
У20	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Оформление документов по учету кассовых операций	5
У21	проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.	15 - 23
У22	проводить учет нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА	24, 25
У23	проводить учет долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства.	13
У24	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.	14
У25	проводить учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	26 - 30
У26	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	31 - 35
У27	проводить учет готовой продукции и ее реализации	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11	36 - 39
У28	проводить учет теку-	Отражение на счетах хозяйственных	40, 41

	щих операций и расчетов	операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7.	
Знать:			
3 1	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1, 5, 8, 9, 15, 20, 26, 36, 39, 41
3 2	понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1, 5, 8, 9, 15, 20, 26, 36, 39, 41
3 3	определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1, 5, 8, 9, 15, 20, 26, 36, 39, 41
3 4	унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	1, 5, 8, 9, 15, 20, 26, 36, 39, 41
3 5	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1, 5, 8, 9, 15, 20, 26, 36, 39, 41
3 6	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1, 5, 8, 9, 15, 17, 20, 26, 28, 36, 37, 38, 39, 41
3 7	порядок проведения таксировки и контировку первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	5, 9, 17, 41
3 8	порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	3, 7, 10, 13, 18, 34, 35, 39, 41
3 9	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	1, 5, 8, 9, 15, 20, 26, 36, 39, 41
3 10	сущность плана счетов	Соблюдение порядка разработки и	4

	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	согласования рабочего плана счетов с руководством организации	
3 11	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	4
3 12	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	4
3 13	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	4
3 14	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	4
3 15	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	4
3 16	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств	6, 7
3 17	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках	8, 9, 10
3 18	особенности учета	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету	11, 12

	кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	
3 19	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	5
3 20	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	5
3 21	понятие и классификацию основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств.	16
3 22	оценку и переоценку основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.	16, 19, 23
3 23	учет поступления основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств.	16
3 24	учет выбытия и аренды основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия основных средств	20, 21
3 25	учет амортизации основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств	17, 18
3 26	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств	22
3 27	понятие и классификацию нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов	24, 25
3 28	учет поступления и выбытия нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной	24, 25

		стоимости, результата от выбытия НМА	
3 29	амортизацию нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА	24
3 30	учет долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства	13
3 31	учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.	14
3 32	учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	26-30
3 33	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	28-30
3 34	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов.	26, 27
3 35	учет материалов на складе и в бухгалтерии	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	26, 27
3 36	синтетический учет движения материалов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	28
3 37	учет транспортно-заготовительных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	30
3 38	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости	31-35

		продукции.	
3 39	систему учета производственных затрат и их классификацию	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.	31-35
3 40	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	34, 35
3 41	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации ведомости № 12.	33
3 42	учет потерь и непроизводственных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.	35
3 43	учет и оценку незавершённого производства	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.	35
3 44	калькуляцию себестоимости продукции	Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	35
3 45	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции	36, 37
3 46	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11.	38
3 47	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи	39
3 48	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи	39
3 49	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов	40
3 50	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере №7	41

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Таблица 4.

Запланированные формы промежуточной аттестации

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Экзамен
ПП	Зачет

2. Оценка освоения междисциплинарного курса

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: выполнение практических заданий, устный и письменный опрос, диктант, оформление рефератов и презентаций.

Оценка освоения МДК предусматривает проведение дифференцированного зачета в сочетании с накопительной системой оценивания. При наборе определенного количества баллов студент может быть освобожден от сдачи зачета.

2.2. Перечень заданий для оценки освоения

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Таблица 5.

Перечень заданий в МДК

№№ заданий	Проверяемые результаты обучения (У и З)	Тип задания	Возможности использования
	Уметь:		
1-20	У1.Принимать производственные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У2.Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Контрольные вопросы	ДЗ

1-20	У3.Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У4.Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У5.Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У6.Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У7.Организовывать документооборот	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У8.Разбираться в номенклатура дел	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У9.Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат(расходов) – учетные регистры	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У10.Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У11.Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока	Контрольные вопросы	ДЗ

	хранения		
1-20	У12.Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	У13.Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Решение задач	ДЗ
1-20	У14.Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Решение задач	ДЗ
1-20	У15.Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Решение задач	ДЗ
1,2,4,5,7,8,10,16,17,19	У16.Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2,4,5,7,8,9,10,16,17,19	У17.Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
20	У18.Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2,4,5,7,8,10,16,17,19	У19.Оформлять денежные и кассовые документы	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2,4,5,7,8,10,16,17,19	У20.Заполнять кассовую	Решение задач	ДЗ

	книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Контрольные вопросы	
1,2,3,4	У21.Проводить учет основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
5,6	У22.Проводить учет нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2	У23.Проводить учет долгосрочных инвестиций	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
7,8,18	У24.Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10,14,16,19	У25.Проводить учет материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
11,12,13,17	У26.Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
9	У27.Проводить учет готовой продукции и ее реализации	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10-16,18,19,20	У28.Проводить учет текущих операций и расчетов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
	Знать:		
1-20	31.Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	32.Понятие первичной бухгалтерской документации	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	33.Определение первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	34.Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	35. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:	Контрольные вопросы	ДЗ

	формальной, по существу, арифметической		
1-20	36.Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	37.Порядок проведения таксировки и контировку первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	38.Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров	Контрольные вопросы	ДЗ
1,19,20	39.Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Контрольные вопросы	ДЗ
1-20	310.Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Решение задач	ДЗ
1-20	311.Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Решение задач	ДЗ
1-20	312.Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Решение задач	ДЗ
1-20	313.Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Решение задач	ДЗ
1-20	314.Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию,	Контрольные вопросы	ДЗ

	назначению и структуре		
1-20	315. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Решение задач	ДЗ
1,2,4,5,7,8,10,16,17,19	316. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2,4,5,7,8,9,10,16,17,19	317. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
20	318. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2,4,5,7,8,10,16,17,19	319. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2,4,5,7,8,10,16,17,19	320. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
2,3,4,	321. Понятие и классификацию основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
2,3,4,	322. Оценку и переоценку основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2	323. Учет поступления основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
3,4	324. Учет выбытия и аренды основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
3,4	325. Учет амортизации	Решение задач	ДЗ

	основных средств	Контрольные вопросы	
2,3,4	326.Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
5,6	327.Понятие и классификацию нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
5,6	328.Учет поступления и выбытия нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
6	329.Амортизацию нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
1,2	330.Учет долгосрочных инвестиций	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
7,8,18	331.Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10,14,16,19	332.Учет материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10,14,19	333.Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10,14,16,19	334.Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10,14,16,19	335.Учет материалов на складе и в бухгалтерии	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10,14,16,19	336.Синтетический учет движения материалов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10,19	337.Учет транспортно-заготовительных расходов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
11,12,13,17	338.Учет затрат на производство и	Решение задач Контрольные	ДЗ

	калькулирование себестоимости	вопросы	
11,12,13,17	339.Систему учета производственных затрат и их классификацию	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
11,12,13,17	340.Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
11	341.Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
11,12,13,17	342.Учет потерь и непроизводственных расходов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
17	343.Учет и оценку незавершенного производства	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
17	344.Калькуляцию себестоимости продукции	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
17	345.Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
9	346.Технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
9	347.Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
9	348.Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
10-16,18,19,20	349.Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ
15,20	350.Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Решение задач Контрольные вопросы	ДЗ

3. Оценка по учебной и производственной практике

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки по учебной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: выполнение практических заданий.

Оценка по учебной практике выставляется на основании аттестационного листа.

3.2. Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

3.2.1. Производственная практика

Таблица 6.

Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Разработка рабочего плана счетов	ПК 1.2.	ОК 2, ОК 6, ОК 9	У14, У15
Оформление первичных документов по учету наличных денежных средств. Заполнение кассовой книги. Оформление первичных документов по учету безналичных денежных средств. Обработка банковских выписок. Заполнение журналов-ордеров № 1, № 2, ведомостей № 1, № 2.	ПК 1.3.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11-У12, У16 – У20
Составление первичных документов по учету основных средств. Заполнение инвентарных карточек. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Составление ведомости расчета амортизационных отчислений основных средств	ПК 1.1., ПК	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11-У12, У21
Составление первичных документов по учету нематериальных активов.	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11-У12, У22

Расчёт первоначальной стоимости НМА. Определение финансового результата от списания нематериальных активов.			
Составление первичных документов по приходу и расходу материалов. Заполнение карточки учета материалов. Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов. Формирование фактической себестоимости материалов. Оценка материалов при отпуске со склада. Составление расчета ТЗР. Расчет отклонений фактической себестоимости материалов от учетной цены.	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11-У12, У25
Оформление ведомостей распределения производственных затрат (распределения материалов, заработной платы и страховых взносов, общепроизводственных и общехозяйственных затрат). Расчет и распределение затрат вспомогательного производства. Калькулирование фактической производственной себестоимости продукции	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11- У12, У-26
Составление первичных документов по учету готовой продукции. Заполнение карточки готовой продукции. Расчет отклонений фактически-кой себестоимости готовой продукции от учетной цены. Составление документов по учету продажи продукции. Заполнение книги продаж. Определение финансового результата от продажи.	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11- У12, У27
Составление и обработка авансового отчета. Заполнение журнала-ордера № 7.	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11- У12, У28
Заполнение журнала хозяйственных операций по	ПК 1.4.	ОК 1 – ОК 9	У16- У28

учету имущества организации			
-----------------------------	--	--	--

3.3. Форма аттестационного листа по практике

Дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося 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.

Аттестационный лист по практике

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

3. Время прохождения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата

Подписи руководителя практики,
ответственного лица организации

4. Контрольно-оценочные материалы для экзамена

4.1. Формы проведения экзамена

Экзамен представляет собой сочетание выполнения практического задания и защиту портфолио. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

4.2. Форма оценочной ведомости

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ			
<i>ФИО</i> обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности СПО <u>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</u> <i>код и наименование</i> <u>ПОДГОТОВКИ</u> <i>базовой или углубленной</i>			
освоил(а) программу профессионального модуля <u>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</u> в объеме час.			
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:			

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практики)	Итоговая оценка по результатам контроля освоения программы ПМ	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета		Экзамен	
ПП 01.01		Зачет	

Итоги экзамена

Коды и наименования проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3. Проводить учет	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	
	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	

<p>денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	
	<p>Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов.</p> <p>Заполнение кассовой книги.</p> <p>Оформление банковской выписки.</p> <p>Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации:</p> <p>- журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету «Касса».</p>	
	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	
	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	
Результаты защиты портфолио		
<p>ОК0 5. Владеть информацией он-ной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК 0 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды</p>	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету имущества с применением рабочего плана счетов	
	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	
	Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	
	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации	

(подчиненных), результат выполнения заданий ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Проверка и обработка документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	
	Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности

ВПД «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» _____

Дата ____ . ____ . 20 ____

Подписи членов экзаменационной комиссии

Председатель _____

Члены комиссии: _____

4.3. Форма комплекта экзаменационных материалов (очной части)

Состав

- I. Паспорт.
- II. Задание для экзаменуемого.
- III. Пакет экзаменатора.
- III а. Условия.
- III б. Критерии оценки.

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **МДК 01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** по специальности СПО **38.02.01 Экономика, бухгалтерский учет (по отраслям)**

код специальности **38.02.01**

Оцениваемые компетенции:

ПК.1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК.1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК.1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК.1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК.5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ОК.10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ЗАДАНИЕ ДЛ ЯЭКЗАМЕНУЮЩЕГОС Я

Вариант №1

1. Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации
3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер (по выбору).
4. Составить отчет кассира за 02 июля.
5. Оформить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету «Касса».
6. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за 02 июля.
7. Оформить приходный ордер.
8. Оформить требование-накладную.
9. Заполнить карточку учета материалов.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Задание выполняйте строго последовательно.
3. Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе или собственным.
4. Максимальное время выполнения задания 4 акад. часа.
5. Для выполнения задания у вас имеются
 - формы документов: рабочий план счетов,
журнал регистрации хозяйственных операций,
приходный кассовый ордер,
расходный кассовый ордер,
лист кассовой книги,
приходный ордер,
требование-накладная,
карточка учета материалов,
выписка банка
 - справочник кодов банковских операций

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

I. Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 1

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):

Задание № 1 - 40 мин.

Задание № 2 - 30мин.

Задание № 3 - 15мин./час.

Задание № 4 - 15мин./час.

Задание № 5 - 30мин./час.

Задание № 6 - 20мин./час.

Задание № 7 - 10мин./час.

Задание № 8 - 10мин./час.

Задание № 9 - 10мин./час.

Всего на экзамен 4 акад. часа.

Условия выполнения заданий

Требования охраны труда: проводится инструктаж по технике безопасности.

Оборудование: калькулятор, ручка, карандаш, линейка.

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. М. – Проспект, 2011.

Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)

- Федеральных закон «О бухгалтерском учете» (21.11.1996 № 129-ФЗ с изм.)

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34-н с доп. и изм.)
- Положение ЦБ РФ о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ (12.10.2011 № 373-П),
- Положение ЦБ РФ о правилах осуществления перевода денежных средств (19.06.2012 № 383-П).

Инструкция:

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых.
2. Проверьте комплект раздаточных материалов.
3. Проверьте наличие оборудования.

**Показатели оценки результатов освоения программы
профессионального модуля**

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
1. Составить рабочий план счетов	ПК 1.2., ОК 1 - ОК 4	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.
2. Составить бухгалтерские проводки	ПК 1.4., ОК 1 - ОК 4	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.
3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов.
4. Составить отчет кассира за 02 июля	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 4	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с

		изм.) Заполнение кассовой книги.
5. Оформить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету «Касса»	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 4	Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации: - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету «Касса».
6. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за 02 июля.	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 4	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) Оформление банковской выписки.
7. Оформить приходный ордер.	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.
8. Оформить требование-накладную.	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.
9. Заполнить карточку учета материалов	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.

III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

1. Выполнение задания:

Экспертный лист

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Оформление документов по учету отдельных видов имущества	
	Проверка документов по форме (наличие реквизитов и точность их оформления)	
	Проверка документов арифметически (точность указанных итоговых сумм)	
	Проверка документов по существу (соответствие документа проведенной хозяйственной операции)	
	Группировка документов (по направлениям работы)	
	Таксировка документов (точность произведенных расчетов)	
	Котировка документов (наличие и соответствие бух. проводки в первичном документе проведенной хозяйственной операции)	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Формирование системы синтетических счетов.	
	Формирование системы субсчетов.	
	Формирование системы аналитических счетов.	
	Оптимальность систем.	
	Оформление рабочего плана счетов	
	Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов.	
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оформление кассовых ордеров	
	Проверка и обработка кассовых ордеров	
	Заполнение кассовой книги	
	Указание корреспонденции счетов в кассовой книге	
	Заполнение журнала-ордера № 1	
	Заполнение ведомости № 1.	

	Обработка выписки банка	
	Выявление ошибок в документах и их исправление	
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при составлении корреспонденции.	

По каждой компетенции положительные оценки («да») должны составлять не менее 80%.

4.4. Перечень заданий, выполняемых в ходе экзамена (квалификационного)

Таблица 7.

Перечень заданий экзамена

№№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК, ОК)	Тип задания
1.Составить рабочий план счетов	ПК 1.2., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
2.Составить бухгалтерские проводки	ПК 1.4., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
3.Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
4.Составить отчет кассира за 02 июля	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
5.Оформить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету «Касса»	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
6.Осуществить проверку и обработку банковской выписки за 02 июля.	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
7.Оформить приходный ордер.	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
8. Оформить требование-накладную.	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание
9. Заполнить	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 4	Практическое задание

карточку учета материалов		
---------------------------	--	--

4.5. Защита портфолио

4.5.1. Тип портфолио

Используется портфолио смешанного типа:

Обязательные документы:

1. Тетрадь для практических работ.
2. Отчет по учебной практике.

Дополнительные документы:

1. Дипломы, свидетельства, сертификаты за участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства по специальности;
2. Доклады, презентации участников научно-практических конференций, дней специальности.
3. Рефераты, презентации, выступления на учебных занятиях.
4. Тематические плакаты.
5. Конспекты нормативных документов по бухгалтерскому учету.

4.5.2. Проверяемые результаты обучения:

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

4.5.3. Основные требования

Портфолио оформляется в рукописной и печатной форме и обязательно содержит тетрадь для практических работ и отчет по практике.

Тетрадь для практических работ должна включать все предусмотренные контрольно-тематическим планом практические работы,

выполненные в рукописном (а по желанию студента в печатном) виде и получившие положительную оценку.

Отчет по практике должен соответствовать выбранной теме, содержать теоретический и практический материал и оформляться согласно предъявляемым требованиям.

Дополнительные материалы включаются в портфолио в виде копий. Презентации тем, выступлений оформляются на бумажных и электронных носителях.

Конспекты нормативных документов допускается оформлять в рукописном, печатном виде или в виде презентаций.

4.5.4. Критерии оценки

Таблица 8

Оценка Портфолио

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетаний	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету имущества с применением рабочего плана счетов	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Проверка и обработка документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	Обобщать первичную информацию в учетных	

деятельности	регистрах по учету отдельных видов имущества	
--------------	--	--

Задания для оценки освоения МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

Вариант 1

Исходные данные:

Акционерное общество «Золото» ведет строительство помещения склада подрядным способом. В банке получен кредит на строительство в сумме 1000 000 руб. Сумма процентов, отнесенных на затраты по строительству, составила 800 000 руб.

За выполненные работы подрядчик выставил счет на сумму 1062 000 руб., включая НДС. За получение регистрационного свидетельства уплачена пошлина в сумме 15000 руб. Склад принят к учету.

Требуется:

1. Определить инвентарную стоимость помещения склада.
2. Охарактеризовать технологическую структуру сметы затрат объектов долгосрочных инвестиций.
3. Произвести расчеты с подрядчиками и кредиторами. Указать возможные формы расчетов.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
5. Составить график документооборота платежного поручения.

Вариант 2

Исходные данные:

Организация приобретает оборудование, требующее монтажа, за 115640 руб. (с НДС). За доставку оборудования уплачено транспортной организации 2500 руб. (без НДС).

Монтаж оборудования выполнялся вспомогательной службой организации. Затраты составили 4780 руб.

Оборудование принято к учету.

Требуется:

1. Перечислить виды оценки оборудования в бухгалтерском учете.
2. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.
3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.

Вариант 3

Исходные данные:

В апреле 2012 года утвержден акт на списание оборудования. Причина – не подлежит ремонту. Было введено в эксплуатацию в мае 2005 года по первоначальной стоимости 156 000 руб. Норма амортизации 8,4 %. Амортизация начислялась линейным способом.

За демонтаж объекта начислена заработная плата 930 руб. и страховые взносы по действующим ставкам. Металлолом от разборки оценен на сумму 4020 руб.

Требуется:

1. Перечислить методы расчета амортизации основных средств. Указать их достоинства и недостатки.
2. Произвести расчет амортизации оборудования.
3. Определить результат от списания оборудования.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.

Вариант 4

Исходные данные:

18 октября 2012 года списано с учета оборудование в результате продажи. Покупателю направлены расчетные документы на сумму 70800 руб. (с НДС). Наличными уплачено комиссионное вознаграждение посреднику в сумме 2000 руб. (с НДС).

Оборудование было принято к учету 12 февраля 2010 года по первоначальной стоимости 82000 руб. Срок полезного использования установлен 8 лет 2 месяца. Амортизация начислялась линейным способом.

Требуется:

1. Произвести расчет амортизации оборудования.
2. Перечислить виды оценки основных средств в бухгалтерском учете.
3. Определить результат от списания оборудования.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялась продажа оборудования и расчеты с покупателем.

Вариант 5

Исходные данные:

В феврале 2012 года организация приобрела исключительные права на электронную базу данных за 172 000 руб. (без НДС). Услуги посредника при покупке составили 3600 руб., включая НДС. Объект принят к учету.

Требуется:

1. Перечислить виды оценки нематериальных активов в бухгалтерском учете.
2. Произвести оценку объекта, принятого к учету.
3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производились расчеты.
4. Перечислить условия, при которых объекты принимаются к учету в составе нематериальных активов.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

Вариант 6

Исходные данные:

04 сентября 2012 г. по договору уступки исключительных прав на объект нематериальных активов выставлен счет покупателю на сумму 115050 руб., включая НДС. Услуги посредника составили 1800 руб. (без НДС).

К учету объект был принят 01 июля 2009 г. по первоначальной стоимости 99900 руб. Срок полезного использования 18 лет. Амортизация начислялась способом линейным способом.

Требуется:

1. Указать методы расчета амортизации нематериальных активов.
2. Произвести расчет амортизации нематериального актива.
3. Определить результат от списания нематериального актива.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.
6. Дать понятие единицы бухгалтерского учета нематериальных активов.

Вариант 7

Исходные данные:

19 июня 2010 года АО «Антей» приобрело 60 акций мукомольного завода за 72000 руб. Услуги консультанта при покупке оплачены в сумме 7670 руб., включая НДС. Затраты на услуги консультанта признаны существенными.

Акции приняты к учету.

Требуется:

1. Указать виды оценки акций в бухгалтерском учете.
2. Произвести оценку акций, принятых к учету.
3. Произвести расчеты с продавцом и консультантом, используя разные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производятся расчеты.
4. Перечислить условия, при которых активы принимаются к учету в составе финансовых вложений.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

Вариант 8

Исходные данные:

1 апреля 2011 года при покупке 300 облигаций организация уплатила продавцу 342 000 руб. и посреднику 5900 руб., включая НДС. Затраты на услуги посредника признаны существенными. Облигации приняты к учету.

Номинальная стоимость одной облигации 1 000 руб. Срок обращения 4 года.

Требуется:

1. Указать виды оценки облигаций в бухгалтерском учете.
2. Произвести оценку облигаций, принятых к учету.
3. Произвести расчеты с продавцом и посредником. Использовать разные формы расчетов. Указать первичные документы, по которым производятся расчеты.
4. Перечислить условия, при которых активы принимаются к учету в составе финансовых вложений.
5. Рассчитать балансовую стоимость одной облигации по состоянию на 31.12.2011 года.
6. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

Вариант 9

Исходные данные:

Предприятие по переработке плодовоовощной продукции отгрузило покупателю 15 000 банок овощных консервов по цене 45 руб. за банку (без НДС).

Фактическая производственная себестоимость отгруженной продукции составила 384000 руб. Управленческие расходы - 160000 руб.

При продаже имели место следующие расходы:

- израсходованы тара и упаковочные материалы на сумму 14 225 руб.
- начислена заработная плата за упаковку продукции 8 200 руб.
- начислены страховые взносы 2500 руб.
- стоимость рекламы - 4500 руб. (без НДС).

Покупатель оплатил счет за продукцию в отчетном месяце.

Требуется:

1. Определить сумму коммерческих расходов.
2. Рассчитать полную себестоимость отгруженной продукции. Перечислить элементы, из которых она складывается.
3. Определить финансовый результат от продажи продукции.
4. Произвести расчеты с покупателем. Указать какие формы расчетов можно использовать.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
6. Указать документы, на основании которых осуществлялась продажа продукции и расчеты с покупателем.

Вариант 10

Исходные данные:

ОАО «Рос ресурс» приобрело сырье для производства продукции в количестве 5000 кг по цене 84 руб. за 1 кг (без НДС). Услуги транспортной компании по доставке сырья оплачены в сумме 29500 руб. (с НДС). Расходы по разгрузке сырья собственными силами составили 1300 руб.

Требуется:

1. Перечислить виды оценки производственных запасов в бухгалтерском учете.
2. Произвести оценку сырья, принятого к учету.
3. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками. Использовать разные формы расчетов.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций
5. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.

Вариант 11

Исходные данные:

В течение месяца в парокотельном цехе (вспомогательное производство) при выработке 3500 Гкал пара имели место следующие хозяйственные операции:

-израсходовано топливо на выработку пара на сумму 350000 руб.

-использованы вспомогательные материалы и спец инструменты на сумму 21000 руб.

-начислена зарплата рабочим цеха 180000 руб.

-начислена зарплата специалистам и служащим цеха 93000 руб.

-начислены страховые взносы 80000 руб.

-израсходованы электроэнергия и вода при производстве пара 9000 руб.

-начислена амортизация на основные средства цеха 7300 руб.

Требуется:

1. Определить фактическую себестоимость единицы продукции.
2. Указать способы группировки затрат вспомогательного производства, объяснить их различия.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций
4. Указать документы, на основании которых осуществлялась группировка и списание затрат вспомогательного производства.

Вариант 12

Исходные данные:

В отчетном месяце в цехе основного производства при изготовлении изделий А, Б, имели место хозяйственные операции:

-начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А, 167000 руб., изделия Б -92000 руб., изделия В – 57000 руб.

-начислена заработная плата специалистам и служащим цеха 56000 руб.

-начислены страховые взносы на зарплату специалистов и служащих 20000 руб.

-израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования 18000 руб.

-начислена амортизация на оборудование цеха 8000 руб.

-израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды цеха 11000 руб.

Требуется:

1. Определить сумму накладных расходов и списать ее на себестоимость каждого вида изделий.
2. Указать особенность группировки накладных затрат и бухгалтерский документ, в котором осуществляется данная группировка.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
4. Рассмотреть классификацию затрат по отношению к объему производства.

Вариант 13

Исходные данные:

Предприятие выпускает изделия А, Б, В. В отчетном месяце имели место хозяйственные операции:

-начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А 124000 руб., изделия Б -112000 руб., изделия В – 68000 руб.

-начислена заработная плата специалистам, служащим и руководителям предприятия 74000 руб.

-начислены страховые взносы на зарплату специалистов, служащих и руководителей 25000 руб.

-начислена амортизация на основные средства общехозяйственного назначения 9200 руб.

-израсходованы электроэнергия, вода и пар на нужды управления 14100 руб.

-списаны командировочные расходы 5800 руб.

-начислен транспортный налог 2000 руб.

Требуется:

1. Определить сумму накладных расходов и списать ее на себестоимость каждого вида изделий.
2. Указать особенность группировки накладных затрат и бухгалтерский документ, в котором осуществляется данная группировка.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
4. Рассмотреть классификацию затрат по отношению к объему производства.

Вариант 14

Исходные данные:

На начало месяца остаток материалов на складе составлял 520 кг по покупной цене 44 руб./кг. В течение месяца поступило на склад материалов 1350 кг по цене 50 руб./кг, 1200 кг по цене 51 руб./кг и 1800 кг по цене 55 руб./кг. В производство было отпущено материалов 1700 кг, 1300 кг, 1530 кг.

Требуется:

1. Перечислить виды оценки материально-производственных запасов.
2. Произвести оценку израсходованных материалов и их остатка на конец месяца по методу ФИФО
3. Составить бухгалтерские проводки на оприходованные и списанные материалы.
4. Указать первичные документы, в которых производились записи операций.

Вариант 15

Исходные данные:

Орлову К.С. был выдан аванс на командировку для участия в конференции в сумме 7000 руб. Работник представил в бухгалтерию авансовый отчет о произведенных расходах с приложенными документами:

- квитанция и счет-фактура № 34 гостиницы с 03.12 по 05.12 на сумму 1892,72 (с НДС),
- железнодорожный билет от 2 декабря - 986,48 руб.,
- железнодорожный билет от 5 декабря – 1073,8 руб.,

Отметки в командировочном удостоверении: убыл 02.12, прибыл 06.12.

Суточные в организации утверждены в сумме 700 руб.

Требуется:

1. Указать кому и на какие цели выдаются денежные средства под отчет.
2. Произвести расчеты с подотчетным лицом.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
4. Перечислить первичные документы, на основании которых выполнялись операции.

Вариант 16

Исходные данные:

На материальный склад предприятия из основного производства сданы остатки основных материалов на сумму 15900 руб. При продаже данных остатков покупателю вставлен счет на сумму 24780 руб. (с НДС). Подготовка остатков к продаже произведена работниками вспомогательного производства. Затраты составили 310 руб.

Требуется:

1. Дать понятие единицы бухгалтерского учета производственных запасов.
2. Определить результат от продажи имущества.
3. Произвести расчеты с покупателем. Указать какие формы расчетов можно использовать.
4. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
5. Указать документы, на основании которых осуществлялась продажа продукции и расчеты с покупателем.

Вариант 17

Исходные данные:

Остатки незавершенного производства в цехе основного производства на начало месяца составляли 77000 руб., на конец месяца - 59300 руб. В течение месяца при изготовлении 1000 единиц продукции имели место хозяйственные операции:

- израсходованы материалы на производство продукции на сумму 250000 руб.
- израсходована при производстве электроэнергия на сумму 31000 руб.
- начислена заработная плата технологическим рабочим 88000 руб.
- начислены страховые взносы 30000 руб.
- возвращены на склад отходы основных материалов 4600 руб.
- доля общепроизводственных расходов при производстве продукции составила 60000 руб.

Требуется:

1. Определить фактическую себестоимость единицы продукции.
2. Указать способы группировки затрат основного производства, объясните их различия.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций
4. Составить калькуляцию себестоимости продукции.

Вариант 18

Исходные данные:

В октябре 2011 г. организация приобрела 2300 акций, обращающихся на фондовом рынке, по цене 165 руб. каждая. На дату составления отчетности 31 декабря 2011 г. рыночная стоимость акций составила 163 руб.

В феврале 2012 г. по договору было продано физическим лицам 1200 акций по цене 169 руб.

Требуется:

1. Произвести переоценку акций.
2. Рассчитать финансовый результат от продажи акций.
3. Дать понятие единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.
4. Перечислить условия, при которых активы принимаются к учету в составе финансовых вложений.
5. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций

Вариант 19

Исходные данные:

На складе предприятия по пошиву верхней одежды в течение месяца произошло движение материальных ресурсов:

-поступила от суконной фабрики ткань на сумму 965000 руб.

-ткань отпущена в раскройный цех на сумму 220000 руб.

-оприходованы запчасти для швейных машин от машиностроительного завода на сумму 58410 руб. (с НДС).

-оприходована фурнитура от подотчетного лица на сумму 18800 руб. (с НДС).

- в швейный цех отпущены запчасти на ремонт оборудования на сумму 15100 руб.

-отпущена администрации бумага для ксерокса на сумму 5500 руб.

Требуется:

1. Дать понятие единицы бухгалтерского учета производственных запасов.
2. Определить остаток синтетического счета на конец месяца, если начальный остаток составлял 5893160 руб.
3. Произвести расчеты с поставщиками.
4. Составить бухгалтерские проводки с указанием субсчетов.
5. Перечислить первичные документы и учетные регистры, в которых производились записи операций. Указать сроки их хранения

Вариант 20

Исходные данные:

27 сентября организация получила в кассу со специального транзитного валютного счета 1200 долларов США по курсу 25,18 руб. На следующий день эта сумма выдана под отчет на командировку по курсу 26,24 руб.

8 октября подотчетное лицо представило авансовый отчет о произведенных расходах в сумме 1200 долларов США. Отчет утвержден руководителем. Официальный курс доллара на день утверждения отчета 26,22 руб.

Требуется:

1. Перечислить требования, соблюдаемые при осуществлении операций в иностранной валюте.
2. Рассчитать курсовые разницы.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
4. Перечислить документы, на основании которых осуществлялись хозяйственные операции.
5. Составить график документооборота авансового отчета.

Виды работ на практике

Виды практики	Виды работ
ППП1	Разработка рабочего плана счетов
ППП1	Оформление первичных документов по учету наличных денежных средств. Заполнение кассовой книги. Оформление первичных документов по учету безналичных денежных средств. Обработка банковских выписок. Заполнение журналов-ордеров № 1, № 2, ведомостей № 1, № 2.
ППП1	Составление первичных документов по учету основных средств. Заполнение инвентарных карточек. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Составление ведомости расчета амортизационных отчислений основных средств
ППП1	Составление первичных документов по учету нематериальных активов. Расчет первоначальной стоимости НМА. Определение финансового результата от списания НМА
ППП1	Составление первичных документов по приходу и расходу материалов. Заполнение карточки учета материалов. Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов. Формирование фактической себестоимости материалов. Оценка материалов при отпуске со склада. Составление расчета ТЗР. Расчет отклонений фактической себестоимости материалов от учетной цены.
ППП1	Оформление ведомостей распределения производственных затрат (распределения материалов, заработной платы и страховых взносов, общепроизводственных и общехозяйственных затрат). Расчет и распределение затрат вспомогательного производства. Калькулирование фактической производственной себестоимости продукции
ППП1	Составление первичных документов по учету готовой продукции. Заполнение карточки готовой продукции. Расчет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от учетной цены. Составление документов по учету продажи продукции. Заполнение книги продаж. Определение финансового результата от продажи.
ППП1	Составление и обработка авансового отчета. Заполнение журнала-ордера № 7.
ППП1	Заполнение журнала хозяйственных операций по учету имущества организации

Задания для экзамена

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

1. Составить рабочий план счетов бухгалтерского учета.
2. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации
3. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер (по выбору).
4. Составить отчет кассира за 02 июля.
5. Оформить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1 по счету «Касса».
6. Осуществить проверку и обработку банковской выписки за 02 июля.
7. Оформить приходный ордер.
8. Оформить требование-накладную.
9. Заполнить карточку учета материалов.

ООО «Премьер - С» занимается производством мягкой мебели.

На 01.07 текущего года имеются **данные об активах и пассивах ООО:**

- основные средства, в том числе здание, машины и оборудование, транспортные средства, вычислительная техника, хозяйственный инвентарь;
- нематериальные активы, в том числе патент на базу данных для ЭВМ, торговую марку;
- затраты, связанные а) с оформлением права на земельный участок; б) со строительством гаража; в) с приобретением технологического оборудования, требующего монтажа;
- материально-производственные запасы, в том числе ткань обивочная, ткань бязь, ДСП, МДФ, мебельная фурнитура;
- заключены договора с магазином № 37 «Ливадия» и с ООО «Фергана» на поставку продукции;
- расчеты с ООО «Фергана» ведутся по авансовым платежам;
- открыты расчетные счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ и в КБ «Возрождение»;
- имеется возможность открывать специальные счета Сбербанке;
- наличные денежные средства хранятся в кассе организации;
- Уставный капитал;
- нераспределенная прибыль, в том числе прошлых лет и отчетного года;
- осуществляет расчеты с бюджетом по налогам, в том числе по НДС, налогу на имущество организации, налогу на прибыль, НДФЛ;
- осуществляет расчеты с внебюджетными фондами по страховым взносам;
- заключены договора: а) с ООО «Богатырь» - на поставку мебельной ткани, б) с ОАО «Стимул» - на поставку фурнитуры, в) с МУП «Электросети» - на поставку электроэнергии, г) с МУП «Водоканал» - на поставку воды, д) с МУП «Теплосеть» - на поставку тепла;
- осуществляет расчеты с разными дебиторами и кредиторами;
- ведет учет доходов и расходов;
- при недостаточности собственных средств, имеется возможность взять кредит в банке.

Дополнительные сведения об организации:

- руководитель ООО «Премьер – С» – директор А.П. Цветков;
- главный бухгалтер – В.И. Янов;
- бухгалтер – К.Д. Зайцева;
- -кассир - Н.А. Яковлева.
- остаток денежных средств в кассе на 01 июля т.г. года составлял 5070 руб.
- остаток денежных средств на расчетном счете в филиале № 2574 ОСБ РФ на 01.02.2951122 руб. Лицевой счет № 40702810100000000910.

В июле текущего года в ООО «Премьер – С» имели место следующие хозяйственные операции:

1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.07. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г. Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 31.06.т. г. Сумма аванса 5900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному ОВД.

2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.07. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату займа в сумме 60000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.

3. По расходному кассовому ордеру № 208 от 02.07. т.г. выдан зав. гаражом Антоненко Игорю Васильевичу займа в сумме 60000 руб. на основании заявления Антоненко И.В. и договора о предоставлении займа от 25.06. т.г. № 32. Личность Антоненко удостоверяется по паспорту 42 17 № 557124, выданному ОВД.

4. По приходному кассовому ордеру № 121 от 02.07.т.г. внесена зав. складом Терентьевой И.Р. в кассу сумма материального ущерба 1050 руб.

5. По приходному кассовому ордеру № 122 от 05.07. т.г. оприходованы деньги в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выдачу зарплаты работникам ООО за июнь и компенсации за отпуск в сумме 268330 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878954.

6. По расходному кассовому ордеру № 209 от 06.07. т.г. выдана из кассы рабочей Тюриной Татьяне Сергеевне зарплата и компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении в сумме 4457,25 руб. Личность Тюриной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

7. По расходному кассовому ордеру № 210 от 09.07. т.г. и платежным ведомостям № 94-97 от 05.07. т.г. выдана зарплата работникам ООО в сумме 252056 руб.

8. По приходному кассовому ордеру № 123 от 09.07. т.г. внесен в кассу Дерябиным К.Л. остаток неизрасходованной подотчетной суммы.

9. По приходному кассовому ордеру № 124 от 20.07. т.г. получено по чеку М8 № 878955 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ на выплату аванса работникам ООО за первую половину июля т.г., на командировочные расходы и на хозяйственные нужды в сумме 132000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер.

10. По расходному кассовому ордеру № 211 от 24.07. т.г. и по платежным ведомостям № 97 – 101 выдан аванс за первую половину июля.

11. По расходному кассовому ордеру № 212 от 24.07. т.г. депонированная зарплата списана из кассы и зачислена на расчетный счет в сумме 11000 руб.

12. По расходному кассовому ордеру № 213 от 24.07. т.г. выдано под отчет секретарю Савиной Татьяне Николаевне на оплату услуг спецсвязи в сумме 1200 руб. Личность Савиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

13. По расходному кассовому ордеру № 214 от 24.07. т.г. выдано под отчет экономисту Колпиной Дарье Юрьевне 5400 руб. на командировочные расходы. Личность Колпиной удостоверяется по паспорту 18 97 № 544145, выданному ОВД.

14. По приходному кассовому ордеру № 125 от 27.07. т.г. получено по чеку М8 № 878956 в кассу с расчетного счета в филиале № 2574 Сбербанка РФ для выдачи депонированной зарплаты в сумме 11000 руб.

15. По расходному кассовому ордеру № 215 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Чернышенко Олегу Викторовичу в сумме 6000 руб.

16. По расходному кассовому ордеру № 216 от 27.07. т.г. выдана депонированная зарплата Павловой Наталье Николаевне в сумме 5000 руб.

17. По платежному поручению № 156 от 02.07. перечислено 1345200 руб. за ткань обивочную. Получатель ООО «Богатырь», ИНН 330540316, счет № 40702810200000000414. Банк получателя – Тверской филиал Московского индустриального банка, БИК 041945332, счет № 30101810100000000750.

18. По платежному поручению № 157 от 02.07. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г. Москва, БИК 041708002, счет № 30101810100000001235.

19. По платежному поручению № 318 от 30.06. т.г. зачислено на расчетный счет 02.07. 991200 руб. Платательщик № 37 «Ливадия», ИНН 330026398, счет № 40702810200000001521. Банк плательщика – филиал 2589 ОСБ РФ, БИК 0419462336, счет № 30101810010000000258.

20. По платежному требованию № 1582 от 30.06 т.г. перечислено 02.07. т.г. 4720 руб. за услуги связи. Получатель ФОАО «Электросвязь», г. Москва, ИНН 3300356355, счет № 40702810100000000644. Банк получателя – филиал 1817 ОСБ РФ, БИК 022822154, счет № 30101810100000000148.

22. По приходному ордеру № 198 от 09.07. принята на склад № 1 обивочная ткань: 6000 м, покупная цена за метр 190 руб. (без НДС). Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Богатырь» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Код операции 25. Принял зав. складом Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.

23. По требованию-накладной № 18 от 15.07 отпущена со склада № 1 в цех № 1 обивочная ткань 1000 м. Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через раскройщика Морозову И.Л. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО. Код операции 07.

Операции по движению обивочной ткани отражены в карточке учета материалов № 95. Карточка открыта бухгалтером ООО. Карточку заполнил зав. складом.