

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»



КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Среднего профессионального образования
очная форма обучения
(базовый уровень)

Красноярск
2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

Срок обучения 2года 10месяцев (1 год 10 месяцев)

Базовый уровень среднего профессионального образования

Рабочую программу составил (а, и)

Старший преподаватель колледжа АНО ВО СИБУП

Качаева А.В.



(подпись)

Рабочая программа согласована с кафедрой бухгалтерского учета

Заведующий кафедрой Полубелова М.В., доцент, к.э.н.,




(подпись)

«17» исс 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на учебно-методическом совете колледжа

«17» 05 2023 г.

Протокол № 00

Председатель учебно – методического совета колледжа Рыгина Е.А. /  /

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	16

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

С целью овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,

рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов.

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение

бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 274 часа, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 156 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 34 часа;
учебная практика – 36 часов;
производственной практики - 36 часов;
промежуточная аттестация (экзамен по модулю) – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ОК и ПК	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	В том числе практическая подготовка	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Учебная практика Производственная практика	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация
				Обучение по МДК						
				Всего	В том числе					
					Лекций	Практических занятий	Курсовых работ			
1	2	3		4	5		6	7	9	10
ОК 01 – 06 ОК 09 ПК 1.1- ПК 1.4	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	190	68	156	88	48	20	-	34	-
	УП 01.01 Учебная практика	36	30	36				36		
	ПП. 01.01 Производственная практика	36	30	36	-	-	-	36	-	-
	Промежуточная аттестация (экзамен по модулю)	12	-	-	-	-	-	-	-	12
Всего:		274	128	284	88	48	20	72	34	12

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов
---	---	-------------

1	2	3
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		190
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и рабочий план счетов организации		18
Тема 1.1. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Методологические основы бухгалтерского учета и документирования хозяйственных операций. Учетные регистры как носители систематизированной информации о фактах хозяйственной жизни.	8
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	2
Тема 1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Содержание учебного материала Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н	2
	Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.	2
	Практическое занятие (в форме практической подготовки) Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	2
Раздел 2. Учет денежных средств и расчетов		46
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание учебного материала Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	12
	Практические занятия (в форме практической подготовки) Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.	8

	Проверка кассовых и банковских документов. Учет кассовых операций, учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	4
Тема 2.2. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание учебного материала Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	10
	Практические занятия (в форме практической подготовки) Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете дебиторской и кредиторской задолженности.	8
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	4
Раздел 3. Учет основных средств и нематериальных активов, учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		40
Тема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.	12
	Практические занятия (в форме практической подготовки) Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.	8

	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	4
Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание учебного материала Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	6
	Практические занятия (в форме практической подготовки) Учет долгосрочных инвестиций. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.	6
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	4
Раздел 4. Учет запасов		58
Тема 4.1. Учет материалов	Содержание учебного материала Понятие, классификация и оценка материалов. Документальное оформление поступления и расхода материалов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет материалов, учет транспортно-заготовительных расходов.	12
	Практические занятия (в форме практической подготовки) Отражение в учете движения материалов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	4
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	2
Тема 4.2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	12
	Практические занятия (в форме практической подготовки)	6

	Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.	
	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.	
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	2
Тема 4.3. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	12
	Практические занятия (в форме практической подготовки) Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Учет готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	6
	Самостоятельная работа обучающихся Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам), выполнение домашних заданий по темам.	2
Курсовая работа Примерная тематика курсовых работ 1. Учет операций на расчетных счетах и специальных счетах в банках. 2. Учет кассовых операций и переводов в пути. 3. Учет кассовых операций в иностранной валюте. 4. Учет операций в иностранной валюте на валютных счетах в банке. 5. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. 6. Учет поступления и выбытия материалов. 7. Учет поступления и выбытия основных средств. 8. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. 9. Учет товаров.		

<ul style="list-style-type: none"> 10. Учет долгосрочных инвестиций. 11. Учет арендованных и сданных в аренду основных средств. 12. Сущность себестоимости продукции и ее калькуляции 13. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. 14. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств. 15. Учет готовой продукции. 16. Учет продажи готовой продукции. 17. Учет запасов. 18. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. 19. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. 20. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. 21. Учет расчетов с подотчетными лицами и с персоналом по прочим операциям. 22. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 23. Учетная политика организации. 24. Теоретические аспекты документирования, обработки и хранения первичных документов. 25. Документация и документооборот в бухгалтерском учете. 	
<p>Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовой работе</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы, составление плана курсовой работы. 2. Подбор источников и литературы. 3. Проверка введения. 4. Проверка теоретической части работы. 5. Проверка практической части работы. 6. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала. 7. Проверка заключения. 8. Проверка приложений к курсовой работе. 9. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям. 10. Защита курсовой работы. 	20
<p>Самостоятельная учебная работа обучающегося над курсовой работой</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач. 2. Подбор источников и литературы, составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы. 3. Теоретический анализ источников и литературы, определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования. 4. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведения его в таблицы, диаграммы, графики и 	8

<p>схемы.</p> <p>5. Написание введения курсовой работы, включающее раскрытие актуальности темы, степени ее разработанности, формулировку проблемы, взятую для анализа, а также задачи, которые ставит обучающийся перед собой в ходе написания работы.</p> <p>6. Написание части курсовой работы, включающей в себя теоретический материал исследования.</p> <p>7. Написание части курсовой работы, включающей в себя практический материал исследования, состоящий из задач.</p> <p>8. Подбор и оформление приложений по теме курсовой работы.</p> <p>9. Составление заключения курсовой работы, содержащее формулировку выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.</p> <p>10. Оформление курсовой работы согласно методическим указаниям и сдача ее на проверку руководителю.</p>	
УП 01.01 Учебная практика	36
<p>Виды работ в период прохождения практики:</p> <p>Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</p> <p>Формирование учетной политики условной организации.</p> <p>Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</p> <p>Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</p>	
ПП. 01.01 Производственная практика	36
<p>Виды работ в период прохождения практики:</p> <p>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</p> <p>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</p> <p>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</p> <p>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</p> <p>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p>	

<p>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету запасов, их классификацию и порядок оценки.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и</p>	
--	--

определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
Промежуточная аттестация по МДК. 01.01, УП 01.01, ПП. 01.01: комплексный дифференцированный зачет	
Экзамен по модулю	12
Всего	274

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

– посадочные места - стол -15 шт.; стул -30 шт.;

– рабочее место преподавателя.

Учебное демонстрационное оборудование и учебные наглядные пособия:

– ноутбук-1шт., экран -1шт., проектор - 1шт., доска маркерная - 1шт.;

– беспроводной доступ сети.

Технические средства обучения:

– Программное обеспечение, Windows Microsoft Office, SumatraPDF, K-Lite, Браузер Mozilla Firefox , Dr.Web, 7-Zip.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 273 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/452529>. – Режим доступа: по подписке.

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 490 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/448765>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 238 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/457468>. – Режим доступа: по подписке.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 471 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/466782>. – Режим доступа: по подписке.

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 283 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/467073>. – Режим доступа: по подписке.

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 353 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/446902>. – Режим доступа: по подписке.

5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 354 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/446903>. – Режим доступа: по подписке.

6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 423 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/450941>. – Режим доступа: по подписке.

7. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 429 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/450809>. – Режим доступа: по подписке.

Интернет-ресурсы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
2. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
5. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», которое проводится в кабинете междисциплинарных курсов.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Освоение данного модуля должно осуществляться после изучения общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистики», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

- наличие высшего образования экономической направленности, соответствующего профилю преподаваемых МДК.
- наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;
- стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Защита курсовой работы</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

	<p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю</p> <p>Защита отчета по производственной практике.</p> <p>Курсовая работа</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий;

	<p>особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>-выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по производственной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по производственной практике</p>
<p>ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p> <p>Экспертная проверка</p>

различным контекстам		выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ОК 02.Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике Защита курсовой работы
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по производственной практике Защита курсовой работы
ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.	Выполнение практических заданий. Защита отчета по производственной практике Защита курсовой работы

культурного контекста	Проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 06 Проявлять гражданско- патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация навыков использования информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике Защита курсовой работы

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»

КОЛЛЕДЖ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному модулю

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Среднего профессионального образования

(базовый уровень)

Красноярск 2023

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик Фонда оценочных средств Качаева А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ,
ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ
3. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МОДУЛЮ
 - 3.1 Оценочные средства для проведения входного контроля
 - 3.2 Оценочные средств для проведения текущей аттестации
 - 3.3 Оценочные средства для проверки результатов освоения программы
профессионального модуля по производственной практике
 - 3.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации
 - 3.5 Оценочные средств для проведения диагностического среза

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (далее ФОС) – комплект оценочных и методических материалов, нормирующих процедуру оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям программ подготовки специалистов среднего звена.

ФОС предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, осваивающих программу профессионального модуля ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ФОС включает материалы для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и диагностического среза.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программы профессионального модуля.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

С целью овладения видом профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и

управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

3. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1 Оценочные средств для проведения входного контроля

1. Основной документ по бухгалтерскому учету в Российской Федерации:

- а) Федеральный закон «О бухгалтерском учете»;
- б) положения;
- в) методические рекомендации;
- г) инструкции;
- д) план счетов.

2. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации состоит из документов:

- а) 2 уровней;
- б) 4 уровней;
- в) 5 уровней;
- г) 3 уровней.

3. Активы по составу классифицируются на:

- а) внеоборотные активы и оборотные средства;
- б) нематериальные активы и оборудование к установке;
- в) денежные средства и оборотные средства;
- г) материалы и нематериальные активы;
- д) оборотные средства и нематериальные активы.

4. К внеоборотным активам относятся:

- а) денежные средства;
- б) основные средства;
- в) производственные запасы;
- г) средства в расчетах;
- д) нематериальные активы.

5. Совокупность приемов, с помощью которых познается предмет бухгалтерского учета:

- а) объекты бухгалтерского учета;
- б) метод бухгалтерского учета;
- в) предмет бухгалтерского учета;
- г) оценка

6. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету:

- а) своевременность и достоверность;
- б) сопоставимость и доступность;
- в) экономичность и рациональная организованность;
- г) своевременность, достоверность, сопоставимость, доступность, экономичность, рациональная организованность.

7. Синтетические счета содержат:

- а) только денежные показатели;
- б) только натуральные показатели;
- в) забалансовые показатели;
- г) денежные и натуральные показатели.

8. Двойная запись – это способ:

- а) группировки объектов учета;
- б) отражения фактов хозяйственной деятельности;
- в) обобщения данных бухгалтерского учета;
- г) двойной бухгалтерии;
- д) оформления бухгалтерского учета.

9. Аналитические счета используют:

- а) для получения информации о рынке, банках, конкурентных организациях и товарах;
- б) для получения обобщенных данных об объектах бухучета;
- в) для получения подробных данных об объектах бухучета;
- г) все перечисленное;
- д) для обобщения данных синтетических счетов.

10. Тип операции: «Поступили товары от поставщика, расчеты за которые еще не произведены – 20 000 руб.»:

- а) 4 тип (А-, П-);
- б) 3 тип (А+, П+);

- в) 2 тип (П+, П-);
- г) 1 тип (А+, А-).

3.2 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Темы практических занятий (в форме практической подготовки)

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.
3. Проверка кассовых и банковских документов.
4. Учет кассовых операций, учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.
5. Составление и обработка авансовых отчетов.
6. Отражение в учете дебиторской и кредиторской задолженности.
7. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов.
8. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
9. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.
10. Учет долгосрочных инвестиций.
11. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
12. Отражение в учете движения материалов.
13. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.
14. Расчет фактической производственной себестоимости.
15. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.
16. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.
17. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.
18. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.
19. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.
20. Учет готовой продукции.
21. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

Критерии оценки практических занятий

Оценка «отлично»: правильно выполнены все задания практической части занятия, правильно даны ответы на все контрольные вопросы, своевременно предоставлен отчет о выполнении.

Оценка «хорошо»: правильно выполнены все задания практической части занятия, правильно даны ответы на все контрольные вопросы, несвоевременно предоставлен отчет о выполнении, либо в случае своевременного предоставления отчета, но с наличием несущественных ошибок в выполнении заданий и/или ответах на контрольные вопросы не противоречащих основным понятиям дисциплины.

Оценка «удовлетворительно»: выполнены все задания практической части занятия, даны ответы на все контрольные вопросы, имеются несущественные ошибки в выполнении заданий и/или ответах на контрольные вопросы не противоречащие основным понятиям дисциплины, несвоевременно предоставлен отчет о выполнении, либо в случае своевременного предоставления отчета, но при наличии грубых ошибок в выполнении заданий и/или ответах на контрольные вопросы противоречащих или искажающих основные понятия дисциплины.

Оценка «неудовлетворительно»: выполнены не все задания практической части занятия, даны ответы не на все контрольные вопросы, имеются грубые ошибки в

выполнении практических заданий и/или ответах на контрольные вопросы противоречащие или искажающие основные понятия дисциплины, отчет о выполнении не предоставлен, либо в случае своевременного предоставления отчета, но отсутствием более 50 % выполненных заданий и/или ответов на контрольные вопросы.

Вопросы для устного и письменного опроса

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Документирование хозяйственных операций и рабочий план счетов организации.

1.1. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета.

1. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
2. Документирование.
3. Первичный учет.
4. Обязательные реквизиты первичного документа.
5. Классификация документов.
6. Документооборот.
7. Учетные регистры.
8. Обязательные реквизиты учетного регистра.
9. Классификация учетных регистров.
10. Способы исправления записей в учетных регистрах.

1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

1. План счетов бухгалтерского учета.
2. Разделы плана счетов.
3. Порядок разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.

2. Учет денежных средств и расчетов.

2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке.

1. Какими нормативными и законодательными актами регламентируется учет денежных средств в кассе?
2. Какими первичными документами оформляются операции по движению денежных средств в кассе? Каков порядок ведения кассовой книги?
3. Кем устанавливается и как рассчитывается лимит остатка денежных средств в кассе?
4. Какой счет используется для учета денежных средств в кассе и как отражаются в бухгалтерском учете операции по движению денежных средств в кассе?
5. Какими первичными документами оформляются операции по зачислению на расчетный счет и списанию с него денежных средств?
6. Перечислите обязательные реквизиты выписки банка.
7. Как организуется синтетический учет на счете 51 «Расчетные счета»?
8. Рассмотрите бухгалтерские записи по счету 52 «Валютные счета».
9. Что подразумевается под переводами в пути? В каких случаях используется счет 57 «Переводы в пути»?
10. Рассмотрите бухгалтерские записи по дебету и кредиту счета 55 «Специальные счета в банках».

2.2. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.

1. Формы безналичных расчетов.
2. В пределах какой суммы могут осуществляться расчеты наличными деньгами между юридическими лицами?
3. Понятие дебиторской задолженности.
4. На какие цели из кассы выдают денежный аванс? Как ведется синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами?

5. Охарактеризуйте синтетический счет 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».

6. Какие субсчета открываются к счету 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»?

7. В каких случаях используется счет 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»?

8. Как ведется аналитический учет расчетов с персоналом по прочим операциям?

9. Какими первичными учетными документами оформляются факты хозяйственной жизни, осуществляемые с покупателями и заказчиками?

10. Что представляет собой полная материальная ответственность работника?

3. Учет основных средств и нематериальных активов, учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

3.1. Учет основных средств и нематериальных активов.

1. Понятие и классификация основных средств.

2. Как оцениваются основные средства в учете?

4. Какими документами оформляется движение основных средств?

5. Как в учете отражается ввод в эксплуатацию объектов основных средств?

6. Способы начисления амортизации основных средств.

7. Понятие нематериальных активов.

8. Способы начисления амортизации по нематериальным активам.

9. Как определяется остаточная стоимость нематериальных активов?

10. В какой оценке нематериальные активы отражаются в бухгалтерском балансе?

3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

1. Порядок ведения учета приобретения земельных участков, объектов природопользования, отдельных объектов основных средств, нематериальных активов?

2. Реконструкция действующих объектов.

3. Назовите источники финансирования вложений во внеоборотные активы.

4. Регистры синтетического и аналитического учета долгосрочных инвестиций.

5. Финансовые вложения и их виды.

6. Первоначальная оценка финансовых вложений.

7. Каковы условия признания объектов в качестве финансовых вложений?

8. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений.

9. Каков порядок ведения учета вкладов в уставные капиталы других организаций.

10. Как проводится инвентаризация финансовых вложений?

4. Учет запасов.

4.1. Учет материалов.

1. Что включают материалы и на каких счетах они учитываются?

2. Из чего складывается фактическая себестоимость приобретенных материалов?

3. Рассмотрите порядок учета неотфактурованных поставок материалов.

4. Какие существуют методы оценки материалов при их отпуске и ином выбытии?

5. Какими первичными документами оформляется движение материалов?

6. Какие бухгалтерские записи составляются на поступление материалов?

7. Какие бухгалтерские записи составляются на выбытие материалов?

8. Как составляется расчет отклонений в стоимости материалов и как они списываются?

10. Транспортно-заготовительные расходы.

4.2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

1. Понятие расходов, затрат и себестоимости продукции (работ, услуг).

2. Характеристика прямых и косвенных расходов, назначение этой классификации.

3. Состав затрат по экономическим элементам.

4. Себестоимость продукции (работ, услуг).

5. Виды себестоимости продукции, их краткая характеристика.

6. Как определяются фактическая производственная себестоимость готовой продукции?
 7. Понятие расходов по обслуживанию производства и управлению.
 8. Счета для учета затрат на производство.
 9. Порядок учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
 9. Каков порядок ведения синтетического и аналитического учета расходов по обслуживанию производства и управлению?
 10. Понятие расходов будущих периодов и порядок ведения их учета.
- 4.3. Учет готовой продукции.**
1. Что подразумевается под готовой продукцией?
 2. Какие способы оценки готовой продукции используются в текущем учете?
 3. Документальное оформление операций по движению готовой продукции.
 4. Какими бухгалтерскими записями отражается выпуск готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?
 5. Какими бухгалтерскими записями отражается выпуск готовой продукции без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»?
 6. Как определяется финансовый результат от продажи готовой продукции?
 7. Статьи расходов на продажу в торговых организациях и в организациях сферы производства.
 8. Синтетический и аналитический учет расходов на продажу.

Критерии оценки ответа (устного и письменного)

Оценка «отлично» ставится, если студент:

- 1) оказывает глубокое и полное знание и понимание всего объема программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;
- 2) умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщать, выводы; устанавливает межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применяет полученные знания в незнакомой ситуации; последовательно, четко, связно, обоснованно и безошибочно излагает учебный материал: дает ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делает собственные выводы; формирует точное определение и истолкование основных понятий; при ответе не повторяет дословно текст учебника; излагает материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя; самостоятельно и рационально использует наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники;
- 3) самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочета, который легко исправляет по требованию преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится, если студент:

- 1) показывает знания всего изученного программного материала, дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; допускает незначительные ошибки и недочеты при воспроизведении изученного материала, определения понятий, неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы.

2) умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применяет полученные знания на практике в видоизмененной ситуации, соблюдает основные правила культуры устной и письменной речи, использует научные термины;

3) не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно), допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент:

1) усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; материал излагает не системно, фрагментарно, не всегда последовательно;

2) показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки;

3) допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дает недостаточно четкие; не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допустил ошибки при их изложении;

4) испытывает затруднения в применении знаний, при объяснении конкретных явлений на основе теорий, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

5) отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

6) обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну - две грубые ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент:

1) не усвоил и не раскрыл основное содержание материала; не делает выводов и обобщений;

2) не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов или имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов;

3) при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателя;

4) не может ответить ни на один их поставленных вопросов.

Задание для тестированного контроля по теме

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Тема 1.1. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1)

1. Способ первичного отражения совершившихся фактов хозяйственной жизни, оформление каждой конкретной операции первичными документами, способствующий сплошному отражению фактов хозяйственной деятельности в момент и на месте их совершения:

- а) инвентаризация;
- б) учет;
- в) документирование;
- г) документооборот.

2. Бухгалтерские документы по назначению подразделяются на:

- а) распорядительные и оправдательные;
- б) обвинительные и оправдательные;

в) распорядительные, оправдательные, документы бухгалтерского оформления, комбинированные;

г) распорядительные, оправдательные, первичные.

3. Организация бухгалтерского учета предполагает:

а) разработку документов;

б) составление графика документооборота;

в) создание номенклатуры дел;

г) организацию хранения документов;

д) контроль качества производства;

е) оценку образовательного уровня рабочих.

4. Организация документооборота включает:

а) составление графика прохождения документов;

б) контроль за правильностью оформления документов;

в) контроль за соответствующим отражением фактов хозяйственной деятельности на счетах бухучета;

г) составление учетной политики;

д) разработку рабочего плана счетов.

5. Внутренний документ, определяющий структуру бухгалтерской службы, порядок взаимодействия ее с другими подразделениями, состав и соподчиненность отдельных учетных подразделений и работников:

а) Положение о бухгалтерии;

б) Должностная инструкция;

в) Учетная политика;

г) приказ руководителя;

д) план счетов.

6. Элемент метода бухгалтерского учета, позволяющий сверить фактическое наличие средств организации с учетными данными:

а) оценка;

б) калькулирование;

в) двойная запись;

г) инвентаризация;

д) отчетность.

7. Регистры бухгалтерского учета предназначены:

а) для учета основных средств;

б) для обобщения результатов проверок;

в) для учета активов предприятия;

г) для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах.

8. Регистры бухгалтерского учета по внешнему виду подразделяются:

а) на книги, перфокарты, журналы;

б) на карточки, свободные листы, книги;

в) на книги, магнитные ленты, карточки;

г) на книги, карточки, свободные листы, перфокарты, магнитные диски.

9. Бухгалтерским регистром, построенным по шахматному принципу на свободных листах специального разграфления, является:

а) журнал-ордер;

б) мемориальный ордер;

в) регистрационный журнал;

г) приходный ордер;

д) справка.

10. Совокупность учетных регистров для отражения операций в определенной последовательности и группировке – это:

- а) учетная политика;
- б) бухгалтерская процедура;
- в) форма бухгалтерского учета;
- г) бухгалтерский учет.

11. К формам бухгалтерского учета относят:

- а) мемориально-ордерную;
- б) журнально-ордерную;
- в) ручную;
- г) автоматизированную;
- д) карточную.

12. Журнал регистрации операций относится:

- а) к хронологическим учетным регистрам;
- б) к систематическим учетным регистрам;
- в) к комбинированным учетным регистрам;
- г) к синхронистическим учетным регистрам.

13. Регистры бухучета могут вестись:

- а) в виде журналов-ордеров;
- б) на отдельных листах;
- в) в специальных книгах;
- г) на отдельных листах и карточках;
- д) в виде машинограмм;
- е) в оборотных ведомостях.

14. Сумму, отраженную в учете чернилами красного цвета, необходимо:

- а) не принимать к учету;
- б) прибавить;
- в) вычесть;
- г) удвоить;
- д) включить в баланс.

15. Исправление ошибки корректурным способом:

- а) специальной корректирующей жидкостью;
- б) ошибочная запись зачеркивается одной чертой с оговоркой, подтверждающими подписями и датой исправления;
- в) ошибка аккуратно исправляется, рядом пишут: «Исправленному верить»;
- г) по окончании отчетного года, в специальной ведомости.

16. В случае необходимости увеличения итогов в регистрах бухгалтерского учета применяется:

- а) дополнительная проводка;
- б) сторнировочная проводка;
- в) условная проводка;
- г) сложная проводка.

18. Допускаются ли неоговоренные исправления в первичных учетных документах?

- а) допускаются с письменного согласия руководителя;
- б) допускаются с устного согласия руководителя;
- в) допускаются во всех документах, за исключением финансовых;
- г) не допускаются.

19. По порядку формирования документы классифицируются:

- а) на разовые;
- б) на накопительные;
- в) на первичные;
- г) на сводные.

20. По способу использования документы классифицируются:

- а) на разовые;

- б) на накопительные;
- в) на первичные;
- г) на сводные.

Тема 1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. План счетов – это:

- а) нормативный документ;
- б) элемент метода бухгалтерского учета;
- в) систематизированный перечень синтетических счетов бухгалтерского учета;
- г) верны ответы (а) и (в).

2. Примером собирательно-распределительного счета может служить:

- а) счет 42 «Торговая наценка»;
- б) счет 26 «Общехозяйственные расходы»;
- в) счет 90 «Продажи»;
- г) счет 43 «Готовая продукция».

3. Примером контрактивного счета может служить:

- а) счет 02 «Амортизация основных средств»;
- б) счет 25 «Общепроизводственные расходы»;
- в) счет 20 «Основное производство»;
- г) счет 97 «Расходы будущих периодов».

4. Примером калькуляционного счета может служить:

- а) счет 90 «Продажи»;
- б) счет 20 «Основное производство»;
- в) счет 98 «Доходы будущих периодов»;
- г) счет 91 «Прочие доходы и расходы».

5. Примером операционно-результативного счета может служить:

- а) счет 90 «Продажи»;
- б) счет 20 «Основное производство»;
- в) счет 99 «Прибыли и убытки»;
- г) счет 002.

6. Забалансовые счета могут быть предназначены для учета:

- а) имущества, не принадлежащего организации, но находящегося на ответственном хранении или во временном пользовании;
- б) недостачи имущества, выявленной в результате инвентаризации;
- в) имущества организации, переданного работникам организации в счет оплаты труда;
- г) имущества организации, полученного в качестве вклада в уставный капитал или безвозмездно в порядке дарения.

7. Укажите правильную корреспонденцию счетов для операции «Получены материалы от поставщиков и подрядчиков (оплата не произведена)»:

- а) Дт 10 Кт 62;
- б) Дт 10 Кт 60;
- в) Дт 60 Кт 10;
- г) Дт 62 Кт 10.

8. Сформулируйте хозяйственную операцию Дт 20-1 Кт 10:

- а) израсходованы материалы на нужды вспомогательных производств;
- б) израсходованы материалы на нужды основного производства;
- в) получены возвратные отходы от вспомогательных производств;
- г) получены возвратные отходы из основного производства.

9. Укажите правильную корреспонденцию счетов для операции «Оплачен счет поставщика с расчетного счета организации за ранее полученные материалы»:

- а) Дт 60 Кт 51;

- б) Дт 60 Кт 10;
- в) Дт 51 Кт 60;
- г) Дт 51 Кт 62.

10. Какова правильная последовательность номеров счетов, соответствующая последовательности их названий: «Основные средства», «Материалы», «Расходы на продажу», «Переводы в пути», «Добавочный капитал», «Резервный капитал»?

- а) 01, 10, 44, 83, 57, 82;
- б) 10, 01, 57, 44, 83, 82;
- в) 01, 10, 44, 57, 83, 82;
- г) 01, 10, 44, 57, 82, 83.

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. Выдана из кассы заработная плата сотрудникам организации:

- а) Дт 70 Кт 71;
- б) Дт 50 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 50;
- г) Дт 71 Кт 50;
- д) Дт 70 Кт 51.

2. Выдача наличных денег для выполнения служебного задания отражается проводкой:

- а) Дт 71 Кт 60;
- б) Дт 71 Кт 50;
- в) Дт 20 Кт 71;
- г) Дт 71 Кт 51;
- д) Дт 71 Кт 20.

3. Сумма наличных, превышающая установленный лимит остатка в кассе:

- а) зачисляется в прибыль организации;
- б) перечисляется в доход бюджета;
- в) сдается в банк для зачисления на расчетный счет;
- г) распределяется между работниками бухгалтерии.

4. В организации может быть Кассовых книг:

- а) ни одной;
- б) одна;
- в) две;
- г) несколько по необходимости.

5. Может ли предприятие наличные деньги, полученные в банках, расходовать на цели, не указанные в чеке?

- а) да;
- б) да, но только с письменного разрешения руководителя организации;
- в) нет.

6. С расчетного счета погашена задолженность перед государственными внебюджетными фондами:

- а) Дт 68 Кт 51;
- б) Дт 69 Кт 70;
- в) Дт 69 Кт 51;
- г) Дт 76 Кт 51.

7. Приходный кассовый ордер подписывается:

- а) руководителем организации, главным бухгалтером и кассиром;
- б) главным бухгалтером и кассиром;
- в) только руководителем;
- г) начальником производства.

8. *Может ли кассир принять к исполнению расходный кассовый ордер, не подписанный руководителем?*

а) да;

б) нет;

в) да, если на прилагаемых к расходным кассовым ордерам документах имеется подпись руководителя предприятия;

г) да, если руководитель сообщил об этом в устной форме.

9. *Приходные и расходные кассовые ордера регистрируются:*

а) в книге покупок и продаж;

б) в журнале регистрации ПКО и РКО;

в) в Главной книге;

г) в журнале-ордере № 1.

10. *Укажите предельный размер расчетов между юридическими лицами наличными:*

а) до 100 000 руб.;

б) до 60 000 руб.;

в) до 10 000 руб.;

г) законодательно не установлен.

11. *В соответствии с указанием ЦБ РФ в обязательном порядке должно быть продано:*

а) 80% выручки, поступившей в иностранной валюте от зарубежных покупателей;

б) 30% выручки, поступившей в иностранной валюте от зарубежных покупателей;

в) 10% выручки, поступившей в иностранной валюте от зарубежных покупателей;

г) обязательная продажа валютной выручки отменена.

12. *Счет 52-1-1 «Текущий валютный счет» предназначен:*

а) для учета поступившей валютной выручки до ее обязательной продажи;

б) для учета валюты, купленной на внутреннем валютном рынке;

в) для учета валюты, находящейся в распоряжении организации, в том числе валютной выручки, оставшейся после ее продажи;

г) для учета валюты полученной в виде дивидендов от нерезидентов.

13. *Необходимость использования счета 57 «Переводы в пути» объясняется:*

а) наличием сумм, переданных согласно сопроводительной ведомости на сдачу выручки инкассатором в банк, но не зачисленных на расчетные счета;

б) использованием данного счета для отражения расчетов с дебиторами и кредиторами;

в) несвоевременным оформлением первичных документов, подтверждающих получение выручки;

г) использованием данного счета для отражения расчетов с филиалами.

14. *Составьте корреспонденцию счетов для операции «Отражена отрицательная курсовая разница»:*

а) Дт 91-2 Кт 52;

б) Дт 52 Кт 91-1;

в) Дт 52 Кт 66;

г) Дт 67 Кт 52.

15. *Какой первичный документ подтверждает факт сдачи выручки в учреждение банка работником предприятия?*

а) банковская выписка со штампом банка и подписью работника банка;

б) квитанция к объявлению на внесение денежной наличности с подписями кассира и бухгалтера банка, заверенная штампом банка;

в) расходный кассовый ордер с подписями главного бухгалтера и руководителя предприятия;

г) платежная ведомость с подписями руководителя, главного бухгалтера и кассира.

16. Составьте корреспонденцию счетов для операции «Отражена сумма, ошибочно списанная с валютного счета организации»:

- а) Дт 76-1 Кт 52;
- б) Дт 91-2 Кт 52;
- в) Дт 76-2 Кт 52;
- г) Дт 58-1 Кт 52.

17. Внесена из кассы на расчетный счет не полученная работниками заработная плата:

- а) Дт 50 Кт 51;
- б) Дт 70 Кт 50;
- в) Дт 51 Кт 50;
- г) Дт 76 Кт 50.

18. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 51 Кредит 57;
- б) Дт 57 Кредит 50;
- в) Дт 51 Кредит 50;
- г) Дт 51 Кредит 52.

19. Открытие аккредитива с расчетного счета отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 51 Кт 52;
- б) Дт 55 Кт 51;
- в) Дт 55 Кт 50;
- г) Дт 52 Кт 51.

20. Неиспользованные средства в аккредитивах возвращены на расчетный счет:

- а) Дт 51 Кт 52;
- б) Дт 55.1 Кт 51;
- в) Дт 51 Кт 55.1;
- г) Дт 50 Кт 51.

Тема 1.3. Учет дебиторской и кредиторской задолженности (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. Дебиторская задолженность не может отражаться на счете:

- а) 68;
- б) 83;
- в) 71;
- г) 76.

2. Списание не востребовавшей дебиторской задолженности при наличии резерва по сомнительным долгам оформляется проводкой:

- а) Дт 84 Кт 62;
- б) Дт 99 Кт 62;
- в) Дт 91 Кт 62;
- г) Дт 63 Кт 62.

3. Удержана у подотчетного лица ранее выданная и не возвращенная в срок сумма аванса:

- а) Дт 50 Кт 71;
- б) Дт 71 Кт 50;
- в) Дт 94 Кт 71;
- г) Дт 71 Кт 94.

4. В бухгалтерском учете перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается проводкой:

- а) Дт 58 Кт 51;
- б) Дт 57 Кт 51;

в) Дт 60 Кт 51;

г) Дт 62 Кт 51.

5. В бухгалтерском учете учет расчетов с покупателями и заказчиками по оплате поставленной продукции, выполненных работ или оказанных услуг в рамках группы взаимосвязанных организаций ведется на счете:

а) 62;

б) 79;

в) 58;

г) 60.

6. Бухгалтерская запись Дт 51 Кт 62 означает:

а) зачет ранее полученного аванса у поставщика;

б) получение аванса от покупателя;

в) зачет поставщиком ранее полученного аванса от покупателя;

г) поступление средств от покупателя в окончательный расчет.

7. В бухгалтерском учете создание резерва по сомнительным долгам отражается проводкой:

а) Дт 91 Кт 63;

б) Дт 99 Кт 63;

в) Дт 26 Кт 63;

г) Дт 84 Кт 63.

8. Безнадежной задолженностью считается задолженность:

а) по истечении срока исковой давности;

б) не погашенная в сроки, установленные договором;

в) не погашенная в сроки, определенные службой охраны.

9. Каков срок исковой давности по законодательству Российской Федерации?

а) один год;

б) три года;

в) срок, установленный сторонами в договоре;

г) пять лет.

10. В каком разделе бухгалтерского баланса отражается дебиторская задолженность?

а) в первом разделе;

б) во втором разделе;

в) в четвертом разделе;

г) в пятом разделе.

11. Подотчетными лицами организации могут быть:

а) работники другой организации, обслуживающие основное производство данного предприятия (ремонт, транспортировка и др.);

б) работники данной организации;

в) налоговые органы.

12. Возникновение задолженности покупателей за полученный ими объект основных средств отражается следующей бухгалтерской записью:

а) Дт 01 Кт 60;

б) Дт 62 Кт 91.1;

в) Дт 91 Кт 62;

г) Дт 62 Кт 90.1.

13. Дебетовое сальдо субсчета 73.1 означает:

а) задолженность организации перед работником по выданным займам;

б) задолженность работника перед организацией по полученным займам;

в) сумму налогов, излишне уплаченную в бюджет.

14. Удержано из заработной платы работника в порядке возмещения материального ущерба по недостатке:

- а) Дт 73 Кт 70;
- б) Дт 70 Кт 94;
- в) Дт 70 Кт 73;
- г) Дт 70 Кт 76.

15. Выдача перерасхода подотчетной суммы из кассы отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 26 Кт 71;
- б) Дт 50 Кт 71;
- в) Дт 71 Кт 50;
- г) Дт 71 Кт 51.

16. Приобретение моющих средств для уборки помещений подотчетным лицом отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 44 Кт 71;
- б) Дт 10 Кт 71;
- в) Дт 41 Кт 71;
- г) Дт 43 Кт 71.

17. Какая информация отражается по дебету субсчета 76.2?

- а) предъявлена претензия работнику за некачественное выполнение своих обязанностей;
- б) предъявлена претензия поставщику или транспортной организации за недостатку груза;
- в) предъявлена претензия работнику за брак в производстве продукции.

18. Поступление платежей по претензиям отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 50, 51 Кт 73;
- б) Дт 50, 51 Кт 76.2;
- в) Дт 76.2 Кт 60;
- г) Дт 62 Кт 76.2.

19. Возникновение задолженности покупателей за полученный ими товар отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 41 Кт 60;
- б) Дт 62 Кт 90.1;
- в) Дт 91 Кт 62;
- г) Дт 62 Кт 91.1.

20. Поступление денежных средств от покупателей в кассу отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 51 Кт 60;
- б) Дт 62 Кт 50;
- в) Дт 50 Кт 62;
- г) Дт 50 Кт 60.

Тема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. В соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета ликвидация (списание) основных средств (ОС) с баланса организации отражается следующими бухгалтерскими записями:

- а) Дт 91-2 — Кт 01;
- б) Дт 01 (выбытие ОС) Кт 01; Дт 02 Кт 91-1; Дт 02 Кт 01 (выбытие ОС); Дт 91-2 Кт 60, 76, 10, 70; Дт 91-2 Кт 01 (выбытие ОС); Дт 99 Кт 91-9; Дт 91-2 Кт 60, 76, 10, 70; Дт 99 Кт 91-9;
- в) верны ответы (а) и (б);
- г) ни одна из записей не верна.

2. В соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации инвентаризация основных средств и нематериальных активов проводится:

- а) на 1-е число каждого квартала;
- б) на 1-е число каждого месяца;
- в) 1 раз в три года по состоянию на 31 декабря;
- г) ежегодно на 1 октября.

3. В соответствии с Планом счетов поступление объектов основных средств, приобретенных за плату, от поставщиков и подрядчиков следует оформлять бухгалтерской записью:

- а) Дт 08-4 Кт 60;
- б) Дт 01 Кт 60;
- в) Дт 08-3 Кт 76-5;
- г) Дт 01 Кт 76-5.

4. Сформулируйте хозяйственную операцию Дт 58-1 Кт 76 и Дт 76-01 Кт 01:

- а) отражена передача объекта основных средств безвозмездно в виде спонсорской помощи;
- б) отражена передача объекта основных средств в качестве вклада в уставный капитал;
- в) списана первоначальная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации;
- г) списана остаточная стоимость объекта основных средств в результате его ликвидации.

5. Начислена линейным способом амортизация оборудования, находящегося во вспомогательном цехе:

- а) Дт 26 Кт 02;
- б) Дт 20 Кт 02;
- в) Дт 23 Кт 02;
- г) Дт 29 Кт 02.

6. Списание запасных частей на ремонт транспортных средств организации в соответствии с Планом счетов следует оформлять бухгалтерской записью:

- а) Дт 96 Кт 10-5;
- б) Дт 23 Кт 10-5;
- в) Дт 97 Кт 10-5;
- г) Дт 01 Кт 10-5.

7. Деловая репутация организации – это:

- а) имидж компании;
- б) разница между покупной стоимостью организации и стоимостью по бухгалтерскому балансу всех ее активов и обязательств;
- в) наиболее ликвидная часть имущества организации;
- г) сумма дооценки активов в результате переоценки.

8. Поступление арендованных объектов основных средств у арендатора отражается по дебету счету:

- а) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- б) 01 «Основные средства»;
- в) 001 «Арендованные основные средства»;
- г) 20 «Основное производство».

9. Сумма арендной платы, полученная арендодателем, отражается записью:

- а) Дт 62 Кт 90;
- б) Дт 91 Кт 02;
- в) Дт 91 Кт 76;
- г) Дт 51 Кт 76.

10. *Оприходовано оборудование стоимостью 120 000 руб, полученное в качестве вклада в уставный капитал данной организации:*

- а) Дт 01 Кт 08;
- б) Дт 01 Кт 76;
- в) Дт 01 Кт 91;
- г) Дт 01 Кт 75.

11. *К способам начисления амортизации объектов основных средств не относится производятся:*

- а) линейный способ;
- б) способ уменьшаемого остатка;
- в) способ списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования;
- г) способ списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

12. *Нематериальные активы отражаются в балансе:*

- а) по первоначальной стоимости;
- б) по фактической себестоимости;
- в) по остаточной стоимости;
- г) по восстановительной стоимости;
- д) по стоимости в зависимости от времени приобретения.

13. *Оприходован товарный знак, внесенный в качестве вклада в уставный капитал:*

- а) Дт 04 Кт 80;
- б) Дт 04 Кт 75;
- в) Дт 04 Кт 08;
- г) Дт 04 Кт 76;
- д) Дт 04 Кт 98.

14. *Отражен финансовый результат (прибыль) от реализации исключительного права на базу данных:*

- а) Дт 91 Кт 04;
- б) Дт 05 Кт 99;
- в) Дт 99 Кт 91;
- г) Дт 91 Кт 99.

15. *Какой бухгалтерской записью отражается приобретение нематериальных активов у юридического лица?*

- а) Дт 04 Кт 60;
- б) Дт 60 Кт 08;
- в) Дт 08 Кт 60;
- г) Дт 01 Кт 60.

16. *Каким образом начисляется амортизация нематериальных активов линейным способом?*

- а) исходя из первоначальной стоимости и срока полезного использования;
- б) исходя из остаточной стоимости;
- в) исходя из соотношения: половина стоимости при поступлении, половина стоимости при списании.

17. *Какой бухгалтерской записью отражают списание суммы начисленной амортизации при продаже нематериальных активов?*

- а) Дт 44 Кт 05;
- б) Дт 91 Кт 05;
- в) Дт 05 Кт 04;
- г) Дт 90 Кт 05.

18. *Начислена амортизация по нематериальным активам, используемым в торговых организациях:*

- а) Дт 44 Кт 05;
- б) Дт 20 Кт 05;

в) Дт 05 Кт 04;

г) Дт 26 Кт 05.

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. Затраты по приобретению или созданию нематериальных активов относятся к категории:

а) долгосрочных инвестиций;

б) текущих издержек производства и обращения;

в) финансовых вложений;

г) валютных операций.

2 Максимальная продолжительность консервации основных средств при переводе на нее по решению руководителя организации составляет:

а) один год;

б) три года;

в) любой срок, но не менее трех месяцев;

г) пять лет.

3. Какая хозяйственная операция отражается записью Дт 08 Кт 07?

а) списание стоимости оборудования при его ликвидации;

б) списание стоимости оборудования, переданного для ремонта во вспомогательное производство;

в) списание стоимости оборудования, переданного в монтаж;

г) списание стоимости оборудования, переданного в лизинг.

4. Затраты по выполнению строительно-монтажных работ у подрядных организаций отражаются на счете:

а) 97;

б) 20;

в) 08;

г) 91.

5. Списание балансовой стоимости проданных акций отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 91 Кт 76;

б) Дт 58 Кт 91-1;

в) Дт 91-2 Кт 58;

г) Дт 75-1 Кт 58.

6. Облигации принимаются на учет по стоимости:

а) номинальной;

б) фактической;

в) покупной;

г) рыночной.

7. К финансовым вложениям относятся:

а) инвестиции в ценные бумаги;

б) вклады в уставные капиталы других организаций;

в) вклады в совместную деятельность;

г) выданные векселя;

д) инвестиции в драгоценные металлы.

8. К финансовым вложениям не относятся:

а) дебиторская задолженность, приобретенная по договору цессии;

б) займы, предоставленные другим юридическим лицам;

в) векселя выданные;

г) инвестиции в ювелирные изделия.

9. В зависимости от назначения финансовые вложения бывают:

а) долевы;

- б) недолевые;
- в) долговые;
- г) задолговые;
- д) задолженные.

10. В зависимости от срока, на который осуществляются финансовые инвестиции, они бывают:

- а) среднесрочные;
- б) бессрочные;
- в) долгосрочные;
- г) краткосрочные;
- д) моментальные.

11. Виды оценок, применяемые к финансовым вложениям в виде ценных бумаг:

- а) номинальная;
- б) рыночная;
- в) учетная;
- г) балансовая;
- д) забалансовая;
- е) отчетная.

12. Резерв под обесценение финансовых вложений создается по состоянию:

- а) на 1 января;
- б) на 1 апреля;
- в) на 30 июня;
- г) на 30 сентября;
- д) на 31 декабря.

13. Организация, занимающаяся куплей-продажей ценных бумаг, отражает операции по их продаже (перепродаже):

- а) на счете 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) на счете 99 «Прибыли и убытки»;
- в) на счете 90 «Продажи»;
- г) на счете 58 «Финансовые вложения».

14. Какие счета используются для учета долгосрочных инвестиций?

- а) 08 «Вложения во внеоборотные активы»; 07 «Оборудование к установке»;
- б) 50 «Касса»; 51 «Расчетные счета»;
- в) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

15. Начисление заработной платы работникам, занятым строительством производственного здания хозяйственным способом, отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 23 Кт 70;
- б) Дт 20 Кт 70;
- в) Дт 08 Кт 70;
- г) Дт 26 Кт 70.

16. Начисление амортизации по основным средствам, используемым в строительстве производственного здания хозяйственным способом, отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 20 Кт 02;
- б) Дт 02 Кт 01;
- в) Дт 08 Кт 02;
- г) Дт 26 Кт 02.

17. Ввод построенного объекта в эксплуатацию и постановка на учет в состав основных средств отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 01 Кт 60;
- б) Дт 01 Кт 08;

в) Дт 08 Кт 01;

г) Дт 07 Кт 08.

18. На каком счете ведется учет расчетов с подрядной организацией?

а) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;

б) 75 «Расчеты с учредителями»;

в) 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;

г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Тема 4.1. Учет материалов (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. В соответствии с учетной политикой и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации инвентаризация материалов должна проводиться:

а) на 1-е число каждого квартала;

б) на 1-е число каждого месяца;

в) 1 раз в три года по состоянию на 31 декабря;

г) ежегодно на 1 октября.

2. Материалы, полученные безвозмездно, должны оцениваться:

а) по учетным ценам;

б) по договорной стоимости;

в) по фактической себестоимости;

г) по справедливой стоимости.

3. Поступление материалов, не принадлежащих организации, на ответственное хранение следует оформлять бухгалтерской записью:

а) Дт 002;

б) Дт 15 Кт 60, 76;

в) Дт 41 Кт 60, 76;

г) Дт 001.

4. Если синтетический учет материалов осуществляется по учетным ценам, то факт поступления материалов в организацию оформляется бухгалтерской записью:

а) Дт 10 Кт 15;

б) Дт 10 Кт 60;

в) Дт 15 Кт 16;

г) Дт 002.

5. Прибыль от продажи материалов отражается записью:

а) Дт 91-9 Кт 99;

б) Дт 90-9 Кт 99;

в) Дт 51 Кт 91-1;

г) Дт 90-1 Кт 91-9.

6. Оприходованы материалы, оплаченные по счету поставщика:

а) Дт 10 Кт 60;

б) Дт 10 Кт 71;

в) Дт 41 Кт 60;

г) Дт 10 Кт 51.

7. Списаны во вспомогательное производство материалы:

а) Дт 20 Кт 10;

б) Дт 28 Кт 10;

в) Дт 23 Кт 10;

г) Дт 25 Кт 10.

8. Реализованы излишки материалов:

а) Дт 90 Кт 10;

б) Дт 91 Кт 10;

в) Дт 98 Кт 10;

г) Дт 99 Кт 10.

9. Приобретение материалов через подотчетных лиц отражается в учете записью:

- а) Дт 71 Кт 10;
- б) Дт 10 Кт 62;
- в) Дт 10 Кт 60;
- г) Дт 10 Кт 71.

10. Неотфактурованными являются поставки:

- а) без сопроводительных документов;
- б) содержащие бракованные изделия;
- в) вовремя не принятые получателем;
- г) задержанные по вине поставщика.

11. Безвозмездное получение материалов от других организаций сопровождается бухгалтерской записью:

- а) Дт 10 Кт 84;
- б) Дт 10 Кт 91.1;
- в) Дт 10 Кт 98;
- г) Дт 41 Кт 98.

12. Накопленные на счете 16 суммы разницы между фактической себестоимостью приобретения материально-производственных запасов и их учетными ценами списываются на счет:

- а) 10 «Материалы»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 20 «Основное производство»;
- г) 41 «Товары».

13. Безвозмездная передача материалов в бухгалтерском учете отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 90 Кт 10;
- б) Дт 91 Кт 10;
- в) Дт 84 Кт 10;
- г) Дт 99 Кт 10.

14. Продажа материалов производится через счет:

- а) 90 «Продажи»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 99 «Прибыли и убытки».

15. Оприходование материалов, поступивших по документам поставщика, сопровождается составлением:

- а) приходного ордера;
- б) счета-фактуры;
- в) лимитно-заборной карты;
- г) требования-накладной.

16. Отпуск материалов на исправление брака отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 20 Кт 10;
- б) Дт 25 Кт 10;
- в) Дт 28 Кт 10;
- г) Дт 26 Кт 10.

Тема 4.2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. При отпуске сырья в цех основного производства для изготовления продукции в учете производится запись:

- а) Дт 20 Кт 10;
- б) Дт 23 Кт 10,

в) Дт 20 Кт 23;

г) Дт 26 Кт 10.

2. *Запись Дт 20 К 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» означает:*

а) начисление рабочим пособия по временной нетрудоспособности;

б) выплату рабочим основного производства пособия по временной нетрудоспособности;

в) включение в себестоимость продукции отчислений на социальное страхование и обеспечение от сумм начисленной оплаты труда рабочих основного производства;

г) перечисление органам социального страхования причитающихся им сумм отчислений.

3. *На выявленную недостачу незавершенного производства по цеху основного производства производится запись:*

а) Дт 94 Кт 20;

б) Дт 10 Кт 20;

в) Дт 80 Кт 21;

г) Дт 91 Кт 94.

4. *По способу включения в себестоимость продукции затраты делятся:*

а) на основные и неосновные;

б) на накладные и прочие;

в) на прямые и косвенные;

г) на постоянные и переменные.

5. *Потери от брака, выявленные в основном производстве, отражаются проводкой:*

а) Дт 28 Кт 20;

б) Дт 20 Кт 28;

в) Дт 28 Кт 43;

г) Дт 90 Кт 28.

6. *В организациях производственной сферы затраты выражаются в форме:*

а) издержек обращения;

б) себестоимости;

в) расходов на продажу;

г) стоимости израсходованных ресурсов.

7. *Под полной фактической себестоимостью продукции понимается:*

а) сметная себестоимость производства и продажи;

б) фактическая себестоимость производства и продажи;

в) фактическая себестоимость изготовленной продукции;

г) стоимость реализованной продукции.

8. *Амортизация основных средств, используемых для нужд управления, отражается в учете следующим образом:*

а) Дт 26 Кт 02;

б) Дт 20 Кт 02;

в) Дт 23 Кт 02;

г) Дт 29 Кт 02.

9. *Затраты организации складываются из следующих элементов:*

а) материальные затраты;

б) затраты на приобретение внеоборотных активов;

в) амортизация;

г) расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды;

д) прочие расходы.

10. *Отражение в учете расходования материалов на общехозяйственные нужды:*

а) Дт 26 Кт 10;

- б) Дт 26 Кт 40;
- в) Дт 43 Кт 10;
- г) Дт 40 Кт 26;
- д) Дт 10 Кт 26.

11. Отражение в учете расходования материалов на содержание и эксплуатацию оборудования:

- а) Дт 25 Кт 10;
- б) Дт 25 Кт 40;
- в) Дт 23 Кт 10;
- г) Дт 20 Кт 10;
- д) Дт 10 Кт 25.

12. Расходами организации признается уменьшение экономических выгод вследствие:

- а) выбытия денежных средств;
- б) продажи основных средств;
- в) возникновения обязательств;
- г) уменьшения уставного капитала.

13. Расходами организации не признаются расходы, связанные с:

- а) приобретением (созданием) внеоборотных активов;
- б) приобретением товарно-материальных ценностей;
- в) вкладами в уставные капиталы других организаций, приобретением акций и иных ценных бумаг;
- г) перечислением средств на благотворительные цели;
- д) предварительной оплатой товарно-материальных ценностей, работ, услуг.

14. Расходы организации, исходя из характера, условий их осуществления и направления ее деятельности, подразделяются на:

- а) реализационные расходы;
- б) расходы по обычным видам деятельности;
- в) прочие расходы;
- г) внешние расходы;
- д) планируемые расходы.

15. Относятся к расходам по обычным видам деятельности расходы, связанные с:

- а) изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров;
- б) уплатой штрафов;
- в) уценкой активов;
- г) выполнением работ;
- д) оказанием услуг.

16. Отражение в учете расходования материалов на нужды вспомогательного производства:

- а) Дт 23 Кт 10;
- б) Дт 43 Кт 20;
- в) Дт 43 Кт 10;
- г) Дт 10 Кт 23.

17. Распределены и списаны расходы на содержание и эксплуатацию оборудования на затраты основного производства:

- а) Дт 20 Кт 25;
- б) Дт 43 Кт 25;
- в) Дт 10 Кт 25;
- г) Дт 20 Кт 26.

18. Отражение в учете выпуска продукции с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)»:

- а) Дт 20 Кт 40;

- б) Дт 43 Кт 40;
- в) Дт 43 Кт 20;
- г) Дт 40 Кт 20.

19. Сальдо начальное балансового счета 20 «Основное производство» показывает:

- а) фактическую себестоимость продукции, произведенной в прошлом отчетном периоде;
- б) фактическую себестоимость незавершенного производства на начало отчетного периода;
- в) фактическую себестоимость незавершенного производства на конец отчетного периода;
- г) фактические расходы отчетного периода;
- д) фактическую себестоимость остатка готовой продукции на складе.

20. Остаток на начало отчетного периода имеют счета:

- а) 20;
- б) 23;
- в) 25;
- г) 26;
- д) 28.

Тема 4.3. Учет готовой продукции (ОК 01 – ОК 06, ОК 09 , ПК 1.1 – ПК 1.4).

1. Коммерческие расходы – это расходы:

- а) на продажу продукции;
- б) на транспортировку продукции до склада;
- в) на изготовление продукции в основном производстве;
- г) на переработку забракованной продукции.

2. Списание фактической производственной себестоимости проданной продукции отражается записью:

- а) Дт 45 Кт 60;
- б) Дт 90 Кт 45 «Товары отгруженные»;
- в) Дт 90 Кт 43 «Готовая продукция»;
- г) Дт 45 Кт 43 «Готовая продукция».

3. Выберите наиболее полное и точное определение: готовой продукцией считается продукция:

- а) прошедшая все стадии обработки и сборки;
- б) сданная на склад;
- в) прошедшая технический контроль;
- г) прошедшая все стадии обработки, принятая отделом технического контроля и сданная на склад готовой продукции.

4. Оприходование готовой продукции на склад по фактической производственной себестоимости отражается записью:

- а) Дт 43 Кт 20;
- б) Дт 43 Кт 21;
- в) Дт 20 Кт 43;
- г) Дт 90 Кт 20.

5. Недостача в пределах норм естественной убыли готовой продукции относится:

- а) на материально ответственных лиц;
- б) на расходы на продажу;
- в) на финансовые результаты;
- г) на себестоимость продукции.

6. При начислении НДС по проданной готовой продукции составляется проводка:

- а) Дт 19 Кт 60;
- б) Дт 60 Кт 68;
- в) Дт 90 Кт 68;

г) Дт 60 Кт 68.

7. *Хозяйственная операция «Списаны расходы на продажу при реализации продукции» отражается проводкой:*

- а) Дт 90 Кт 40;
- б) Дт 90 Кт 44;
- в) Дт 44 Кт 90;
- г) Дт 90 Кт 43.

8. *Продукция считается отгруженной, если она:*

- а) отправлена покупателю, но право собственности к нему еще не перешло;
- б) отправлена покупателю, а документы сданы в банк, но не оплачены;
- в) отправлена покупателю, а документы сданы в банк и оплачены;
- г) отправлена покупателю и право собственности на нее перешло к покупателю.

9. *Расходы на реализацию произведенной продукции учитываются на счете:*

- а) 43 «Готовая продукция»;
- б) 44 «Расходы на продажу»;
- в) 45 «Товары отгруженные»;
- г) 90 «Продажи».

10. *Отпущена готовая продукция по фактической себестоимости на содержание сооружений общехозяйственного назначения:*

- а) Дт 43 Кт 20;
- б) Дт 26 Кт 43;
- в) Дт 20 Кт 43;
- г) Дт 25 Кт 43.

11. *Отражены командировочные расходы, связанные с продажей товаров, осуществленные подотчетным лицом:*

- а) Дт 44 Кт 60;
- б) Дт 44 Кт 71;
- в) Дт 44 Кт 43;
- г) Дт 20 Кт 44.

12. *Возвращена готовая продукция со склада на переработку в основное производство:*

- а) Дт 43 Кт 45;
- б) Дт 43 Кт 20;
- в) Дт 45 Кт 43;
- г) Дт 20 Кт 43.

13. *Отпущена готовая продукция по фактической себестоимости на содержание зданий общепроизводственного назначения:*

- а) Дт 45 Кт 43;
- б) Дт 20 Кт 43;
- в) Дт 25 Кт 43;
- г) Дт 26 Кт 43.

14. *Выручка от продажи готовой продукции отражается бухгалтерской записью:*

- а) Дт 62 Кт 90;
- б) Дт 51 Кт 62;
- в) Дт 90 Кт 43;
- г) Дт 76 Кт 91.

15. *Бухгалтерский учет готовой продукции на предприятии осуществляется в единицах измерения:*

- а) натуральных;
- б) условно-натуральных;
- в) стоимостных;
- г) абстрактных.

16. На какой счет списывается сумма отклонений плановой себестоимости выпущенной готовой продукции от ее фактической себестоимости?

- а) 90 «Продажи»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 99 «Прибыли и убытки»;
- г) 20 «Основное производство».

17. По кредиту счета 90 «Продажи» отражается:

- а) продажная цена готовой продукции с НДС;
- б) продажная цена готовой продукции без НДС;
- в) фактическая себестоимость готовой продукции;
- г) прибыль от реализации продукции.

18. Перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты готовой продукции отражается записью:

- а) Дт 62 Кт 51;
- б) Дт 60 Кт 51;
- в) Дт 76.2 Кт 60;
- г) Дт 51 Кт 60.

19. Финансовый результат (прибыль) от продажи готовой продукции отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 99 Кт 90;
- б) Дт 90 Кт 99;
- в) Дт 91 Кт 99;
- г) Дт 99 Кт 91.

20. Списание стоимости проданной готовой продукции отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 62 Кт 90;
- б) Дт 90 Кт 43;
- в) Дт 91 Кт 43;
- г) Дт 62 Кт 91.

Оценка уровня подготовки		
Балл (отметка)	Результат	
5	Отлично	более 89% правильных ответов
4	Хорошо	70 % - 89 % правильных ответов
3	Удовлетворительно	51%-69% правильных ответов
2	Неудовлетворительно	менее 51% правильных ответов

Задания для решения практико-ориентированных (ситуационных) задач (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4)

Задание 1. Необходимо проверить корреспонденцию в кассовой книге, представленной в таблице, и выявить нарушения, сделать исправительные бухгалтерские записи. Сформировать журнал регистрации РКО И ПКО. Составить новую (правильную) кассовую книгу.

Утвержденный лимит денежных средств в кассе – 107 520 руб.

Кассовая книга ООО «Изумруд» за 20 апреля 20__ г.

Номер документа	От кого получено или кому выдано	Счет	Приход, руб.	Расход, руб.
	Остаток на начало дня		93 290	
241	От Чернова Н.И. – возврат подотчетным лицом	73	960	
237	Байголизину П.И. – по листку нетрудоспособности	69		4315
238	Александрову Д.М. – командировочные	71		5000

242	Со счета по чеку № 387436	51	945 200	
238	Слесарю Валиеву С.В. – за ремонт холодильника	76		28 600
239	Платежная ведомость на заработную плату № 4	70		884 220
240	Штраф за нарушение правил дорожного движения директором Игнатовым А.Н.	26		1000
241	Книжному магазину – за канцелярские товары	26		2960
242	ООО «Маяк» – за оплату товара наличными	60		107 520
	Итого по счету		946 160	1 033 615
	Остаток на конец дня		6835	

Задание 2. Требуется проверить правильность бухгалтерской обработки выписки банка с расчетного счета ООО «Изумруд» на 27 июня текущего года.

Исходные данные:

Региональный банк Сбербанка России, г. Рязань. ИНН 7707000000. КПП 631000000. ОКПО 09100000. р/с 302300000000000012345. к/с 301000000000000023467. БИК 043000123. Номер лицевого счета 40810000000001234567.

Имеются следующие бухгалтерские данные ООО «Изумруд» на 27 июня текущего года.

Бухгалтерские данные ООО «Изумруд»

№ п/п	Кому/за что оплачено/получено	Дебет	Кредит	Корр. счет
	Входящий остаток на начало дня		485 000	
1.	Получено от ООО «КТМ» за товары по счету-фактуре № 124 от 24.06		48 500	60
2.	Получено от ООО «Сатком» предоплата за товар по счету-фактуре № 142 от 24.06		31 000	90
3.	Уплачено компании МТК за основные средства по счету-фактуре № 134 от 24.06		290 000	76
4.	Зачислена по препроводительной ведомости инкассированная выручка		52 000	50
5.	Выдано по чеку № 816 в кассу на выдачу заработной платы	769 000		50
6.	Уплачено ООО «Мега» за ведение расчетного счета, договор № 4628	2557		26
7.	Уплачено по исполнительному листу ООО «Крокус» за нарушение условий договора поставки		5000	26
	Итого	771557	426 500	
	Исходящий остаток		139 943	

Задание 3. На основании исходных данных требуется рассчитать лимит денежных средств в кассе и заполнить форму первичного документа.

Расчет лимита остатка наличных денег в кассе учреждения

Наименование показателя	Расчетные данные
Объем выплат наличных денег в расчетном периоде (кроме заработной платы и других социальных выплат) (R)	
Расчетный период (P)	
Период времени между днями получения наличных денег по денежному чеку в банке (Nn)	

Лимит кассы ($L = R / P \times Nn$)	
---------------------------------------	--

В качестве расчетного периода можно взять любой период от 1 до 92 дней включительно за любой год (текущий или любой из прошедших).

Исходные данные:

В организации установлена шестидневная рабочая неделя (выходной день – воскресенье). Сумма наличных, выданных организацией, составила:

– за 19.10.20__ – 470 000 руб. (наибольшая сумма выданных за день наличных, но из них 300 000 руб. – заработная плата);

– за период с 01.09.20__ по 04.09.20__ – 580 000 руб. (3 сентября – только заработная плата в сумме 220 000 руб.).

Наибольший промежуток между визитами в банк, находящийся в том же городе, для получения наличных – 9 рабочих дней.

Количество рабочих дней между снятием наличных по чеку равно семи (9 дн. > 7 дн.).

Задание 4. АО «Экспортер» заключило контракт на импорт материалов на сумму 500 000 долл. США, подало в банк заявку на приобретение валюты и перечислило банку для оплаты контракта 13 700 000 руб.

Банк приобрел валюту по курсу 67 руб. за доллар и удержал комиссионное вознаграждение за покупку валюты в размере 65 468 руб.

Курс доллара, установленный ЦБ РФ на момент поступления материалов и оплаты импортного контракта, составил 62 руб. за доллар.

Требуется составить корреспонденцию счетов.

Задание 5. На транзитный валютный счет АО «Экспортер» поступила выручка от экспорта продукции в размере 10 000 долл. США. В этот же день обслуживающий банк получил от организации поручение на продажу 10% от валютной выручки (1000 долл. США) и на зачисление оставшейся суммы на текущий валютный счет.

Продажа валюты производится обслуживающим банком по курсу 69,37 руб. за доллар. Курс доллара, установленный ЦБ РФ на день поступления валютной выручки на транзитный валютный счет, а также на день ее продажи и зачисления остатков валютных средств на текущий валютный счет, составил 69,47 руб. за доллар.

За проведение операций по продаже валюты банк списал с расчетного счета организации 1200 руб.

Требуется определить финансовый результат от продажи валютной выручки и составить корреспонденцию счетов.

Задание 6.

На основании исходных данных необходимо составить следующие первичные документы:

1. Приказ-распоряжение о направлении работника в командировку № 1-к44 от 01.02.20__ по АО «Актив».

Исходные данные:

Код по ОКПО 45642575.

Командируемое лицо: Петров Алексей Николаевич, инженерно-техническая служба, должность – главный инженер.

Место командировки: Россия, г. Тверь, ООО «Монтажспецстрой».

Цель командировки: оказание консультационных услуг по вопросу строительства производственного цеха переработки древесины в поселке Низино Тверской области.

Командировка за счет средств АО «Актив».

Основание: служебное задание от 01.02.20__ (форма № Т-10а) по АО «Актив».

Руководитель организации: Антонов Виктор Иванович.

2. Командировочное удостоверение № 1-к44 от 01.02.20__ по АО «Актив».

Исходные данные:

Количество дней – 8.

Паспорт: серия 07 08 номер 654365.

Место выбытия: г. Рязань, ул. Маркина, д. 54, к. 2, кв. 10.

Дата выбытия: 01.02.20__.

Командировочное удостоверение выписала Шурчкова И.Б.

Адрес: Тверь, ООО «Монтажспецстрой», ул. Полева, 4.

Дата прибытия: 02.02.20__. Оформила бухгалтер Шашкова И.Г.

Дата выбытия из организации: 10.02.20__.

3. Служебное задание по форме № Т-10а от 01.02.20__ по АО «Актив».

Исходные данные:

Основание: договор оказания консультационных услуг с ООО «Монтажспецстрой» от 14.07.20__ № 45-к.

Краткий отчет о выполнении задания: были оказаны консультационные услуги по вопросам, возникшим в процессе монтажа несущих конструкций производственного цеха переработки древесины в поселке Низино Тверской области, приобретены товары для организации на сумму 19 470 руб., в том числе НДС 3245 руб.

4. Авансовый отчет по форме № АО-1 от 12.02.20__ № 44.

Исходные данные:

Главному инженеру Петрову А.Н. 1 февраля было выдано под отчет на командировочные расходы 80 000 руб. В командировку работник отбыл 1 февраля, а прибыл к месту работы 10 февраля.

Нормы суточных в организации установлены в размере 500 руб.

Норма возмещения расходов за проживание – 1750 руб. без НДС.

По возвращении из командировки работник предоставил следующие документы, подтверждающие расходы:

– счет гостиницы за 8 дней проживания – 19 800 руб. (в том числе НДС 3300 руб.);

– проездные билеты на железнодорожный транспорт – 540 и 560 руб.;

– квитанция за белье – 85 руб.;

– штрафная квитанция за переход дороги в неположенном месте – 1000 руб.;

– счет ресторана гостиницы «Море» – 4200 руб.;

– счет СПА-салона «Белые ручки» — 4500 руб.;

– товарный чек за приобретенные для организации товары на 19 470 руб. (в том числе НДС 3245 руб.).

По возвращении из командировки остаток подотчетных сумм внесен в кассу предприятия.

Требуется составить корреспонденцию счетов и авансовый отчет.

Задача 7. На основании исходных данных требуется:

1) составить акт № 24 от 29.03.20__ по форме № ОС-1 и инвентарную карточку № 24 от 01.04.20__ по форме № ОС-6;

2) составить корреспонденцию счетов;

3) определить сумму НДС к вычету.

Исходные данные:

06.03.20__ ООО «Актив» приобрело у АО «Автоваз» автомобиль ВАЗ-2110. Регистрационный номер – У244НН62. Стоимость машины – 275 000 руб. (в том числе НДС 20 %). Затраты по доставке автомобиля, погрузке и разгрузке, осуществляемые сторонней организацией, составили 7500 руб., в том числе НДС 20 %. Затраты по страхованию автомобиля страховой компанией РОСНО составили 2000 руб., в том числе НДС 20 %. Расходы по регистрации автомобиля в ГИБДД (осуществлялись через подотчетное лицо) составили 750 руб. Техническим условиям эксплуатации автомобиль соответствует.

Автомобиль введен в эксплуатацию 29.03.20__, с присвоением инвентарного номера 132376653. Автомобиль отвечает следующим характеристикам: кузов красный, 16-клапанный двигатель, в салоне встроенный кондиционер, музыкальная система «Пионер».

Дополнительные данные:

ООО «Актив», юридический адрес: г. Москва, ул. Терешкина, д. 4; тел.: (495) 232-33-44.

Банковские данные: АКБ «Рассвет», р/с 40702810138625000034, БИК 044525242.

Организация-изготовитель: АО «Автоваз».

Технический паспорт – № 2163-1654. Присвоенный инвентарный номер – 000066.

Присвоенный заводской номер – 4685/85.

Директор – Мартынов А.Г.

Технический директор – Епифанов А.С.

Главный инженер – Матвеев Р.А.

Сдал зав. гаражом Сиплых А.Н.

Принял водитель Марков А.Н.

Задание 8. Организация приняла решение о списании с баланса станка, не пригодного для дальнейшего использования в силу морального и физического износа.

Первоначальная стоимость станка – 563 000 руб. Сумма начисленной амортизации к моменту ликвидации – 210 400 руб. За демонтаж станка рабочим начислена заработная плата в размере 6200 руб. Стоимость полученных при демонтаже и разборке станка запасных частей – 25 000 руб. Выбытие станка осуществлялось на основании требования-накладной № 121.

В бухгалтерском учете организации были сделаны следующие записи:

– Дт 76 Кт 01 – 563 000 руб. – списана первоначальная стоимость станка;

– Дт 02 Кт 01 – 210 400 руб. – списана ранее начисленная амортизация к моменту выбытия;

– Дт 23 Кт 70 – 6200 руб. – начислена заработная плата рабочим, занятым демонтажем станка;

– Дт 10 Кт 76 – 25 000 руб. – получены запчасти от ликвидации станка;

– Дт 91-9 Кт 99 – 25 000 руб. – отражена прибыль от ликвидации станка.

Требуется:

1) выявить нарушения в учете выбытия основных средств;

2) составить правильные бухгалтерские записи

Задание 9. На основании исходных данных требуется составить карточку № 1 от 09.05.20__ по форме № НМА-1 и корреспонденцию счетов.

Исходные данные:

АО «Актив» осуществляет научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы. В частности, организация в отчетном периоде осуществляла следующие виды работ:

– создание прибора ночного видения. Затраты на создание: оплата труда – 535 000 руб., отчисления на социальные нужды – 30 %; стоимость материалов – 65 000 руб., технологические потери и брак – 10 000 руб.;

– создание микропроцессора для деревообрабатывающей промышленности. Затраты на создание: оплата труда – 570 000 руб., отчисления на социальные нужды – 30%; стоимость материалов – 125 000 руб., расходы на охрану помещений лаборатории охранной фирмой – 28 000 руб. (в том числе НДС 4667 руб.);

– создание сверхпроводника электрических цепей. Затраты на создание: оплата труда – 755 000 руб., отчисления на социальные нужды – 30 %; стоимость материалов – 15 000 руб., отчисления в резервный фонд – 120 000 руб.

В конце отчетного периода организация создала прибор ночного видения, однако не запатентовала полученные результаты.

Микропроцессор для деревообрабатывающей промышленности был успешно введен в эксплуатацию 09.05.20__, а полученные результаты оформлены должным образом охраняемыми документами.

Сверхпроводник электрических цепей создан не был.

Задание 10. На основании данных акта № 16 от 29.08.20__ формы № КС-14 составьте корреспонденцию счетов и определите суммы НДС по строительно-монтажным работам и НДС, подлежащего вычету.

ООО «Актив» осуществляет строительство производственного цеха хозяйственным способом. Стоимость приобретенных у поставщиков строительных материалов – 1 180 000 руб., в том числе НДС 20%. Затраты на оплату труда составили 800 000 руб.; обязательные страховые взносы – ? % от начисленной заработной платы.

Затраты по страхованию строящегося объекта страховой компанией РОСНО составили 90 000 руб., в том числе НДС 20%.

Расходы по оплате электроэнергии, тепло- и водоснабжения составили 45 000 руб., в том числе НДС 20%. Проценты, начисленные по долгосрочному кредиту, взятому на строительство (до даты ввода в эксплуатацию), составили 15 000 руб. Амортизация строительного оборудования составила 12 500 руб.

Производственный цех введен в эксплуатацию 29.08.20__ (получены необходимые документы на государственную регистрацию).

Задание 11. АО «Актив» вносит в качестве вклада в уставный капитал ООО «Пассив» следующие виды имущества и хозяйственных средств:

- строительные материалы – 1 145 000 руб. (балансовая стоимость);
- автомобиль КаМАЗ – 5 200 000 руб. (балансовая стоимость);
- денежные средства с расчетного счета – 560 000 руб.;
- ценные бумаги АО «Фитиль».

В соответствии с произведенной оценкой стоимость КаМАЗа была оценена в 6 000 000 руб. и принята учредителями как рыночная.

Требуется составить корреспонденцию счетов.

Задание 12. ООО «Актив» приобрело векселя АО «Парус» на сумму 40 000 руб. Номинальная стоимость векселей – 36 000 руб. Срок обращения – один год. Процентный доход – 15% от номинальной стоимости. Количество выплат – 1 раз в год. По окончании срока векселя денежные средства поступят на расчетный счет.

Требуется составить корреспонденцию счетов.

Задание 13. Требуется рассчитать и списать отклонения в стоимости материалов, составить корреспонденцию счетов.

1 января 202_ г. ООО «Сатурн» получило на склад 100 банок масляной краски. Согласно учетной политике организации материалы отражаются по учетным ценам. Учетная цена одной банки краски — 140 руб.

3 января 202_ г. ООО «Сатурн» получило счет-фактуру от поставщика краски. Согласно счету-фактуре общая стоимость материалов составила 15 000 руб.

5 января 202_ г. был получен счет от транспортной компании на оплату услуг по доставке краски на сумму 2000 руб.

6 января 202_ г. согласно выписке банка начислены проценты по краткосрочному кредиту, взятому на приобретение краски, в сумме 500 руб.

10 января 202_ г. 50 банок краски были отпущены на ремонтные работы в цех основного производства по учетным ценам.

11 января 202_ г. 30 банок краски были отпущены на нужды ремонта здания управления по учетным ценам.

Решение задачи оформите в виде таблицы:

№ п/п	Содержание операции	Первичный учетный документ	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
				Дебет	Кредит

--	--	--	--	--	--

Задание 14. На 01.10.202_ г. остаток материалов составил 2350 шт. по цене 3 руб.

За отчетный период на склад запасных частей поступили материалы:

- 03.10.202_ г. – 2500 шт. по 3,5 руб.;
- 09.10.202_ г. – 3500 шт. по 4,0 руб.;
- 11.10.202_ г. – 4520 шт. по 4,2 руб.;
- 25.10.202_ г. – 7500 шт. по 4,0 руб.

За отчетный период израсходовано:

- 16 200 шт. – на ремонт производственного цеха;
- 2200 шт. – реализовано.

Требуется оценить стоимость израсходованных запасных частей способом ФИФО и составить корреспонденцию счетов.

Задание 15. АО «Актив» осуществляет производство и реализацию мебели. В организации за отчетный период выпущено и реализовано 12 комплектов мебели. Учет затрат на производство ведется по плановой производственной себестоимости.

Затраты (всего), связанные с производством мебели составили:

- оплата труда – 230 000 руб.;
- обязательные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (30%);
- стоимость материалов – 354 000 руб.;
- потери от брака – 42 500 руб.;
- общепроизводственные расходы – 14 500 руб.;
- общехозяйственные расходы – 18 600 руб.

Плановая себестоимость одного комплекта мебели – 64 800 руб. Вся мебель была реализована по цене 84 500 руб. за единицу.

Требуется:

- 1) составить корреспонденцию счетов;
- 2) определить фактическую себестоимость выпущенной из производства мебели;
- 3) списать отклонение, выявить финансовый результат.

Расчет следует осуществить с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» и без него.

Решение задачи целесообразно оформить в виде таблицы:

№ п/п	Содержание операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит

Критерии оценки решения практико-ориентированных (ситуационных) задач

Оценка «отлично»: правильно выполнено и своевременно предоставлено решение задачи.

Оценка «хорошо»: правильно выполнено решение задачи, несвоевременно предоставлено решение, либо в случае своевременного предоставления, но с наличием несущественных ошибок не влияющих на результат решения задачи.

Оценка «удовлетворительно»: выполнено решение задачи, имеются несущественные ошибки не влияющие на результат, несвоевременно предоставлено решение задачи, либо в случае своевременного предоставления, но при наличии грубых ошибок противоречащих или искажающих результат.

Оценка «неудовлетворительно»: выполнено не все решение задачи, имеются грубые ошибки противоречащие или искажающие результат, решение не предоставлено, либо в случае своевременного предоставления решения, но с отсутствием более 50 % решения.

Задания для контрольных работ (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4)

Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке.

1. В ООО «Дуэт» на начало июля месяца сальдо на счете 50 – 17000 руб. В течение месяца отражены следующие операции, связанные с движением денежных средств:

Дата	Содержание хозяйственной операции	Вариант / сумма, руб.									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
04.07	Поступили денежные средства с расчетного счета	52000	12000	22000	15000	120000	184000	134500	124500	148000	135000
04.07	Выдана заработная плата	52000	12000	22000	15000	120000	184000	134500	124500	150000	135000
22.07	Поступили денежные средства от покупателей в кассу предприятия	35800	15800	25800	48000	3200	95000	52000	65000	25000	10000
22.07	Сданы денежные средства на расчетный счет	30000	15000	20000	40000	3000	85000	55000	70000	30000	8000
25.07	Выданы командировочные расходы	5000	3800	5800	8000	5200	12000	4000	2000	5000	10000

Необходимо:

1. Заполнить журнал хозяйственных операций.
2. Оформить счет 50 «Касса», рассчитать обороты и сальдо на конец месяца.
2. В феврале 20__ года ООО «Гурзуф» заключило с банком договор депозитного вклада на сумму 1 000 000 руб. сроком на 91 день по 20% годовых.

Проценты по вкладу начисляются по окончании срока хранения вклада. Сделать бухгалтерские проводки в ООО «Гурзуф».

3. ООО «Акробат» получило чековую книжку на 30 чеков. За это организация заплатила банку 450 руб. Для расчетов по чековой книжке ООО «Акробат» перечислило на специальный счет в банке 600 000 руб. Организация выдала чек поставщику ООО «Дельта» за полученные по договору поставки товары на сумму 120 000 руб. (в т.ч. НДС-20 000 руб.). Банк выдал ООО «Дельта» указанную сумму в чеке. Сделать соответствующие проводки в ООО «Акробат».

4. В ООО «Гарант» на начало сентября 20__ г. сальдо на счете 51 «Расчетный счет» составляло 112000 руб. В течение сентября 20__ г. отражены следующие операции, связанные с движением денежных средств:

Дата	Содержание хозяйственной операции	Вариант / сумма, руб.									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
03.09	Погашен краткосрочный кредит	50000	10000	20000	30000	40000	55000	60000	45000	23000	56000
03.09	Поступили денежные средства от покупателей на расчетный счет	234800	194800	204800	214800	224800	229800	244800	239800	201800	230800
16.09	Перечислена задолженность поставщикам	200800	160800	170800	180800	190800	205800	214800	204600	173800	204800
22.09	Перечислены дивиденды учредителям	18600	28600	38600	48600	58600	23600	13600	58600	41600	24600
25.09	Оплачен счет поставщика	8300	16600	24900	33200	41500	49800	58100	12450	27900	50800

Необходимо:

1. Заполнить журнал хозяйственных операций.
2. Оформить счет 51 «Расчетный счет», рассчитать обороты и сальдо на конец месяца.

5. ООО «Горячий ключ» 27 августа 20__ года получило в банке 2000 долл. США для оплаты командировочных расходов. 28 августа выдано в подотчет 1900 долл.США.

Официальный курс долл. США, установленный Центральным банком РФ, составил (цифры условные):

- на день оприходования валюты в кассу – 62,20 руб./USD
- на день выдачи под отчет 28 августа – 62,26 руб./USD;
- на 30 августа 20__ года (дату составления отчетности) – 62,24 руб./USD.

Отразить хозяйственные операции в бухгалтерском учете бухгалтерскими проводками.

Тема 3.1. Учет основных средств и нематериальных активов

1. Организация ООО «Грант» приобрела оборудование стоимостью 148000 руб. (в том числе НДС), расходы по доставке составили 6000 руб. (в том числе НДС). Срок полезного использования 5 лет, предполагаемый выпуск объема продукции за весь период эксплуатации 175 000 руб. (в т.ч. по годам эксплуатации: 30000 руб., 35000 руб., 40000 руб., 45000 руб., 25000 руб.)

Рассчитать и отразить в учете:

- первоначальную стоимость оборудования;
- годовую сумму амортизации (линейным способом, способом уменьшаемого остатка, способом начисления амортизации в зависимости от объема выпуска продукции).

2. Организация ООО «Пока» продает автомобиль по договорной цене 130000 руб., в том числе НДС. Согласно данным бухгалтерского учета первоначальная стоимость автомобиля составляет 105000 руб., сумма начисленной амортизации – 85000 руб. Составьте бухгалтерские проводки.

3. Списывается пришедший в негодность станок. Первоначальная стоимость – 120000 руб. Сумма начисленной амортизации за время эксплуатации – 109 900 руб. Начислена зарплата рабочим за разборку агрегата – 1250 руб. Оприходован лом на сумму 3000 руб. Отразить в учете операции по списанию агрегата.

4. Организация приобрела исключительное право на изобретение, охраняемое патентом, стоимость которого составляет 354000 руб. (в том числе НДС). Оплата правообладателю произведена с расчетного счета. Изобретение используется в основном производстве. Срок действия патента 8 лет (96 мес.). Амортизация начисляется линейным способом. По истечении срока действия патента исключительное право на изобретение списывается с баланса.

На основе исходных данных:

- составить бухгалтерские проводки по отражению движения нематериальных активов; первоначальную стоимость оборудования;
- рассчитать ежемесячную сумму амортизационных отчислений.

5. Организация реализовала числящийся на ее балансе нематериальный актив. Первоначальная стоимость актива 55000 руб. Сумма начисленной амортизации на момент продажи – 21000 руб. Согласно договору с покупателем цена реализации актива 53100 руб. (в том числе НДС). Оплата нематериального актива покупателем производилась наличными.

На основе исходных данных:

- отразить на счетах операции по продаже нематериального актива;
- определить финансовый результат.

Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

1. В январе 20__ г. ООО «Звезда» начало строительство хозяйственным способом производственного здания. Здание будет введено в эксплуатацию в ноябре того же года. В этом же месяце необходимо подать документы на государственную регистрацию. Амортизацию по зданию начнут начислять с декабря 20__ г. Расходы на строительство составили – 4 000 000 руб., из них в I квартале 20__ г. расходы составили:

- на материалы 240 000 руб., в том числе НДС – 40 000 руб.;

- на заработную плату 180 000 руб.;
- на амортизацию оборудования – 20000 руб.

Составить хозяйственные операции по строительству здания в I квартале.

2. В январе 20__ г. ООО «Мечта» заключило с подрядной организацией договор на строительство здания офиса. Дом строился из материала подрядчика. Стоимость работ в январе составила 1 200 000 руб. (в том числе НДС – 200 000 руб.).

Составить хозяйственные операции по учету затрат на строительство у заказчика.

3. АО «Весна» предоставила АО «Омега» заем на сумму 1 000 000 руб. сроком на 3 месяца под 20 % годовых. Согласно договору займа проценты начисляются и выплачиваются заемщиком в конце каждого месяца. Составить хозяйственные операции в учете заимодавца.

4. ООО «Маяк» приобрело облигации за 60 000 руб., номинальная их стоимость – 44 000 руб. Срок погашения облигации – 3 года. Годовой процент дохода – 20 %. Составить хозяйственные операции.

5. Переданы в счет вклада в уставный капитал другой организации:

- основные средства по согласованной стоимости (исходя из текущих рыночных цен) на сумму 250000 руб.;
- денежные средства – 150000 руб. (с расчетного счета);
- товары – 90000 руб.;
- материалы – 50000 руб.;
- готовая продукция – 60000 руб.

По итогам работы за год начислены дивиденды в сумме 200 000 руб.

Составить хозяйственные операции.

Тема 4.2. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

Организация производит три вида продукции: А, Б и В. За отчетный период затраты на производство составили:

Статьи затрат	Продукция А	Продукция Б	Продукция В
Сырья и материалы	22000	13000	50000
Возвратные отходы (вычитаются)	300	-	800
Потребленные услуги (газ, электроэнергия)	6000	4000	15000
Заработная плата производственных рабочих	20000	8000	26000
Страховые взносы во внебюджетные фонды с заработной платы	Сумму определить (30,2%)		
Амортизация основных средств	55000	2300	11900

Общепроизводственные расходы составили 36000 руб.

Общехозяйственные расходы составили 38000 руб.

Задание: определить себестоимость выпущенной продукции каждого вида:

а) организация формирует калькуляцию по полной производственной себестоимости, общепроизводственные и общехозяйственные расходы распределяются между отдельными видами продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих;

б) организация калькулирует сокращенную производственную себестоимость, общепроизводственные расходы распределяются между отдельными видами продукции пропорционально заработной плате производственных рабочих.

Критерии оценки контрольных работ

Оценка «отлично»: правильно выполнены все задания контрольной работы, своевременно предоставлено решение контрольной работы.

Оценка «хорошо»: правильно выполнены все задания контрольной работы, несвоевременно предоставлено решение, либо в случае своевременного предоставления

решения, но с наличием несущественных ошибок не влияющих на результат контрольной работы.

Оценка «удовлетворительно»: выполнены все задания контрольной работы, имеются несущественные ошибки не влияющие на результат контрольной работы, несвоевременно предоставлено решение контрольной работы, либо в случае своевременного предоставления, но при наличии грубых ошибок противоречащих или искажающих результат.

Оценка «неудовлетворительно»: выполнены не все задания контрольной работы, имеются грубые ошибки в решении противоречащие или искажающие результат, решение не предоставлено, либо в случае своевременного предоставления решения контрольной работы, но отсутствием более 50 % выполненных заданий.

3.3 Оценочные средства для проверки результатов освоения программы профессионального модуля по производственной практике

Целью проверки результатов освоения программы профессионального модуля по производственной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений. Итоговая оценка по производственной 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 по пятибалльной системе.

Виды работ в период прохождения производственной практики:

1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.
5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.
6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.
9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.

14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.

15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.

16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.

17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.

18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.

19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.

20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету запасов, их классификацию и порядок оценки.

21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.

23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.

25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

3.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к комплексному дифференцированному зачету по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и ПП. 01.01 Производственная практика

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Обязательные реквизиты первичных документов.
3. Основные этапы обработки первичных документов.
4. Документооборот и график документооборота.
5. Учетная политика.
6. Объекты основных средств и их оценка.

7. Документальное оформление движения основных средств.
8. Бухгалтерские записи по учету объектов основных средств и начисления амортизации.
9. Нематериальные активы, документальное оформление движения нематериальных активов.
10. Бухгалтерские записи по учету нематериальных активов.
11. Запасы.
12. Документальное оформление движения материалов.
13. Бухгалтерские записи по учету материалов.
14. Готовая продукция, документальное оформление движения готовой продукции.
15. Бухгалтерские записи по учету выпуска готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» и без использования счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».
16. Товары, документальное оформление поступления товаров и тары на склад.
17. Бухгалтерскими записями по учету поступления и продажи товаров.
18. Схема синтетического учета затрат на производство продукции (работ, услуг).
19. Учет расходов на продажу.
20. Документальное оформление кассовых операций.
21. Бухгалтерские записи по учету движения денежных средств в кассе.
22. Синтетический учет на счете 51 «Расчетные счета», документальное оформление операций по расчетному счету.
23. Бухгалтерские записи по счету 52 «Валютные счета».
24. Учет расчетов с подотчетными лицами.
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами».
27. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

Критерии оценки	
Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:	<ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - высокий уровень его профессиональной подготовки; - собран значительный материал для написания отчета по практике.
Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:	<ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики; - полнота и своевременность представления дневника практики и отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки без особых нарушений; - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - хороший уровень его профессиональной подготовки;

	- собран значительный материал для написания отчета по практике.
Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:	<ul style="list-style-type: none"> - наличие положительного аттестационного листа; - удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - небрежное оформление отчета и дневника, - несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки; - собран незначительный объем информации для написания отчета по практике.
Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие аттестационного листа; - отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики; - несвоевременность представления дневника практики и/или отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки; - низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); - низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений; - низкий уровень его профессиональной подготовки; - отсутствие отчета по практике.

Вопросы для подготовки к экзамену

ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4)

1. Методологические основы бухгалтерского учета и документирования хозяйственных операций.
2. Учетные регистры как носители систематизированной информации о фактах хозяйственной жизни.
3. Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению, утвержденных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н.
4. Понятие денежных средств и кассовых операций.
5. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.
6. Синтетический учет кассовых операций.
7. Учет денежных документов.
8. Учет переводов в пути.
9. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.
10. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.
11. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
12. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов.
13. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.

14. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
 15. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
 16. Учет расчетов с подотчетными лицами.
 17. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
 18. Понятие, классификация и оценка основных средств.
 19. Документальное оформление движения основных средств.
 20. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.
 21. Амортизация основных средств.
 22. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов.
 23. Документальное оформление движения нематериальных активов.
 24. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
 25. Амортизация нематериальных активов.
 26. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций.
 27. Понятие и оценка финансовых вложений.
 28. Учет долгосрочных инвестиций.
 29. Учет финансовых вложений.
 30. Понятие, классификация и оценка материалов.
 31. Документальное оформление поступления и расхода материалов.
 32. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.
 33. Синтетический учет материалов, учет транспортно-заготовительных расходов.
 34. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов.
 35. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства.
 36. Понятие и виды вспомогательных производств.
 37. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств.
- Распределение услуг вспомогательных производств.
38. Учет непроизводственных расходов и потерь.
 39. Оценка и учет незавершенного производства.
 40. Готовая продукция и ее виды.
 41. Оценка и синтетический учет готовой продукции.
 42. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки.
 43. Документальное оформление движения готовой продукции.
 44. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.
 45. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.

Критерии оценки экзамена

Оценка «отлично» – теоретическое содержание профессионального модуля освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены;

Оценка «хорошо» – теоретическое содержание профессионального модуля освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные рабочей программой задания выполнены, некоторые из выполненных заданий содержат незначительные ошибки.

Оценка «удовлетворительно» – теоретическое содержание профессионального модуля освоено частично, но пробелы не носят систематического характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» – теоретическое содержание профессионального модуля не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство, предусмотренных рабочей программой заданий не выполнено.

3.5 Оценочные средства для проведения диагностического среза

МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (ОК 01 – ОК 06, ОК 09, ПК 1.1 – ПК 1.4)

Вариант 1

1 Бухгалтерские документы по назначению подразделяются на:

- а) распорядительные и оправдательные;
- б) обвинительные и оправдательные;
- в) распорядительные, оправдательные, документы бухгалтерского оформления, комбинированные;
- г) распорядительные, оправдательные, первичные.

2. Регистры бухгалтерского учета предназначены:

- а) для учета основных средств;
- б) для обобщения результатов проверок;
- в) для учета активов предприятия;
- г) для систематизации и накопления информации, содержащейся в первичных документах.

3. Сформулируйте хозяйственную операцию Дт 23 Кт 10:

- а) израсходованы материалы на нужды вспомогательных производств;
- б) израсходованы материалы на нужды основного производства;
- в) получены возвратные отходы от вспомогательных производств;
- г) получены возвратные отходы из основного производства.

4. С расчетного счета погашена задолженность перед государственными внебюджетными фондами:

- а) Дт 68 Кт 51;
- б) Дт 69 Кт 70;
- в) Дт 69 Кт 51;
- г) Дт 76 Кт 51.

5. Какой первичный документ подтверждает факт сдачи выручки в учреждение банка работником предприятия?

- а) банковская выписка со штампом банка и подписью работника банка;
- б) квитанция к объявлению на внесение денежной наличности с подписями кассира и бухгалтера банка, заверенная штампом банка;
- в) расходный кассовый ордер с подписями главного бухгалтера и руководителя предприятия;
- г) платежная ведомость с подписями руководителя, главного бухгалтера и кассира.

6. В бухгалтерском учете перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается проводкой:

- а) Дт 58 Кт 51;
- б) Дт 57 Кт 51;
- в) Дт 60 Кт 51;
- г) Дт 62 Кт 51.

7. Возникновение задолженности покупателей за полученный ими товар отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 41 Кт 60;
- б) Дт 62 Кт 90.1;
- в) Дт 91 Кт 62;

г) Дт 62 Кт 91.1.

8. Начислена амортизация основных средств:

а) Дт 20 Кт 86;

б) Дт 01 Кт 02;

в) Дт 20 Кт 02;

г) Дт 02 Кт 01.

9. Какой бухгалтерской записью отражается приобретение нематериальных активов у юридического лица?

а) Дт 04 Кт 60;

б) Дт 60 Кт 08;

в) Дт 08 Кт 60;

г) Дт 01 Кт 60.

10. Объекты финансовых вложений, по которым права на объект перешли к инвестору, но которые полностью не оплачены, в активе бухгалтерского баланса показываются по группе статей «Финансовые вложения»:

а) в сумме, соответствующей части оплаченной суммы;

б) в сумме, соответствующей номинальной стоимости приобретенных финансовых вложений;

в) в полной сумме фактических затрат на их приобретение с отнесением непогашенной суммы по соответствующей статье группы статей «Кредиторская задолженность»;

г) по данной группе статей не отражаются, а показываются по статье «Дебиторская задолженность».

11. Оприходованы материалы, оплаченные по счету поставщика:

а) Дт 10 Кт 60;

б) Дт 10 Кт 71;

в) Дт 41 Кт 60;

г) Дт 10 Кт 51.

12. Безвозмездная передача материалов в бухгалтерском учете отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 90 Кт 10;

б) Дт 91 Кт 10;

в) Дт 84 Кт 10;

г) Дт 99 Кт 10.

13. Отражение в учете расходования материалов на общехозяйственные нужды:

а) Дт 26 Кт 10;

б) Дт 26 Кт 40;

в) Дт 40 Кт 26;

г) Дт 10 Кт 26.

14. Оприходование готовой продукции на склад по фактической производственной себестоимости отражается записью:

а) Дт 43 Кт 20;

б) Дт 43 Кт 21;

в) Дт 20 Кт 43;

г) Дт 90 Кт 20.

Вариант 2

1. По порядку формирования документы классифицируются:

а) на разовые;

б) на накопительные;

в) на первичные;

г) на сводные.

2. В случае необходимости увеличения итогов в регистрах бухгалтерского учета применяется:

- а) дополнительная проводка;
- б) сторнировочная проводка;
- в) условная проводка;
- г) сложная проводка.

3. Сформулируйте хозяйственную операцию Дт 29 Кт 10:

- а) израсходованы материалы на нужды обслуживающих производств;
- б) израсходованы материалы на нужды основного производства;
- в) получены возвратные отходы от вспомогательных производств;
- г) получены возвратные отходы из основного производства.

4. Выдана из кассы заработная плата сотрудникам организации:

- а) Дт 70 Кт 71;
- б) Дт 50 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 50;
- г) Дт 71 Кт 50;
- д) Дт 70 Кт 51.

5. Неиспользованные средства в аккредитивах возвращены на расчетный счет:

- а) Дт 51 Кт 52;
- б) Дт 55.1 Кт 51;
- в) Дт 51 Кт 55.1;
- г) Дт 50 Кт 51.

6. Выдача перерасхода подотчетной суммы из кассы отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 26 Кт 71;
- б) Дт 50 Кт 71;
- в) Дт 71 Кт 50;
- г) Дт 71 Кт 51.

7. Поступление денежных средств от покупателей в кассу отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дт 51 Кт 60;
- б) Дт 62 Кт 50;
- в) Дт 50 Кт 62;
- г) Дт 50 Кт 60.

8. Затраты, связанные с приобретением оборудования, отражаются на счетах:

- а) 01 «Основные средства»;
- б) 07 «Оборудование к установке»;
- в) 08 «Капитальные вложения»;
- г) 20 «Основное производство».

9. Какой бухгалтерской записью отражают списание суммы начисленной амортизации при продаже нематериальных активов?

- а) Дт 44 Кт 05;
- б) Дт 91 Кт 05;
- в) Дт 05 Кт 04;
- г) Дт 90 Кт 05.

10. Начисление страховых взносов с заработной платы работников, занятых строительством производственного здания хозяйственным способом, отражается следующей бухгалтерской записью:

- а) Дебет 20 Кредит 69;
- б) Дебет 70 Кредит 69;
- в) Дебет 08 Кредит 69.

11. Безвозмездное получение материалов от других организаций сопровождается бухгалтерской записью:

- а) Дт 10 Кт 84;
- б) Дт 10 Кт 91.1;
- в) Дт 10 Кт 98;
- г) Дт 41 Кт 98.

12. Прибыль от продажи материалов отражается записью:

- а) Дт 91-9 Кт 99;
- б) Дт 90-9 Кт 99;
- в) Дт 51 Кт 91-1;
- г) Дт 90-1 Кт 91-9.

13. Отражение в учете расходования материалов на содержание и эксплуатацию оборудования:

- а) Дт 25 Кт 10;
- б) Дт 25 Кт 40;
- в) Дт 20 Кт 10;
- г) Дт 10 Кт 25.

14. Выручка от продажи готовой продукции отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 62 Кт 90;
- б) Дт 51 Кт 62;
- в) Дт 90 Кт 43;
- г) Дт 76 Кт 91.

Оценка уровня подготовки		
Балл (отметка)	Результат	
5	Отлично	более 89 % правильных ответов
4	Хорошо	70 % - 89 % правильных ответов
3	Удовлетворительно	51 %-69 % правильных ответов
2	Неудовлетворительно	менее 51 % правильных ответов

Рецензия
на Фонды оценочных средств по профессиональному модулю:
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации

В ходе рецензирования рассмотрены следующие материалы:

Фонды оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 01, включающие материалы для контроля знаний по междисциплинарному курсу МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, фонд оценочных средств по программе УП 01.01 Учебная практика, ПП 01.01 Производственной практики (по профилю специальности) по данному модулю.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69 и зарегистрированным в Минюсте России 26.02.2018г. № 50137.

Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21.04.2019, № 103н

Рабочие программы: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации; УП 01.01 Учебная практика, ПП 01.01 Программа производственной практики (по профилю специальности) по данному модулю.

Требования к практическому опыту, умениям и знаниям соответствуют перечисленным в тексте ФГОС СПО и профессиональному стандарту 08.002 «Бухгалтер».

Перечень общих и профессиональных компетенций соответствует, указанным в тексте ФГОС СПО. Структура модуля соответствует принципу единства теоретического обучения и практической подготовки.

Соотношение теоретического обучения и практической подготовки распределено целесообразно. Содержание учебной и производственной практики (виды работ) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям ФГОС СПО и профессиональному стандарту 08.002 «Бухгалтер».

Содержание учебного материала соответствует требованиям к теоретическим знаниям и умениям. Объем времени достаточен для освоения указанного содержания учебного материала.

Объем самостоятельной работы студента определен в соответствии с требованиями учебного плана специальности, ФГОС СПО к профессиональной деятельности выпускника. Примерная тематика курсовых работ соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля, а так же является актуальной.

Перечень рекомендуемой основной и дополнительной литературы включает актуальные источники и Интернет ресурсы.

При изучении ФОС профессионального модуля: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации отмечаю, что ФОС, позволяют диагностировать сформированность соответствующих общих и профессиональных компетенций будущего специалиста.

Фонды оценочных средств ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации рекомендованы к утверждению и использованию в учебном процессе.

Рецензент: ООО «САНГИЛЕН+»

Ю.А. Комарова

