


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магаданский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО:

ЦК экономических дисциплин

Председатель ЦК:

 Горбачевская С.В.
Протокол № 1 от «10» октября 2022г.

**Комплект оценочных материалов
для дифференцированного зачета
по профессиональному модулю**

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

МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»
для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Комплект оценочных материалов разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (в ред. от 01 сентября 2022 г.) и ПООП, утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения по УГПС 38.00.00 от 25 декабря 2021 №б/н и зарегистрированной в государственном реестре примерных основных образовательных программ Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Магаданский политехнический техникум»

Разработчик:

преподаватель ГБПОУ МПТ Варламова Т.А.

Содержание

1. Паспорт комплекта оценочных материалов	4
2. Соответствие видов и форм контроля, оценочных средств проверяемым знаниям и умениям	8
3. Критерии оценки	9
4. Оценочные средства	13

1. Паспорт комплекта оценочных материалов

КОС предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими общими и профессиональными компетенциями.

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</i>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, <i>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 1	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
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

Формой аттестации является *дифференцированный зачет*.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт в:	<i>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</i>
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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
знать:	<ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию 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,

	<p>заполнения кассовой книги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификация 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; - технологии 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
--	---

2. Соответствие видов и форм контроля, оценочных средств проверяемым знаниям и умениям

Таблица 1 – Методы и формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент профессионального модуля	Методы и формы контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<i>Устный опрос</i> <i>Наблюдение и оценка результатов практических занятий</i> <i>Экспертная оценка результатов самостоятельной работы</i> <i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ</i>	<i>Тестирование</i>	<i>Дифференцированный зачет</i>
УП 01.01 Учебная практика	<i>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике</i> <i>Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики</i>	-	<i>Дифференцированный зачет</i>
ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю	-	<i>Диф.зачет по МДК</i> <i>Дифференцированный зачет по учебной практике</i>	Экзамен по модулю

3. Критерии оценки

Критерии оценки устного ответа

Критерии оценки	Оценка
обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	Отлично
обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого	Хорошо
обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого	Удовлетворительно
обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом	Неудовлетворительно

Критерии оценки практических занятий

1 активность работы на практическом занятии (выполнение всех заданий, предложенных преподавателем);

2 правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение понятий, идей, и т.д.);

3 полнота и одновременно лаконичность ответа (ответ должен отражать основные теории и концепции по раскрываемому вопросу, содержать их критический анализ и сопоставление);

4 умение формулировать собственную точку зрения, грамотно аргументировать свою позицию по раскрываемому вопросу;

5 культура речи (материал должен быть изложен хорошим профессиональным языком, с грамотным использованием соответствующей системы понятий и терминов)

Критерии оценки практического задания

Критерии оценки	Оценка
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме – проявлен творческий подход – умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы – работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета 	Отлично
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме – работа выполнена полностью, но допущено в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов 	Хорошо
<ul style="list-style-type: none"> – практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя – продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала – выполнено не менее половины работы или допущены в ней: <ul style="list-style-type: none"> а) не более двух грубых ошибок; б) не более одной грубой ошибки и одного недочета; в) не более двух-трех негрубых ошибок; г) одна негрубая ошибка и три недочета; д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов 	Удовлетворительно
<ul style="list-style-type: none"> – число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания – если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий 	Неудовлетворительно

Критерии оценки тестов

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
86 - 100	70 - 85	51 - 69	50 и менее

Критерии результатов самостоятельной работы

При экспертной оценке результатов самостоятельной работы учитываются такие критерии:

- Глубина освоения знаний
- Источники информации
- Качество выполнения работы
- Самостоятельность изложения

- Творчество и личный вклад
- Соблюдение правил оформления

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля (ПМ)

Интегральная качественная оценка освоения профессионального модуля, в включая междисциплинарные курсы, учитываемая при промежуточной аттестации.

Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на учебной практике

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках модулей по основным видам профессиональной деятельности.

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- - ежедневный контроль посещаемости практики;
- - наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- - контроль качества выполнения видов работ на практике
- - контроль за ведением дневника практики,
- - контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения учебной практики (по профилю специальности)

Интегральная качественная оценка освоения учебной практики, учитываемая при промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

Критерии оценивания промежуточной аттестации

Профессиональный модуль *ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации* изучается в течение одного семестра.

Формами контроля промежуточной аттестации являются:

1 МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации:

– дифференцированный зачет - 2 семестр

2 Учебная практика:

– дифференцированный зачет - 2 семестр

3 Экзамен по модулю – 2 семестр

Критерии оценивания дифференцированного зачета (МДК)

Критерии оценки	Оценка
<p>Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполненные все предусмотренные программой задания, глубоко усвоенные основная и дополнительная литература, рекомендованная программой, активная работа на практических занятиях</p> <p>Обучающийся разбирается в основных научных концепциях по изучаемой учебной дисциплине, проявляет творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала</p> <p>Ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично</p>	Отлично
<p>Достаточно полное знание учебно-программного материала</p> <p>Обучающийся не допускает в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой, активно работал на практических занятиях, показал систематический характер знаний по учебной дисциплине, достаточный для дальнейшей учёбы, а также способность к их самостоятельному пополнению</p>	Хорошо
<p>Обучающийся показал знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличался активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, однако допустил погрешности при их выполнении и в ответе на дифференцированном зачёте, но обладает необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей</p>	Удовлетворительно
<p>Обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработал основные практические занятия, допускает существенные ошибки при ответе и не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей учебной дисциплине</p>	Неудовлетворительно

4. Оценочные средства

Примерные задания для оценки освоения Раздела 1 Обработка первичных бухгалтерских документов

Обучающийся 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 – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.

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.

Типовые вопросы для устного опроса Темы 1.1

1. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов.
2. Понятие первичной бухгалтерской документации.
3. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.
4. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.

Типовые вопросы для устного опроса Темы 1.2

1. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.
2. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
3. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
4. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров

Типовые вопросы для устного опроса Темы 1.3

1. Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.
2. Правила ведения бухгалтерских архива как части архива организации.

Типовые вопросы для устного опроса Темы 1.4

1. Выделение видов деятельности
2. Счета бухгалтерского учета
3. Группировка счетов плана по видам деятельности

Типовые вопросы для устного опроса Темы 1.5

1. Принципы формирования плана счетов для организаций различного вида деятельности.
2. Анализ разделов учетной политики организации.
3. Основные ошибки при формировании рабочего плана счетов.

Типовой тест Раздела 1 Обработка первичных бухгалтерских документов

1. Как подразделяется бухгалтерский учет в условиях рыночной экономики?

1. финансовый, управленческий, налоговый;
2. оперативный, статистический, бухгалтерский;
3. хозяйственный, оперативный;
4. хозяйственный, налоговый.

2. Учет выполняет функции:

1. наблюдении за хозяйственной деятельностью предприятия;
2. измерения хозяйственных операций;
3. регистрация хозяйственных операций;
4. все вышеперечисленные.

3. Что такое хозяйственный учет?

1. массовое наблюдение за явлениями природы, состоянием общества и производства с целью выявления закономерностей их развития;
2. количественное отражение и качественная характеристика средств и хозяйственных процессов для контроля и активного воздействия на их развитие;
3. формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
4. бухгалтерские документы, составляемые в момент совершения хозяйственных операций.

4. Оперативный учет – это ...

1. система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
2. система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
3. система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
4. формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

5. Статистический учет - это ...

1. система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
2. формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения;
3. система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
4. система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации.

6. Бухгалтерский учет – это ...

1. система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации;
2. система изучения массовых явлений и процессов в жизни общества, а также социально-экономических явлений с целью установления закономерностей их развития;
3. система быстрого сбора информации о важнейших показателях деятельности предприятия, необходимая для управления;
4. формирование полной и достоверной информации об учете хозяйственных операций для целей налогообложения.

7. Вид учета, применяющий для наблюдения особые способы и приемы: обследование, перепись, наблюдение, средние величины, индексы:

1. оперативный учет;
2. статистический учет;
3. бухгалтерский учет;
4. хозяйственный учет.

8. Система сплошного, непрерывного и взаимосвязанного наблюдения и контроля за хозяйственной деятельностью предприятия с целью получения о ней текущей и итоговой информации – это ...

1. оперативный учет;
2. статистический учет;
3. бухгалтерский учет;
4. хозяйственный учет.

9. На основе данных какого вида учета составляется бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и приложения к бухгалтерскому балансу?

1. финансовый учет;
2. управленческий учет;
3. налоговый учет.

10. Массовый мониторинг социально-экономических явлений в области экономики, науки, культуры, здравоохранения осуществляет:

1. оперативный учет;
2. статистический учет;
3. бухгалтерский учет;
4. хозяйственный учет.

11. Целью какого вида учета является формирование полной и достоверной информации о налогах и сборах, уплаченных предприятием?

1. финансового;
2. управленческого;
3. налогового;
4. хозяйственного.

12. Какие требования предъявляются к хозяйственному учету?

1. документальное оформление хозяйственных операций, полнота отражения данных;
2. достоверность, своевременность, экономичность;
3. доступность, а также сопоставимость плановых и учетных данных;
4. все вышеперечисленные.

13. Какие виды учетных измерителей применяются в хозяйственном учете?

1. натуральные;
2. трудовые;
3. денежные;
4. все вышеперечисленные.

14. Обобщающий учетный измеритель:

1. натуральный;
2. трудовой;
3. денежный.

15. Килограммы, метры, литры, штуки – это ...

1. натуральные измерители;
2. трудовые измерители;
3. денежные измерители.

16. Рабочие дни, часы, минуты – это ...

1. натуральные измерители;
2. трудовые измерители;
3. денежные измерители.

17. Измеритель, применяемый для измерения количества затраченного труда:

1. натуральный;
2. трудовой;
3. денежный.

18. Измеритель, применяемый для измерения количества товаров, сырья, готовой продукции:

1. натуральный;
2. трудовой;
3. денежный.

19. Кому непосредственно подчиняется главный бухгалтер?

1. никому;
2. руководителю организации;
3. заместителю директора;
4. менеджеру.

20. Кто несет ответственность за формирование учетной политики, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской отчетности?

1. руководитель;
2. заместитель руководителя;
3. менеджер;
4. главный бухгалтер.

21. К каким пользователям бухгалтерской информации относится арбитражный суд?

1. внутренние пользователи;
2. внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. внешние пользователи без финансового интереса.

22. К каким пользователям бухгалтерской информации относится аппарат управления предприятием?

1. внутренние пользователи;
2. внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. внешние пользователи без финансового интереса.

23. К каким пользователям информации относятся инвесторы и кредиторы?

1. внутренние пользователи;
2. внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. внешние пользователи без финансового интереса.

24. К каким пользователям информации относятся аудиторские фирмы?

1. внутренние пользователи;
2. внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. внешние пользователи без финансового интереса.

25. Поставщики и покупатели – это ...

1. внутренние пользователи;
2. внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. внешние пользователи без финансового интереса.

26. К каким пользователям бухгалтерской информации относится Министерство финансов РФ?

1. внутренние пользователи;
2. внешние пользователи, имеющие прямой финансовый интерес;
3. внешние пользователи, не имеющие прямого финансового интереса;
4. внешние пользователи без финансового интереса.

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

Типовые вопросы по Разделу 1 Обработка первичных бухгалтерских документов

5. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов.
6. Понятие первичной бухгалтерской документации.
7. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.
8. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.
9. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.
10. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
11. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
12. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров
13. Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.
14. Правила ведения бухгалтерских архива как части архива организации.
15. Выделение видов деятельности
16. Счета бухгалтерского учета
17. Группировка счетов плана по видам деятельности
18. Принципы формирования плана счетов для организаций различного вида деятельности.
19. Анализ разделов учетной политики организации.
20. Основные ошибки при формировании рабочего плана счетов.

Типовые задания для контроля освоенных умений

Задача 1

Составьте баланс предприятия на основании приведенных ниже данных: основные средства 1 235 437 руб., уставный капитал 141 238 руб., долгосрочный заем 618 762 руб., задолженность перед бюджетом 350 437 руб., нематериальные активы 59 254 руб., отложенные налоговые активы 60 746 руб., затраты в незавершенном производстве 121 567 руб., задолженность по оплате труда 93 457 руб., НДС по приобретенным ценностям 15 433 руб., краткосрочные финансовые вложения 85 561 руб., задолженность перед внебюджетными фондами 27 543 руб., задолженность поставщикам 346 561 руб. Решение задачи представьте в форме таблицы.

Задача 2

Рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности организации за октябрь кассовым методом и методом начислений.

Список хозяйственных операций:

- 1) 23.09 перечислена арендная плата за октябрь в сумме 35 000 руб.;
- 2) 03.10 получены и оплачены материалы на сумму 60 000 руб. В октябре израсходовано материалов на сумму 15 000 руб.
- 3) 21.10 заказчиком подписан акт приемки выполненных работ на 120 000 руб., деньги от заказчика по данному акту поступили на расчетный счет организации 12 ноября.
- 4) 24.10 перечислено банку в погашение части основной суммы по кредиту 25 000 руб. из задолженности по процентам по кредиту за октябрь 4500 руб.
- 5) 31.10 получена предоплата от заказчиков за работу, которая будет исполнена в декабре, в сумме 95 000 руб.
- 6) 05.11 выплачена заработная плата за октябрь в размере 60 000 руб.

Задача 3

Компания ООО «Фрисби» продает собственный участок земли компании АО «Б-Ангел», занимающейся инвестициями в недвижимость. Цена продажи земли 30 млн руб., а ее рыночная стоимость 40 млн руб. По условиям договора в течение следующих 5 лет компания ООО

«Фрисби» имеет право выкупить эту землю по первоначальной цене продажи плюс ежегодная комиссия, которая устанавливается в размере рыночной процентной ставки банка. При этом АО

«Б-Ангел» не имеет права требовать от ООО «Фрисби» обратно выкуп земли. Бухгалтер

компании ООО «Фрисби» предлагает отобразить данную ситуацию в отчетности как сумму купли-продажи.

1. Объясните экономическую суть операции.
2. Покажите, как повлияет данная хозяйственная операция на соответствующие показатели финансовой отчетности при условии, что операция будет отражена в учете, исходя из ее экономической сути, а не из юридической формы.

Задача 4

Рассчитайте сальдо по счету 90.9, если кредитовый оборот по счету 90.1 – 1 416 000 руб.;

дебетовый оборот по счету 90.2 – 900 000 руб., дебетовый оборот по счету 90.3 216 000 руб.,

дебетовый оборот по счету 90.4 – 250 000 руб.

Задача 5

Рассчитать сальдо прочих доходов и расходов, если на предприятии доход от продажи основных средств 591 457 руб., в том числе НДС, остаточная стоимость основных средств 452 235 руб., получен штраф от поставщика за просроченную поставку товаров в размере 2512 руб. и уплачены пени банку за просроченный платеж по кредиту 5125 руб.

Типовые вопросы по Разделу 2 Ведение бухгалтерского учета имущества организации

1. Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.
2. Порядок оформления денежных и кассовых документов.
3. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
4. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций.
5. Синтетический учет кассовых операций.
6. Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и другим счетам в банках.
7. Учет операций по расчетному счету.
8. Учет переводов в пути.
9. Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте.
10. Учет операций по валютной кассе.
11. Учет операций на валютных счетах в банке.
12. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты
13. Понятие и классификация основных средств.
14. Оценка основных средств. Формирование первоначальной оценки основных средств.
15. Учет малоценных основных средств.
16. Документальное оформление движения основных средств.
17. Учетные регистры по учету основных средств.
18. Учет поступления основных средств.
19. Способы начисления амортизации основных средств.
20. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
21. Порядок начисления амортизации для целей налогообложения.
22. Учет выбытия основных средств.
23. Учет затрат по ремонту и восстановлению основных средств. Виды и способы ремонта основных средств.
24. Расчет резерва по ремонту основных средств и его использование. Налоговый учет расходов на ремонт основных средств.
25. Особенности переоценки основных средств. Виды, методы переоценки основных средств. Бухгалтерский учет результатов переоценки.
26. Учет арендованных основных средств и лизинговых операций.
27. Понятие и классификация нематериальных активов. Оценка нематериальных активов.
28. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов.
29. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов.
30. Амортизация нематериальных активов. Порядок начисления амортизации для

целейналогообложения.

31. Учет долгосрочных инвестиций. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.

32. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.

33. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Виды ценных бумаг.

34. Понятие и классификация финансовых вложений.

35. Оценка ценных бумаг.

36. Бухгалтерский учет финансовых вложений.

37. Учет вложений в уставный капитал других организаций.

38. Учет финансовых вложений в займы

39. Понятие, классификация и задачи учета материально-производственных запасов.

Оценка производственных запасов.

40. Методы оценки материально-производственных запасов, используемые при отпуске их в производство.

41. Определение фактической себестоимости приобретенных материально-производственных запасов. Документальное оформление движения материалов.

42. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.

43. Синтетический учет движения материалов.

44. Методы учета заготовления материалов.

45. Учет материалов с использованием счета 10 «Материалы». Учет материалов с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

46. Учет транспортно-заготовительных расходов.

47. Расчет фактической себестоимости приобретенных материальных ценностей.

48. Определение процента транспортно-заготовительных расходов.

49. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками и подрядчиками, порядок учета авансов выданных.

50. Учет расчетов по претензиям.

51. Порядок учета неотфактурованных поставок.

52. Порядок учета материалов в пути.

53. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материалам.

54. Учет выбытия материалов. Учет специнструментов, приспособлений, оборудования и спецодежды. Учет тары.

55. Классификация затрат на производство.

56. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг основного и вспомогательного производств.

57. Порядок учета труда и заработной платы.

58. Учет расходов по обслуживанию производства и управлению.

59. Учет потерь производства.

60. Учет и оценка остатков незавершенного производства.

61. Общая схема учета затрат на производство.

62. Учет создания и расходования резервов предстоящих расходов.

63. Учет выпуска продукции из производства и определение ее себестоимости.

64. Учет и оценка готовой продукции.

65. Понятие готовой продукции и ее отражение в учете. Оценка готовой продукции и ее номенклатура.

66. Варианты учетной политики по вопросу учета выпуска и оценки готовой продукции.

67. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг).

68. Учет готовой продукции на складах.

69. Документация по учету готовой продукции и ее реализации.

70. Реализация работ, услуг.

71. Учет готовой продукции по фактической себестоимости.

72. Учет готовой продукции по нормативной (плановой) себестоимости с использованием счета 40 «Выпуск продукции».

73. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, порядок учета авансов полученных

74. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с разными

дебиторами и кредиторами

75. Составление и обработка авансового отчета. Отражение на счетах учета расчетов с подотчетными лицами и ведения журнала-ордера № 7

76. Доходы и расходы организации, понятие и характеристика. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете.

77. Порядок учета финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг).

78. Порядок учета операционных и внереализационных доходов и расходов. Порядок учета доходов и расходов будущих периодов.

79. Учет расходов по реализации продукции, выполнении работ и оказанию услуг.

80. Состав расходов на продажу. Учет и распределение расходов на продажу. Порядок списания расходов на продажу.

81. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Отражение на счетах реализации продукции (работ, услуг).

82. Определение финансового результата от реализации продукции (работ, услуг).

83. Учет налога на добавленную стоимость по реализованной продукции (работ, услуг)

84. Учет собственного и привлеченного капитала.

85. Расчет кредитов и займов.

86. Учет процентов по кредитам и займам.

Типовые задания для контроля освоенных умений

Задача 1

ООО «Навигатор» приобрело автомобиль KIA Rio стоимостью 860 000 руб., в том числе НДС 20

%. Для перевозки автомобиля ООО «Навигатор» воспользовалось услугами ООО «Доставка». Стоимость доставки 14 800 руб., в том числе НДС. Автомобиль введен в эксплуатацию в следующем месяце актом приема-передачи основного средства. Счет поставщика и ООО

«Доставка» оплачены. Составить бухгалтерские проводки и рассчитать первоначальную стоимость основного средства.

Задача 2

Предприятие приобрело оборудование стоимостью 708 324 руб., в том числе НДС 20 %, в АО

«Запад». Доставку осуществляло ООО «Квант». Стоимость услуг по доставке составила 37 760 руб., включая НДС 20 %. Монтаж осуществлял ИП Селезнев. Стоимость услуг по договору подряда составила 15 100 руб., включая НДС. Определить первоначальную стоимость оборудования. Счета АО «Запад», ООО «Квант» и ИП Селезнев оплачены. Оборудование введено в эксплуатацию.

Задача 3

В ООО «Пластмасс» в основной цех приобретена вентиляция стоимостью 120 000 руб. Срок полезного использования 5 лет. Начислить амортизацию линейным способом и написать бухгалтерские проводки.

Задача 4

Системным администратором разработано программное обеспечение для использования в производственных целях. Материальные затраты на его разработку составили 22 457 руб. Заработная плата системного администратора 35 254 руб. Отчисления во внебюджетные фонды

10 576-20. Рассчитать первоначальную стоимость программного обеспечения и написать бухгалтерские проводки. Срок полезного использования программного обеспечения 5 лет.

Задача 5

Заполнить требование-накладную № 17 от 01.03.20 _ г. АО «Металлург». На ремонт здания офиса было затребовано и отпущено олифы (номенклатурный номер 105005, цена 78 руб.) 18,7 кг, белил (номенклатурный номер 105001, цена 87 руб.) 24,3 кг, краски зеленой (номенклатурный номер 105002, цена 92 руб.) 8,5 кг. Материал отпустил Таран В. А., получил Малик Г. С. Требование-накладная выписана через Иванцову Е. Г.

Задача 6

Рассчитать фактическую себестоимость материалов, если они приобретены по стоимости

100 000 руб. без учета НДС, доставку осуществляла транспортная компания, стоимость услуг составила 9440 руб. (в том числе НДС 20 %), разгрузку осуществляли работники предприятия, начисленная зарплата составила 7000 руб.

Задача 7

В конце июня организация получила заем в сумме 400 000 руб. сроком на 4 месяца под 19 % годовых. Проценты начисляются и перечисляются займодавцу в конце каждого месяца. Сумма основного долга возвращается в конце августа. Составить бухгалтерские проводки и указать регистры бухгалтерского учета.