**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**
**(АНО ПО «СКАМК»)**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор АНО ПО «СКАМК»
_____З.Р. Кочкарова
01 июня 2022 года

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, экзамена, курсовой работы для дисциплин входящих в профессиональный модуль

## ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

**Специальность**
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Программа подготовки**
базовая

**Форма обучения**
очная

г. Ставрополь

Фонд оценочных средств составлен с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

Фонд оценочных средств предназначен для преподавания дисциплин профессионального цикла обучающимся очной формы обучения специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Организация – разработчик:** Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный Колледж», город Ставрополь

**Содержание**


| | |
|---|---|
| 1. Паспорт фонда оценочных средств | 4 |
| 1.1. Область применения | 4 |
| 1.1.1. Освоение профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности и общих компетенций | 4 |
| 1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта | 6 |
| 1.2. Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 9 |
| 1.3. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 9 |
| 2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 10 |
| 2.1 Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности с использованием практических заданий | 0 |

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

### 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения основным видом деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

**Фонд оценочных средств позволяет оценить:**

Освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК)

| Профессиональные и общие компетенции | Показатели оценки результата | Средства проверки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.. | Правильность проверки документов по существу, форме, арифметически; обоснованность контировки первичных бухгалтерских документов в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета. | Количество заданий: 25<br>Место проведения: учебный кабинет.<br>Время выполнения каждого задания: от 40 мин. до 60 мин.<br>Раздаточные материалы: справочная, нормативная документация; бланки отчётности.<br>Технические средства: калькуляторы. |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | Правильность учета денежных средств, документов и переводов в пути; точность оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги в соответствии с действующими нормативными документами; | |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов в соответствии с рабочим планом счетов и учетной политикой организации; соответствие оформленных проводок законодательным актам в области бухгалтерского учета. | |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности | Самостоятельность выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью; | |

| | | |
|---|---|---|
| применительно к различным контекстам | аргументированность выбора методов и способов выполнения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами | |
| ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Результативность поиска, выбора и анализа необходимой информации в профессиональной деятельности и личностном развитии; верность определения и выбора способа разрешения проблемы и оценки последствий принятых решений | |
| ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | Точность и обоснованность постановки задач профессионального и личностного развития; аргументированность необходимости освоения новых компетенций; владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии самооценки успешности собственной деятельности. | |
| ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения производственной практики | |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | |
| ОК 06. Проявлять гражданско- | Способность оценивать ситуацию, определять | |

| | | |
|---|---|---|
| патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение наоснове традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению «Профессия - бухгалтер» | |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Умение различать и правильно заполнять формы документации Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач | |

1.1.2. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля практического опыта:

| **Иметь практический опыт** | **Виды работ на учебной и производственной практике и требования к их выполнению** |
|---|---|
| **1** | **2** |
| в:<br>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. | **Виды работ**<br>1. Настройка списка пользователей; автоматизация доступа в программе «1С: Бухгалтерия».<br>2. Заполнение сведений об организации в программе «1С: Бухгалтерия». 3.Анализ структуры и соответствия плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, плана счетов налогового учета.<br>4. Заполнение справочников в программе «1С: Бухгалтерия».<br>5. Ввод в программу данных Учетной политике организации; выбор вариантов ведения аналитического учета. 6. Ввод начальных данных в программе «1С: Бухгалтерия».<br>7. Ведение учета кассовых операций и денежных средств в программе «1С: Бухгалтерия».<br>8. Ведение учета операций по расчетным счетам и другим счетам в банках в программе «1С: Бухгалтерия». |

| | |
|---|---|
| | 9. Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в программе «1С: Бухгалтерия».<br>10. Ведение учета основных средств в программе «1С: Бухгалтерия». 11. Ведение учета нематериальных активов в программе «1С: Бухгалтерия».<br>12. Ведение учета расчетов с покупателями и заказчиками в программе «1С: Бухгалтерия».<br>13. Формирование документов по основной деятельности в программе «1С: Бухгалтерия».<br>14. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации (предприятия), показателями ее работы через изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность производственного предприятия (Устав, Учетная политика, должностные инструкции работников бухгалтерской службы).<br>15. Проведение анализа и оценки организации бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы в части:<br>- состава основных средств и нематериальных активов;<br>- источников поступления объектов основных средств и нематериальных активов;<br>- способов оценки основных средств, нематериальных активов;<br>- выбранных методов начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;<br>- порядка списания затрат по ремонту основных средств.<br>16. Получение практических умений и навыков в проверке и обработке документов на поступление и выбытие объектов основных средств, нематериальных активов по различным источникам (покупка, возведение (создание), безвозмездная передача и др.).<br>17. Организация бухгалтерского учета денежной наличности в кассе: ознакомление с организацией ведения кассового хозяйства в соответствии с Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого |

| | |
|---|---|
| | предпринимательства» №3210-У от 11.03.2014г. (выписать приходные и расходные кассовые ордера, подготовить отчет кассира для сдачи в бухгалтерию; принять участие в обработке отчета кассира, ведении аналитического учета).<br>18. Организация бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке: ознакомление с порядком открытия расчетных и специальных счетов в банке, получение практических навыков в выписке чека, составлении платежных поручений, обработке выписок банка по расчетным счетам.<br>19. Учет дебиторской задолженности: ознакомление и выявление специфики форм расчетов с покупателями и заказчиками, содержания расчетов с персоналом по прочим операциям, с учредителями.<br>20. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке авансовых отчетов подотчетных лиц, в ведении аналитического учета по счетам 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 71 «Расчеты с подотчетными лицами».<br>21. Выявление специфики организации и ведения учета на производственных предприятиях: участие в составлении расчета потребности в сырье и материалах, оформлении первичных документов, отражающих движение материалов, готовой продукции. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке отчетов о движении сырья и материалов на складе, о движении готовых изделий в экспедиции. Проведение анализа и оценки состава затрат на производстве, участие в распределении косвенных затрат; получение практических умений и навыков в обработке отчетов материально-ответственных лиц, ведении учетных |

**1.2. Система контроля и оценки освоения программы профессионального модуля:**

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации осуществляется на экзамене по профессиональному модулю, который представляет собой процедуру внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

Предметом аттестации на экзамене является ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4., проверка сформированности ПК 1.2. возможна по итогам производственной практики в силу специфики данного вида профессиональной деятельности.

Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности - освоен) на экзамене по модулю является положительная оценка освоения ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4

**Формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля**

| Элементы модуля, профессиональный модуль | Формы промежуточной аттестации |
|---|---|
| МДК.01. 01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | Экзамен |
| УП.01.01 Учебная практика | Дифференцированный зачет |
| ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) | Дифференцированный зачет |
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | Квалификационный экзамен |

**1.3 Организация контроля и оценки освоения программы профессионального модуля**

Промежуточный контроль освоения ПМ осуществляется на основе промежуточной аттестации по МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Предметом оценки по производственной практике (по профилю специальности) является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по производственной практике производится на основе аттестационного листа, характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации осуществляется на экзамене по профессиональному модулю. Условием допуска к экзамену является положительная аттестация по МДК.01.01., учебной практике и производственной практике.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций, студент к экзамену не допускается. Экзамен по профессиональному модулю представляет собой процедуру внешнего оценивания с участием представителей работодателя и проводится в форме выполнения комплексного задания, направленного на проверку ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4. и общих компетенций. Условием положительной

аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене по профессиональному модулю является положительная оценка освоения ПК 1.1., ПК 1.3., ПК 1.4 .по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

## 2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

### Перечень вопросов для подготовки к экзамену по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1. Понятие основных средств, их характеристика, классификация и оценка.
2. Документальное оформление и учет поступления основных средств.
3. Документальное оформление и учет выбытия (списания) основных средств.
4. Формирование учетной политики по начислению амортизации основных средств; учет амортизации основных средств.
5. Учет операций по аренде основных средств.
6. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств.
7. Учет лизинговых операций.
8. Учет затрат по строительству, осуществляемому хозяйственным способом.
9. Учет затрат по строительству, осуществляемому подрядным способом.
10. Понятие нематериальных активов, их характеристика и оценка.
11. Документальное оформление операций по движению нематериальных активов.
12. Учет поступления и создания нематериальных активов.
13. Учет выбытия нематериальных активов.
14. Учет финансовых вложений.
15. Понятие материально-производственных запасов, их классификация и оценка.
16. Документальное оформление и учет поступления муки, материалов на склад Хлебопекарного предприятия.
17. Документальное оформление отпуска муки, материалов в производство.
18. Учет муки, материалов и тары на складе хлебопекарного предприятия; отчетность материально-ответственных лиц.
19. Синтетический и аналитический учет материалов в бухгалтерии хлебопекарного предприятия.
20. Синтетический и аналитический учет затрат в хлебопекарных предприятиях.
21. Учет расходов будущих периодов.
22. Учет брака в производстве.
23. Документальное оформление и оценка готовой продукции на хлебопекарных предприятиях; отчетность движения готовой продукции.
24. Синтетический и аналитический учет готовой продукции на хлебопекарных предприятиях.

25. Основные правила ведения и документального оформления кассовых операций; порядок ведения кассовой книги.
26. Синтетический и аналитический учет денежных средств в кассе организации.
27. Учет денежных документов и переводов в пути.
28. Организация безналичных расчетов, правила и формы безналичных расчетов.
29. Назначение, порядок открытия расчетного счета и документальное оформление операций по расчетным счетам.
30. Синтетический и аналитический учет по расчетным счетам.
31. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным и специальным счетам в банках.
32. Учет операций по валютным счетам.
33. Учет операций по специальным счетам в банках.
34. Понятие дебиторской задолженности. Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов.
35. Учет расчетов по возмещению материального ущерба.
36. Учет операций по доверительному управлению.
37. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
38. Правила выдачи денег под отчет и оплаты расходов по командировкам.
39. Учет расчетов с подотчетными лицами.
40. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
41. Учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал.
42. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
43. Учет расчетов по претензиям.
44. Учет внутрихозяйственных расчетов.
45. Учетная политика организации

## Задания для практических занятий по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов.
2. Проверка кассовых и банковских документов.
3. Заполнение учетных регистров.
4. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета.
Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.
5. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. Отражение в
учете движения основных средств и нематериальных активов.
6. Учет амортизации основных средств и нематериальных активов.
7. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов.
8. Учет операций с нематериальными активами.
9. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.
10. Расчет амортизации нематериальных активов. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.
11. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.

12. Отражение в учете движения материалов.
13. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.
14. Составление инвентаризационной ведомости.
15. Составление описи материальных ценностей.
16. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов. Расчет фактической производственной себестоимости.
17. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание.
18. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание.
19. Группировка затрат.
20. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.
21. Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость.
22. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка.
23. Учет продажи продукции и результатов от продажи.
24. Документальное оформление движения готовой продукции.
25. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. Составление и обработка авансовых отчетов.
26. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.

**Задача 1.**
Предприятие произвело переоценку основных средств. По результатам переоценки их стоимость увеличилась на 12 тыс. руб. Как произведенная переоценка отразится на величине капитала предприятия?

**Задача 2.**
В июне 2013 г. фирмой было приобретено и поставлено на баланс оборудование стоимостью 40 тыс. руб. Норма амортизации – 10 %. В январе 2014 г. была осуществлена модернизация этого оборудования, позволившая увеличить его мощность. Затраты на модернизацию составили 10 тыс. руб. Рассчитайте по результатам проведенной модернизации первоначальную стоимость и остаточную стоимость оборудования на 31 декабря 2007 г. при применении линейного способа начисления амортизации.

**Задача 3**
Компания приобрела бывшее в эксплуатации оборудование. Фактический срок его эксплуатации у прежнего собственника составил 8 лет. Норма амортизации согласно нормативной базе – 10 %. Затраты фирмы по приобретению и установке данного основного средства составляют 80 тыс. руб. Определить годовую норму и сумму амортизации, установленную компанией для приобретенного объекта основных средств.

**Задача 4**
Компания приобрела полностью амортизированный объект основных средств. Фактическая цена – 90 тыс. руб. (без НДС). По данным комиссии и заключения приглашенного эксперта, его можно использовать в производственном процессе в течение трех лет. Имеет ли право компания начислять и списывать на себестоимость амортизацию по этому объекту основных средств? Если да, то какова годовая сумма амортизационных отчислений?

**Задача 5**
Найдите процент физического износа станка, если нормативный срок его службы согласно технической документации равен 7 годам, а фактически станок эксплуатировали 5 лет. Дополнительно известно, что согласно экспертной оценке он может проработать еще 3 года.

**Задача 6**
У компании есть возможность для 40 % своих основных средств применить метод ускоренной амортизации. В затратах компании амортизация составляла 12 %. Необходимо определить, как применение метода ускоренной амортизации отразится на затратах компании. При каких условиях применение ускоренной амортизации ей будет выгодно?

**Задача 7**
Потребуются ли фирме дополнительные средства на оборудование, если она рассчитывает увеличить объем выпуска на 12 % и ликвидировать полностью простои оборудования изза отсутствия заказов, составлявших в прошлом году 10 % рабочего времени?

**Задача 8**
Полная первоначальная стоимость основных фондов составляет 800 млн. руб., их износ – 25%, полная восстановительная стоимость – 760 млн. руб.
Определите первоначальную и восстановительную стоимость основных фондов с учетом износа.

**Задача 9**
Завод приобрел в 2018 г. 10 новых станков. Оптовая цена одного станка составила 1400 руб. Стоимость доставки и монтажа станков — 600 руб. В 2014 г. завод получил и установил еще 6 станков такой же конструкции, первоначальная стоимость которых составила 7200 руб.
Определите первоначальную и восстановительную стоимость всех станков на конец 2019 г.

**Задача 10**
Определите полную стоимость основных фондов на конец года по следующим данным (тыс. руб.):
полная стоимость основных фондов на начало года 14000;
капитальные вложения в новые фонды 2800;
ввод в действие новых фондов 2600;
стоимость поступивших со стороны основных фондов 400;
выбыло основных фондов от ветхости и износа 500;
прочие выбытия основных фондов 300.

**Типовые задания теста для промежуточной аттестации по МДК 01.01:**

**1 вариант**
1 Унифицированные формы первичных учетных документов являются:
**а. обязательными к применению;**
б. рекомендательными;

в. специализированными;
г. разработанными организацией самостоятельно.
2. В какой момент времени должен быть составлен бухгалтерский первичный документ:
а. в конце рабочего дня;
б. в конце месяца;
**в. В момент совершения операции;**
г. непосредственно после ее окончания
3. Способы ведения бухгалтерского учета это:
**а. Способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации,**
б. способы применения счетов бухгалтерского учета, системы регистров бухгалтерского учета, обработки информации и иные соответствующие способы и приемы.
в. Способы применения счетов бухгалтерского учета, системы учетных регистров.
г. Методы и приемы обработки информации согласно законодательству РФ, учредительным документам, либо по собственной инициативе.
4. Учетная политика организации формируется:
**а. Руководителем организации;**
б. Главным бухгалтером;
в. Кассиром, на основании договора о полной материальной ответственности.
г. Учредителями.
5. Учетная политика - это:
а. система наблюдения, группировки и обобщения фактов хозяйственной деятельности;
б. документ, рекомендованный для обязательного применения Правительством РФ;
**в. совокупность способов ведения бухгалтерского учета на предприятии;**
г. регистр бухгалтерского учета.
6. К основным принципам формирования учетной политики (допущениям) относятся:
**а. разработка организацией приемлемых способов ведения учета;**
б. имущественная обособленность;
в. рациональность и непротиворечивость;
г. осторожность.
7. Счет, на котором отражается информация о начислении и выплате заработной платы работникам:
а. 60;
б. 76;
**в. 70;**
г. 73.
8. Изменение учетной политики не предполагается в случае:
а. возникновения новых фактов хозяйственной жизни;
**б. изменения законодательства по бухгалтерскому учету;**
в. разработки организацией новых способов ведения бухгалтерского учета;
г. смены собственника организации.
9. Принятая организацией учетная политика подлежит оформлению в форме:
1. первичного учетного документа;
**2. учетного регистра;**

3. приказа или распоряжения;
4. формы отчетности.
10. При формировании учетной политики по конкретному участку учета (направлению) осуществляется:
**а. инвентаризация имущества и обязательств организации;**
б. аудиторская проверка;
в. выбор нескольких способов ведения учета из допускаемых законодательством;
г. выбор одного из нескольких способов ведения учета, допускаемых законодательством и нормативными актами по бухгалтерскому учету.
11. Как называется проверка документа, в ходе которой определяется законность совершения хозяйственных операции, оформленной данным документом??
а. арифмическая;
б. формальная;
**в. Проверка по существу.**
12. Вновь созданная организация оформляет учетную политику не позднее:
а. 30 дней со дня приобретения прав юридического лица;
б. 60 дней со дня приобретения прав юридического лица;
**в. 90 дней со дня приобретения прав юридического лица;**
г. 180 дней со дня приобретения прав юридического лица.
13. К способам ведения бухгалтерского учета, принимаемым при формировании учетной политики, не относится:
а. способы амортизации основных средств;
б. способы учета и распределения общехозяйственных расходов;
**в. способы оценки материально-производственных запасов;**
г. способы учета удержаний из заработной платы.
14. Существенные способы ведения бухгалтерского учета также подлежат раскрытию в:
**а. Бухгалтерском балансе;**
б. Отчете о прибылях и убытках;
в. Пояснительной записке;
г. Отчете о движении денежных средств.
15. «Расчет с поставщиками и подрядчиками» - счет:
**а) 60;**
б) 62;
в) 66;
г) 76.

**2 вариант**
1. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:
а) инвентарный объект;
**б) инвентарный номер;**
в) номенклатурный номер;
г) партия.
2. Сумма дооценки основных средств относится:
а) в кредит счета 14;
**б) в кредит счета 83;**

в) в кредит счета 91;
г) на счет 99.
3. Как называется счет 25?:
а) общехозяйственные расходы;
**б) общепроизводственные расходы**
в) основное производство;
г) «вспомогательное производство.
4. К какому виду относится документ Расходный кассовый ордер:
**а) комбинированный документ (распорядительный и оправдательный);**
б) документ бухгалтерского оформления;
20. Принято к учету оборудование по результатам инвентаризации:
а) Д-т 99, К-т 07;
**б) Д-т 01, К-т 98;**
в) Д-т 01, К-т 91/1;
г) Д-т 90/2, К-т 07.
5. Арендованные основные средства, находящиеся за пределами РФ, отражаются в учете:
а) на счете 001 обособленно;
**б) в учете не отражаются;**
в) на счете 01 обособленно.
6. Стоимость основных средств не может быть изменена в случае их:
**а) реконструкции;**
б) достройки;
в) капитального ремонта;
г) дооборудования.
7. На каком счете учитываются доходы и расходы от продажи (ликвидации) объектов основных средств:
а) 90 «Продажи»;
**б) 91 «Прочие доходы и расходы»;**
в) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
г) 02 «Амортизация основных средств».
8. На какой счет принимается к учету оборудование, не требующее монтажа:
а) на счет 03 «Доходные вложения в материальные ценности»;
**б) на счет 07 «Оборудование к установке»;**
в) На счет 01 «Основные средства»;
г) на счет 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей».
9. Результаты переоценки основных средств, проведенной до начала отчетного года, подлежат отражению:
**а) в бухгалтерском учете в январе месяце и учитываются в бухгалтерской отчетности при**
**формировании данных на начало отчетного года;**
б) в бухгалтерском учете в декабре месяце и учитываются при формировании данных на конец отчетного года;
в) в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности при формировании данных на дату переоценки.
10. Оборотные средства – это часть средств производства, которые:

**а) участвуют в производственном цикле один раз и полностью переносят свою стоимость на готовый продукт;**
б) многократно участвуют в процессе производства и сразу переносят свою стоимость на готовый продукт;
в) многократно участвуют в процессе производства и переносят свою стоимость на готовый продукт по частям;
г) участвуют в производственном цикле один раз и переносят свою стоимость на готовый продукт по частям.
11. Оборотные фонды предприятия включают:
**а) производственные запасы, оборудование, незавершенное производство, готовую продукцию, расходы будущих периодов;**
б) производственные запасы, денежные средства, расходы будущих периодов, готовую продукцию;
в) производственные запасы, незавершенное производство, расходы будущих периодов.
12. Фонды обращения – это:
а) производственные запасы, незавершенное производство, готовая продукция на складе предприятия-изготовителя;
**б) готовая продукция на складе предприятия-изготовителя, товары в пути, денежные средства и дебиторская задолженность;**
в) готовая продукция на складе предприятия-изготовителя, товары в пути, денежные средства, дебиторская задолженность и производственные запасы.
13. Коэффициент оборачиваемости оборотных средств характеризует:
**а) размер реализованной продукции, приходящейся на один рубль производственных фондов;**
б) размер реализованной продукции, приходящейся на один рубль оборотных средств;
в) среднюю длительность одного оборота оборотных средств;
г) количество оборотных средств за период.
14. Эффективность использования оборотных средств характеризуют:
а) прибыль и рентабельность производства;
б) рентабельность текущих активов;
в) фондоотдача и фондоемкость;
**г) коэффициент оборачиваемости и фондовооруженность;**
д) скорость оборота и коэффициент закрепления оборотных средств, длительность одного оборота оборотных средств.
15. Производственно-коммерческий цикл – это:
а) период времени на производство и реализацию продукции;
б) период от момента закупок материальных ресурсов предприятием до момента отгрузки продукции потребителям;
**в) период от момента закупок материальных ресурсов предприятием до момента поступления денег за проданный товар на расчетный счет предприятия.**

## Задания для промежуточной аттестации по Учебной практике УП 01.01

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 разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.
6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа 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 МПЗ, их классификацию.

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.

## Требования к оформлению дневника учебной практики УП.01.01

Результаты практики оформляются в дневнике учебной практики. Дневник практики представляет собой трафаретный документ, утвержденного образца, заполняемый обучающимся и заверяемый руководителем практики.

Дневник содержит полную информацию о порядке прохождения практики и оценку, выставленную по результатам практики.

Каждый раздел дневника заполняется обучающимся, вносится информация календарного графика прохождения практики, прохождения инструктажей и обучения в ходе практики, данные о выполнении задания на практику, вносится информация о курсовой работе. Дневник практики заверяется подписью обучающегося.

Руководитель практики от Университета выставляет в дневнике оценку и заверяет подписью.

**Примерные вопросы на экзамен по модулю ПМ 01. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

1. Первичные учетные документы. Реквизиты и формы документов.
2. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
3. Произвольные первичные бухгалтерские документы.
4. Учет формирования уставного капитала.
5. Добавочный капитал, его формирование и учет
6. Формирование и учет резервного капитала
7. Понятие и классификация основных средств
8. Оценка основных средств в учете.
9. Порядок изменения стоимости основных средств
10. Учет поступления основных средств
11. Порядок начисления и учета амортизации основных средств
12. Учет затрат по восстановлению основных средств
13. Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств
14. Понятие, классификация и оценка нематериальных активов
15. Оценка нематериальных активов
16. Учет поступления и создания нематериальных активов
17. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов, определение срока их амортизации
18. Учет списания, продажи и прочего выбытия нематериальных активов
19. Классификация материально-производственных запасов (МПЗ)
20. Оценка материалов в системе учета
21. Организация учета МПЗ
22. Учет отпуска материалов в производство и их оценка
23. Учет продажи и прочего выбытия материалов
24. Принципы организации учета труда и его оплаты
25. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда
26. Понятие себестоимости продукции, ее состав
27. Классификация производственных затрат
28. Учет прямых и косвенных расходов в составе себестоимости продукции (работ, услуг)
29. Особенности учета выпуска продукции (работ, услуг) при использовании счета 40 «Выпуск готовой продукции (работ, услуг)»
30. Учет товаров в оптовой и розничной торговле
31. Учет изготовления и отпуска готовой продукции (оценка)
32. Учет расходов на продажу
33. Учет финансовых вложений. Учет резервов под обесценение вложений в ценные бумаги
34. Порядок ведения и отражения в учете кассовых операций
35. Учет операций по расчетному счету в банке
36. Учет операций по валютному счету
37. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Сроки расчетов и исковой давности
38. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
39. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, в том числе по авансам полученным.

Формирование и учет резервов по сомнительным долгам
40. Учет расчетов с бюджетом по НДС
41. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль
42. Специальные налоговые режимы
43. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
44. Учет расчетов с учредителями и акционерами
45. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
46. Учет расчетов с подотчетными лицами
47. У чет прочих доходов и расходов
48. Структура финансового результата деятельности предприятия, порядок его формирования и принципы учета
49. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности