


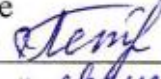
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»



**Комплект
контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации»
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Кунгур, 2022

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
«30» августа 2022 г.

Организация-разработчик: **государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»**

Составитель:

С.С. Антонова, преподаватель.
Ф.И.О., должность

Содержание

1. Паспорт контрольно – оценочных средств	4
1.1. Результаты освоения программы ПМ.....	4
1.2. Формы промежуточной аттестации.....	20
2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности	22
2.1. Формы и методы оценивания	22
2.2. Оценка по МДК.....	22
3. Оценка по учебной практике.....	40
3.1. Общее положение	40
3.2. Формы и методы оценивания	40
3.3 Форма аттестационного листа.....	45
4. Контрольно – оценочный материал для экзамена (квалификационного)...	49
4.1. Общее положение	49
4.2. Формы оценочной ведомости	50
4.3. Формы комплекта экзаменационного материала	53
4.4. Перечень заданий выполняемых в ходе экзамена (квалификационного)	60
Приложение 1: Вопросы и задания для оценки МДК	60
Приложение 2: Вопросы и задание для оценки УП	70
Приложение 3: Вопросы и задания для экзамена (квалификационного)	74
5. Перечень рекомендуемой литературы	81

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Результаты освоения программы профессионального модуля, подлежащие проверке

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

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

1.1.2. Профессиональные и общие компетенции

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

Таблица 1.

Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки (№№ заданий, место, время, условия их выполнения)
ПК.1.1. Обработать первичные	Проверка документов по форме (наличие реквизитов и точность их оформления) Оформление документов по учету отдельных видов имущества Проверка документов арифметически (точность указанных итоговых сумм) Проверка документов по существу (соответствие документа проведенной хозяйственной операции) Группировка документов (по направлениям работы) Таксировка документов (точность произведенных расчетов) Контрировка документов (наличие и соответствие бух. проводки в первичном документе проведенной хозяйственной операции)	Фронтальный опрос Тестовое задание Практические задания экзамен
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Формирование системы синтетических счетов Формирование системы субсчетов Формирование системы аналитических счетов. Оптимальность систем. Оформление рабочего плана счетов	Фронтальный опрос Тестовое задание Экзамен Практические задания
ПК 1.3. Проводить учет	Оформление рабочего плана счетов	Фронтальный

денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Оформление авансовых отчетов Проверка и обработка кассовых ордеров Указание корреспонденции счетов в кассовой книге Выявление ошибок в документах и их исправление	опрос Тестовое задание Экзамен Практические задания
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление акта приемки-передачи ОС Оформление приходных ордеров, требований- накладных Составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при составлении корреспонденции	Фронтальный опрос Тестовое задание Экзамен Практические задания

Таблица 2.

Показатели оценки сформированности ОК

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Средства проверки №№ заданий для проверки
ОК.1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету активов организации с применением рабочего плана счетов	<u>Задание:</u> практические задания <u>технические средства:</u> комплект бланочной документации, лицензионное программное обеспечение, справочно – правовая система «Консультант плюс».
ОК.2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов активов в	<u>Задание:</u> практические задания <u>Технические средства:</u> комплект бланочной документации, лицензионное программное обеспечение, база данных «1С-бухгалтерия», справочно – правовая

	соответствии с видом деятельности организации	система «Консультант плюс».
ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<p>Оформление документов по учету отдельных видов актива в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Проверка и обработка документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</p>	<p><u>Задание:</u> формирование портфолио работы обучающегося с документацией подтверждающей участие во внеаудиторной деятельности, в профориентационной работе.</p> <p><u>Задание:</u> выполнение заданий самостоятельно (внеаудиторная деятельность) и выполнение видов работ при прохождении практики.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, и в процессе практики;</p> <p>- экспертная оценка портфолио работ и документов;</p> <p>экспертная оценка самостоятельной работы</p>
ОК.4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</p> <p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации</p> <p>Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов активов</p>	<p><u>Задание:</u> работа в команде при проведении практического занятия. Экспертная оценка -выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях, конференциях и т.п.; оформления и презентации портфолио работ, реферата</p>
ОК.5. Осуществлять	Оформление документов по учету	<u>Задание:</u> выполнение

<p>устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов активов</p>	<p>заданий самостоятельно (внеаудиторная деятельность) и выполнение видов работ при прохождении практики. Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, и в процессе практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов; экспертная оценка самостоятельной работы</p>
<p>ОК.6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов активов</p>	<p><u>Задание:</u> работа в команде при проведении практического занятия. Экспертная оценка – выступлений с сообщениями (докладами) на занятиях, конференциях и т.п.; оформления и презентации портфолио работ, реферата</p>
<p>ОК.7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) Оформление документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом деятельности организации Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества</p>	<p><u>Задание:</u> выполнение роли лидера при проведении практического занятия. Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, и в процессе практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов;</p>
<p>ОК.8. Использовать</p>	<p>Проводить ежедневную зарядку,</p>	<p><u>Задание:</u> выполнение</p>

<p>средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>разработать комплекс упражнений для профессиональной зарядки в течение дня.</p>	<p>заданий самостоятельно (внеаудиторная деятельность). экспертная оценка самостоятельной работы</p>
<p>ОК.9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) Оформление документов по учету отдельных видов активов организации в соответствии с видом деятельности организации Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов активов организации</p>	<p><u>Задание:</u> практические задания <u>Технические средства:</u> комплект бланочной документации, лицензионное программное обеспечение, база данных «1С-бухгалтерия», справочно – правовая система «Консультант плюс», программа Налогоплательщик, программа для бизнеса БИЗНЕС ПАК</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов активов</p>	<p><u>Задание:</u> выполнение заданий самостоятельно (внеаудиторная деятельность) и выполнение видов работ при прохождении практики. Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, и в процессе практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов; экспертная оценка самостоятельной работы</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой</p>	<p>Принимать участи в олимпиадах по финансовой грамотности.</p>	<p><u>Задание:</u> Задание: выполнение заданий</p>

грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Разработка финансового плана в бизнес проекте	самостоятельно (внеаудиторная деятельность) и выполнение видов работ при прохождении практики. Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях, и в процессе практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов; экспертная оценка самостоятельной работы
--	---	--

1.1.3. Приобретение в ходе освоения профессионального модуля

Практического опыта – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Таблица 3.

Перечень освоенных умений и усвоенных знаний

Коды	Наименования	Показатели оценки результата	задания для проверки
Иметь практический опыт:			
ПО 1	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Практические работы ДЗ Экзамен по ПМ
Уметь:			
У 1	принимать	Проверка и обработка	Практические работы

	произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У 2	принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У3	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У4	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У6	проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У7	организовывать документооборот	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ

			(междисциплинарному курсу)
У8	разбираться в номенклатуре дел	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У9	заносят данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат(расходов) – учетные регистры	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У13	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У14	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгал-	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)

	терского учета финан-сово- хозяйственной деятельности		
У15	позитивно конструи- ровать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У16	проводить учет касс- совых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. Обобщение первичной информации в журнале- ордере № 1, ведомости № 1	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У17	проводить учет дене- жных средств на рас- четных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках. Обобщение первичной информации в журнале- ордере № 2, ведомости № 2	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У18	учитывать особен- ности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У19	оформлять денежные и кассовые документы	Оформление документов по учету кассовых операций	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У20	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Оформление документов по учету кассовых операций	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У21	проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по	Практические работы ДЗ

		учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.	Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У22	проводить учет нема-териальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У23	проводить учет долго-срочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У24	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У25	проводить учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У26	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
У27	проводить учет готовой продукции и ее реализации	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи. Обобщение первичной	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному

		информации в журнале-ордере № 11	курсу)
У28	проводить учет текущих операций и расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7.	Практические работы ДЗ Ситуационная задача при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
Знать:			
3 1	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 2	понятие первичной бухгалтерской документации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 3	определение первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ(междисциплинарному курсу)
3 4	унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 5	порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 6	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)

3 7	порядок проведения так-сировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 8	порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 9	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 10	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 11	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 12	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 13	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)

		видом деятельности организации.	
3 14	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	Практические работы ДЗ Тестовое задание при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 15	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	Практические работы ДЗ Тестовое задание при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 16	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств	Практические работы ДЗ Тестовое задание при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 17	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках	Практические работы ДЗ Тестовое задание при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 18	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	Практические работы ДЗ Тестовое задание при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 19	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Практические работы ДЗ Тестовое задание при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 20	правила заполнения	Оформление документов по	Практические работы

	отчета кассира в бухгалтерию	учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 21	понятие и классификацию основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 22	оценку и переоценку основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 23	учет поступления основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 24	учет выбытия и аренды основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия основных средств	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 25	учет амортизации основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 26	особенности учета арен-дованных и сданных в аренду основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 27	понятие и классификацию нематериальных	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных	Практические работы ДЗ Тестовое задние

	активов	активов	при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 28	учет поступления и выбытия нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 29	амортизацию нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ(междисциплинарному курсу)
3 30	учет долгосрочных инвестиций	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 31	учет финансовых вложений и ценных бумаг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 32	учет материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 33	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 34	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных	Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)

	запасов		курсу
3 35	учет материалов на складе и в бухгалтерии	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 36	синтетический учет движения материалов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 37	учет транспортно-заготовительных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 38	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 39	систему учета производственных затрат и их классификацию	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 40	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 41	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Обобщение первичной информации ведомости № 12.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 42	учет потерь и непро-	Отражение на счетах хозяйственных операций по	Практические работы ДЗ

	изводственных расходов	учету производственных затрат.	Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 43	учет и оценку незавершенного производства	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 44	калькуляцию себестоимости продукции	Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 45	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 46	технология реализации готовой продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11.	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 47	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 48	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)
3 49	учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов	Практические работы ДЗ Тестовое задние при проведении экзамена по ПМ

			(междисциплинарному курсу)
3 50	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере №7	Практические работы ДЗ Тестовое задание при проведении экзамена по ПМ (междисциплинарному курсу)

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

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

К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике);

- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента является результат научно-исследовательской, проектной (курсовой) деятельности; промежуточная оценка портфолио студента.

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

Таблица 4.

1.2.1 Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов	экзамен

организации	
УП, ПП	ДЗ
ПМ .01.	Экзамен (квалификационный)

1.2.2. Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности, **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК и по учебной практике.

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий, оценки содержания и защиты отчета по практике работ, защиты курсовой работы. Отчет по практике оценивается на соответствие (не соответствие) структуре, оформлению и содержанию. При необходимости возможно проведение защиты отчета с использованием презентации. Отчет работ используется для оценивания сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности и предполагает наличие экспертного заключения работодателя. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка (80 % выполнения задания) освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении ДЗ по МДК и ДЗ по учебной практике.

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания. Экзамен по ПМ проводится с учетом результатов текущего контроля (рейтинговая система оценивания).

Предметом оценки по учебной практике является приобретение практический опыта, а также освоение общих и профессиональных компетенций.

Контроль и оценка по учебной практике проводится на основе утвержденного документационного обеспечения практики: приказ.

2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности

2.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

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

2.2. Оценка по МДК

Таблица 5.

Перечень заданий в МДК

№№ заданий	Проверяемые результаты обучения (У и З)	Тип задания	Возможности использования
	Уметь:		
1-2 варианты	У1.Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У2.Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У3.Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У4.Проводить формальную проверку документов, проверку по	Контрольные вопросы	экзамен

	существо, арифметическую проверку		
1-2 варианты	У5.Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У6.Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У7.Организовывать документооборот	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У8.Разбираться в номенклатуре дел	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У9.Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат(расходов) – учетные регистры	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У10.Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У11.Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У12.Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У13.Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Решение задач	экзамен

1-2 варианты	У14.Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Решение задач	экзамен
1-2 варианты	У15.Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Решение задач	экзамен
1-2 варианты	У16.Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У17.Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У18.Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У19.Оформлять денежные и кассовые документы	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У20.Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У21.Проводить учет основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У22.Проводить учет нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У23.Проводить учет долгосрочных инвестиций	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У24.Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У25.Проводить учет материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен

1-2 варианты	У26.Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У27.Проводить учет готовой продукции и ее реализации	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	У28.Проводить учет текущих операций и расчетов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	Знать:		экзамен
1-2 варианты	31.Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	32.Понятие первичной бухгалтерской документации	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	33.Определение первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	34.Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	35. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	36.Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	37.Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	38.Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	39.Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документа-	Контрольные вопросы	экзамен

	ции		
1-2 варианты	310.Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Решение задач	экзамен
1-2 варианты	311.Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Решение задач	экзамен
1-2 варианты	312.Инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Решение задач	экзамен
1-2 варианты	313.Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Решение задач	экзамен
1-2 варианты	314.Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	315.Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Решение задач	экзамен
1-2 варианты	316.Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	317.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	318.Особенности учета кассовых операций в	Решение задач Контрольные	экзамен

	иностранной валюте и операций по валютным счетам	вопросы	
1-2 варианты	319.Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	320.Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	321.Понятие и классификацию основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	322.Оценку и переоценку основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	323.Учет поступления основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	324.Учет выбытия и аренды основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	325.Учет амортизации основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	326.Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	327.Понятие и классификацию нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	328.Учет поступления и выбытия нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	329.Амортизацию нематериальных активов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	330.Учет долгосрочных инвестиций	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	331.Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	332.Учет материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен

1-2 варианты	333.Понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	334.Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	335.Учет материалов на складе и в бухгалтерии	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	336.Синтетический учет движения материалов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	337.Учет транспортно-заготовительных расходов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	338.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	339.Систему учета производственных затрат и их классификацию	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	340.Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	341.Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	342.Учет потерь и непроизводственных расходов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	343.Учет и оценку незавершенного производства	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	344.Калькуляцию себестоимости продукции	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	345.Характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	346.Технологию реализации готовой	Решение задач Контрольные	экзамен

	продукции (работ, услуг)	вопросы	
1-2 варианты	347.Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	348.Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	349.Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен
1-2 варианты	350.Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Решение задач Контрольные вопросы	экзамен

Задания для оценки освоения МДК экзамен

ИНСТРУКЦИЯ

- Внимательно прочитайте тестовое задание.
- Выберите один правильный ответ в каждом вопросе.
- Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
- Задание выполняйте строго последовательно.
- Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
- Максимальное время выполнения задания 90/1,5 мин/часа.

Критерии оценок:

- Тестовое задание: 1 правильный ответ - один балл
- Ситуационная задача – одна правильная проводка – один балл
- 26-28 баллов – оценка отлично
- 21-25 баллов – оценка хорошо
- 17-20 баллов – оценка удовлетворительно
- 16 и менее баллов – оценка неудовлетворительно

ВАРИАНТ № 1

ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

- 1. На основании каких первичных документов и регистров осуществляются записи на синтетическом счете 50 «КАССА» ?**
 - a) РКО и ПКО;
 - b) Кассовой книги;
 - c) Отчетов кассиров;
- 2. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ»?**
 - a) Выписка из р/счета;
 - b) Выписка с приложенными документами ;

- с) Справка бухгалтерии;
- 3. На основании каких документов заполняют журнал-ордер №7?**
- а) РКО , ПКО и кассовой книге;
б) Авансовых отчетов ;
в) Отчетов кассира, авансовых отчетов , журнала – ордера № 7 за прошлый месяц.
- 4. На основании каких документов производят списание подотчетных сумм ?**
- а) Авансовых отчетов;
б) Авансовых отчетов и оправдательных документов;
в) Оправдательных документов.
- 5. Что является регистром синтетического учета по счету 50 «КАССА»?**
- а) Кассовая книга ;
б) Отчет кассира ;
в) Журнал-ордер «1 , ведомость №1 .
- 6. По какой стоимости основные средства отражаются в бухгалтерском балансе ?**
- а) По первоначальной ;
б) По остаточной ;
в) По восстановительной .
- 7. Какими документами оформляют поступление основных средств?**
- а) Актом приемки-передачи;
б) Накладной ;
в) Приходным ордерам .
- 8. Какими проводками отражают приобретение оборудования, не требующего монтажа, у поставщика ?**
- а) Д 01 К 60, Д 19 К 60;
б) Д 07 К 60, Д 19 К 60;
в) Д 08 К 60, Д 19 К 60;
- 9. Инвентарные карточки открывают на основании :**
- а) Акта приемки – передачи ;
б) Приходного ордера ;
в) Акта на списание .
- 10. Регистром аналитического учета основных средств является :**
- а) Инвентарная карточка;
б) Карточка складского учета ;
в) Журнал – ордер № 13 .
- 11. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств?**
- а) Д 02 К 01, Д 91 К 01;
б) Д 91 К 02, Д 99 К 01;
в) Д 02 К 91, Д 91 К 01.
- 12. Какой проводкой оформляют отпуск материалов со склада для упаковки готовой продукции?**
- а) Д 43 К 10;
б) Д 44 К 10;
в) Д 25 К 10.
- 13. Регистром аналитического учета материалов является :**
- а) Оборотная ведомость ;

- b) Карточка учета материалов;
 - c) Книга остатков материалов.
- 14. Каким документом оформляют неотфактурованные поставки?**
- a) Приходным ордером;
 - b) Актом приема материалов;
 - c) Накладной.
- 15. Каким документом оформляют постоянный отпуск материалов на производство ?**
- a) Лимитно-заборной картой;
 - b) Требованием-накладной;
 - c) Накладной на отпуск на сторону.
- 16. При трудовом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере?**
- a) 80%
 - b) 100%
 - c) 60%
- 17. Основной документ для расчета повременной оплаты труда :**
- a) Расчетно-платежная ведомость;
 - b) Рапорт о выработке;
 - c) Табель учета использования рабочего времени.
- 18. Полная себестоимость реализованной продукции представляет собой :**
- a) Фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции ;
 - b) Сумму фактической себестоимости реализованной продукции и расходов на продажу
 - c) Нормативную себестоимость реализованной продукции
- 19. Прибыль от продажи продукции это :**
- a) Разница между фактической и плановой себестоимостью реализованной продукции;
 - b) Разница между выручкой от продажи продукции и ее полной фактической себестоимостью;
 - c) Выручка от продажи продукции.
- 20. Бухгалтерской записью Д 20 К 96 отражают :**
- a) Списание потерь от брака;
 - b) Создание резерва на ремонт основных средств ;
 - c) Погашение расходов на освоение новых видов продукции;
 - d) Списание цеховых расходов.

ОТВЕТЫ

1-а

2-б

3-с

4-с

5-с

6-б

7-с

8-с

- 9-a
- 10-a
- 11-a
- 12-b
- 13-b
- 14-b
- 15-b
- 16-c
- 17-c
- 18-b
- 19-b
- 20-b

Ситуационная задача

Исходные данные:

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

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

Оборудование принято к учету.

Требуется:

1. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.
2. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций
4. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.

РЕШЕНИЕ

Журнал хозяйственных операций

№ пп	Первичный документ	Содержание хозяйственной операции	Сумма (руб)	дебет	кредит
1	Товарная накладная (УПД)	Приобретено оборудование	114367	07	60
2	Счет-фактура	НДС по приобретенному	19273	19	60

	(УПД)	оборудованию			
3	Акт оказанных услуг	Приняты к учету транспортные услуги по доставке оборудования	2500	07	60
4	Счет. Платежное поручение	Оплачены транспортные услуги	2500	60	51
5	Акт передачи	Оборудование передано в монтаж	116867	08	07
6	Акт выполненных работ	Приняты к учету монтажные работы	4780	08	60
7	Акт приемки-передачи	Оборудование принято к учету	121647	01	08
8	Счет, платежное поручение	Оплачен счет за поставщика за приобретенное оборудование	115640	60	51

ВАРИАНТ 2

ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. На основании каких первичных документов и регистров осуществляются записи на синтетическом счете 50 «КАССА» ?

- а) РКО и ПКО;
- б) Кассовой книги;
- в) Отчетов кассиров;

2. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ»?

- а) Выписка из р/счета;
- б) Выписка с приложенными документами ;
- в) Справка бухгалтерии;

3. На основании каких документов заполняют журнал-ордер №7?

- а) РКО , ПКО и кассовой книге;
- б) Авансовых отчетов ;
- в) Отчетов кассира, авансовых отчетов , журнала – ордера № 7 за прошлый месяц.

4. На основании каких документов производят списание подотчетных сумм ?

- а) Авансовых отчетов;
- б) Авансовых отчетов и оправдательных документов;
- в) Оправдательных документов.

5. Что является регистром синтетического учета по счету 50 «КАССА»?

- а) Кассовая книга ;

- b) Отчет кассира ;
- с) Журнал-ордер «1 , ведомость №1 .

6. По какой стоимости основные средства отражаются в бухгалтерском балансе ?

- a) По первоначальной ;
- b) По остаточной ;
- с) По восстановительной .

7. Какими документами оформляют поступление основных средств?

- a) Актом приемки-передачи;
- b) Накладной ;
- с) Приходным ордером .

8. Какими проводками отражают приобретение оборудования, не требующего монтажа, у поставщика ?

- a) Д 01 К 60, Д 19 К 60;
- b) Д 07 К 60, Д 19 К 60;
- с) Д 08 К 60, Д 19 К 60;

9. Инвентарные карточки открывают на основании :

- a) Акта приемки – передачи ;
- b) Приходного ордера ;
- с) Акта на списание .

10. Регистром аналитического учета основных средств является :

- a) Инвентарная карточка;
- b) В) Карточка складского учета ;
- с) Журнал – ордер № 13 .

11. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств?

- a) Д 02 К 01, Д 91 К 01;
- b) Д 91 К 02, Д 99 К 01;
- d) С) Д 02 К 91, Д 91 К 01.

12. Какой проводкой оформляют отпуск материалов со склада для упаковки готовой продукции?

- a) Д 43 К 10;
- b) Д 44 К 10;
- с) Д 25 К 10.

13. Регистром аналитического учета материалов является :

- a) Оборотная ведомость ;
- b) Карточка учета материалов;
- с) Книга остатков материалов.

14. Каким документом оформляют неотфактурованные поставки?

- a) Приходным ордером;
- b) Актом приема материалов;
- с) Накладной.

15. Каким документом оформляют постоянный отпуск материалов на производство ?

- a) Лимитно-заборной картой;
- b) Требованием-накладной;
- с) Накладной на отпуск на сторону.

16. При трудовом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере?

- a) 80%
- b) 100%
- c) 60%

17. Основной документ для расчета повременной оплаты труда :

- a) Расчетно-платежная ведомость;
- b) Рапорт о выработке;
- c) Табель учета использования рабочего времени.

18. Полная себестоимость реализованной продукции представляет собой :

- a) Фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции ;
- b) Сумму фактической себестоимости реализованной продукции и расходов на продажу
- c) Нормативную себестоимость реализованной продукции

19. Прибыль от продажи продукции это :

- a) Разница между фактической и плановой себестоимостью реализованной продукции;
- b) Разница между выручкой от продажи продукции и ее полной фактической себестоимостью;
- c) Выручка от продажи продукции.

20. Бухгалтерской записью Д 20 К 96 отражают :

- a) Списание потерь от брака;
- b) Создание резерва на ремонт основных средств ;
- c) Погашение расходов на освоение новых видов продукции;
- d) Списание цеховых расходов.

ОТВЕТЫ

1-а

2-в

3-с

4-с

5-с

6-в

7-с

8-с

9-а

10-а

11-а

12-в

13-в

14-в

15-в

16-с

17-с

18-б

19-б

20-б

Ситуационная задача

Исходные данные:

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

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

-начислена заработная плата специалистам и служащим цеха 56000 руб.

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

-израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования 18000 руб.

-начислена амортизация на оборудование цеха 8000 руб.

Требуется:

1. Определить сумму накладных расходов и списать ее часть на себестоимость продукции А.
2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
3. Указать первичные документы, на основании которых осуществляется хозяйственная операция.

РЕШЕНИЕ

№ пп	Первичные документы	Содержание хозяйственной операции	Сумма (руб)	дебет	кредит
1	Лицевые счета	Начислена ЗП рабочим, занятым производство изделия А	167000	20А	70
2	Лицевые счета	Начислена ЗП рабочим, занятым производство изделия Б	92000	20Б	70
3	Лицевые счета	начислена заработная плата специалистам и служащим цеха	56000	26	70
4	Карточки страховых взносов	начислены страховые взносы на зарплату специалистов и служащих	20000	26	69 (68)
5	Требование-накладные	израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание	18000	25	10

		оборудования			
6	Ведомость начисления амортизации	начислена амортизация на оборудование цеха	8000	25	10
7	Бухгалтерская справка	Списаны общехозяйственные расходы на продукция А	49400	20	26
8	Бухгалтерская справка	Списаны общепроизводственные расходы на продукцию А	16900	25	25

$$76000 * 65\% = 49400$$

$$26000 * 65\% = 16900$$

3. Оценка по учебной практике

3.1. Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка:

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

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

3.2. Формы и методы оценивания

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

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

Оценка по учебной практике выставляется на основании аттестационного листа.

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

3.2.1. Учебная практика

Таблица 6.

Перечень видов работ учебной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Разработка рабочего плана счетов	ПК 1.2.	ОК 2, ОК 6, ОК 9	У14, У15
Оформление первичных документов по учету наличных денежных средств. Заполнение кассовой книги. Оформление первичных документов по учету безналичных денежных средств. Обработка банковских выписок. Заполнение журналов-ордеров № 1, № 2, ведомостей № 1, № 2.	ПК 1.3.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11-У12, У16 – У20

Составление первичных документов по учету основных средств. Заполнение инвентарных карточек. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Составление ведомости расчета амортизационных отчислений основных средств	ПК 1.1., ПК	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11-У12, У21
Составление первичных документов по приходу и расходу материалов. Заполнение приходного ордера, требования-накладной. Формирование фактической себестоимости материалов. Оценка материалов при отпуске со склада. Составление расчета ТЗР. Расчет отклонений фактической себестоимости материалов от учетной цены.	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11-У12, У25
Оформление ведомостей распределения производственных затрат (распределения материалов, заработной платы и страховых взносов, общепроизводственных и общехозяйственных затрат). Калькулирование фактической производственной себестоимости продукции	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11- У12, У-26
Составление и обработка авансового отчета. Заполнение журнала-ордера № 7.	ПК 1.1.	ОК 1 – ОК 9	ПО1, У11- У12, У28
Заполнение журнала хозяйственных операций по учету имущества организации	ПК 1.4.	ОК 1 – ОК 9	У16- У28

Состав отчета

Аттестационный лист

Отчет по учебной практике (содержание в соответствии с требованиями)

Основные требования

Отчет оформляется в рукописной и печатной форме и обязательно содержит первичные бухгалтерские документы, учетные регистры и финансовую (бухгалтерскую) отчетность:

Приходные кассовые ордера

Расходные кассовые ордера
 Платёжные поручения
 Отчёты кассира (кассовая книга)
 Приходные ордера
 Требование-накладная
 Карточка учёта материалов
 Акт приемки-передачи автомобиля
 Инвентарная карточка
 Авансовый отчёт
 Лицевая карточка
 Приказ на очередной отпуск
 Записка-расчет отпускных
 Платежная ведомость
 Табель учета рабочего времени
 ж/о № 1,2,7,8,6,10.
 Главная книга
 Бухгалтерский баланс.

Отчет по практике оформляться согласно предъявляемым требованиям.
 Дополнительные материалы включаются в отчет в виде презентации тем, выступлений
 оформляются на бумажных и электронных носителях.

Критерии оценки отчета

Наименование ПК	Основные показатели оценки результатов	оценка
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	Проверка документов по форме (наличие реквизитов и точность их оформления) Оформление документов по учету отдельных видов имущества Проверка документов арифметически (точность указанных итоговых сумм) Проверка документов по существу (соответствие документа проведенной хозяйственной операции) Группировка документов (по направлениям работы) Таксировка документов (точность произведенных расчетов)	1/0
	Контуровка документов (наличие и соответствие бух. проводки в первичном документе проведенной хозяйственной операции)	1/0
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Формирование системы синтетических счетов	1/0
	Формирование системы субсчетов Формирование системы аналитических счетов. Оптимальность систем. Оформление рабочего плана счетов	1/0
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,	Оформление авансовых отчетов Проверка и обработка кассовых ордеров	1/0

оформлять денежные и кассовые документы.	Указание корреспонденции счетов в кассовой книге Выявление ошибок в документах и их исправление	1/0
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление акта приемки-передачи ОС	1/0
	Оформление приходных ордеров, требований-накладных	1/0
	Составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при составлении корреспонденции	1/0
ИТОГО		9 баллов

Задания для оценки УП (ДЗ)

ИНСТРУКЦИЯ	
<p>-Внимательно прочитайте задание. - Дайте развернутый ответ на поставленный вопрос. -Максимальное время выполнения задания 45/1 мин/час</p>	
ВАРИАНТ № 1	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретический вопрос: Составить алгоритм учета операций по расчетному счету 2. Отчет по УП ПМ 01 	
<p>ОТВЕТ: Первичные документы: <u>наличный расчет</u>-объявление на взнос наличными (поступление денег на расчетный счет), денежный чек (снятие денег с расчетного счета). <u>безналичный расчет</u>-платежные поручения (зачисление денег на расчетный счет и списание денег с расчетного счета). Учетные регистры: выписка банка, журнал-ордер и ведомость № 2.</p>	
ВАРИАНТ № 2	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретический вопрос: Составить алгоритм учета движения основных средств. 2. Отчет УП ПМ 01 	
<p>ОТВЕТ: Поступление: товарная накладная. Счет. Счет-фактура (УПД), акт приемки-передачи ОС, инвентарная карточка, ж/о № 13. Амортизация: ведомость начисления амортизации, ж/о № 10. Выбытие: акт на списание ОС, инвентарная карточка, товарная накладная, счет и счет фактура (УПД), ж/о № 16.</p>	

Критерии оценки ДЗ

5 баллов – ответ раскрыт полностью и последовательно. Ошибок нет.

4 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущена одна ошибка.

3 балла – ответ содержит неточности или дан ответ не до конца и допущены в ответе две ошибки.

2 балла – ответ содержит информацию менее чем на 50%.

0 баллов- ответа нет.

Критерии оценки

По итогам выполненного отчета по УП и выполненного ДЗ выставляется общая оценка:

13-14 баллов оценка отлично

10-12 баллов оценка хорошо

7-9 баллов оценка удовлетворительно

6 и менее баллов оценка неудовлетворительно

3.3. Форма аттестационного листа по практике

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

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО. обучающегося)
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(Код, специальность, профессия)

Курс _____

Группа _____

Успешно прошел(а) **учебную/производственную практику** по профессиональному модулю ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в объеме 36 часов с « » 201 г. по «1» 201 г. и освоил(а) вид профессиональной деятельности (ВПД) документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации в КГАПОУ «КМТ» _____

(наименование организации, юридический адрес)

Результаты формирования общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Наименование ОК, ПК	Основные показатели оценки результатов	Результаты формирования ОК, ПК
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Проверка документов по форме (наличие реквизитов и точность их оформления) Оформление документов по учету отдельных видов имущества Проверка документов арифметически (точность	

	<p>указанных итоговых сумм)</p> <p>Проверка документов по существу (соответствие документа проведенной хозяйственной операции)</p> <p>Группировка документов (по направлениям работы)</p> <p>Таксировка документов (точность произведенных расчетов)</p> <p>Контировка документов (наличие и соответствие бух. проводки в первичном документе проведенной хозяйственной операции)</p>	
<p>ПК</p> <p>1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Формирование системы синтетических счетов</p> <p>Формирование системы субсчетов</p> <p>Формирование системы аналитических счетов.</p> <p>Оптимальность систем.</p> <p>Оформление рабочего плана счетов</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Оформление рабочего плана счетов</p> <p>Оформление авансовых отчетов</p> <p>Проверка и обработка кассовых ордеров</p> <p>Указание корреспонденции счетов в кассовой книге</p> <p>Выявление ошибок в документах и их исправление</p>	
<p>ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Оформление акта приемки-передачи ОС</p> <p>Оформление приходных ордеров, требований-накладных</p> <p>Составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при составлении корреспонденции</p>	
<p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету имущества с применением рабочего плана счетов</p>	
<p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</p> <p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации</p>	

<p>ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Проверка и обработка документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</p>	
<p>ОК 4. Работать в коллективе команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации</p>	
<p>ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества</p>	
<p>ОК.6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</p> <p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации</p> <p>Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества</p>	
<p>ОК.7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</p> <p>Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности</p>	

ситуациях	организации Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	
ОК.9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	

Заключение: обучающийся за время **учебной/** производственной практики показал(а) _____ уровень формирования ОК и ПК.

Дата « » июня 201 г.

Подпись руководителя практики, преподавателя
_____ спец. дисциплин
(Антонова С.С.)
(Расшифровка)

4. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

4.1. Общее положение

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Экзамен включает:

- ситуационная задача

Итогом экзамена является однозначное решение:

«вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Для вынесения положительного заключения об освоении ВПД, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе ПМ. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

4.2. Форма оценочной ведомости

оценочная ведомость по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		
фио		
обучающийся на 2 курсе по специальности СПО		
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»		
освоила программу профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		
в объеме часов с «» сентября 201 г. по «» июня 201 г.		
Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля.		
Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 01	экзамен	
УП, ПП 01	ДЗ	
ПМ.01	Экзамен (квалификационный)	
Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю		
Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Проверка документов по форме (наличие реквизитов и точность их оформления) Оформление документов по учету отдельных видов имущества Проверка документов арифметически (точность указанных итоговых сумм) Проверка документов по существу (соответствие документа проведенной хозяйственной операции) Группировка документов (по направлениям работы) Таксировка документов (точность произведенных расчетов) Контроль документов (наличие и соответствие бух. проводки в первичном документе проведенной хозяйственной операции)	
ПК 1.2. Разрабатывать и	Формирование системы синтетических счетов	

согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Формирование системы субсчетов Формирование системы аналитических счетов. Оптимальность систем. Оформление рабочего плана счетов	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Оформление рабочего плана счетов Оформление авансовых отчетов Проверка и обработка кассовых ордеров Указание корреспонденции счетов в кассовой книге Выявление ошибок в документах и их исправление	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление акта приемки-передачи ОС Оформление приходных ордеров, требований- накладных Составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при составлении корреспонденции	
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету активов с применением рабочего плана счетов	
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации	
ОК.3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Оформление документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом деятельности организации. Проверка и обработка документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно	Оформление документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом	

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	деятельности организации	
ОК.5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Оформление документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества</p>	
ОК.6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</p> <p>Оформление документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом деятельности организации</p> <p>Обобщать первичную информацию в учетных регистрах по учету отдельных видов активов организации</p>	
ОК.7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК.9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.)</p> <p>Оформление документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом деятельности организации</p> <p>Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов активов организации</p>	
ОК 10. Пользоваться	Оформление документов по учету отдельных	

<p>профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>видов активов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов активов с применением рабочего плана счетов организации.</p>	
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.</p> <p>Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</p> <p>Оформление документов по учету отдельных видов активов в соответствии с видом деятельности организации</p> <p>Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов активов организации</p>	

Дата ____ . ____ .20 ____

Подписи членов экзаменационной комиссии

_____ (Антонова С.С.)

_____ (Подлесная О.В.)

_____ ()

4.3. Форма комплекта экзаменационных материалов

Состав

Назначение
Задание для экзаменуемого.
Пакет экзаменатора.
Условия.
Критерии оценки.

НАЗНАЧЕНИЕ

КОМ предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Оцениваемые компетенции:

ПК.1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК.1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК.1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК.1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

ИНСТРУКЦИЯ

1. Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
2. Задание выполняйте строго последовательно.
3. Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
4. Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.
5. Для выполнения задания у вас имеются
 - формы документов: рабочий план счетов,
журнал регистрации хозяйственных операций,
приходный кассовый ордер,
расходный кассовый ордер,
авансовый отчет,
лист кассовой книги,
приходный ордер,
требование
акт приемки – передачи ОС

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка (1/0)
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Оформление документов по учету отдельных видов имущества	(1/0)
	Проверка документов по форме (наличие реквизитов и точность их оформления)	(1/0)
	Проверка документов арифметически (точность указанных итоговых сумм)	(1/0)
	Проверка документов по существу (соответствие документа проведенной хозяйственной операции)	(1/0)
	Группировка документов (по направлениям работы)	(1/0)
	Таксировка документов (точность произведенных расчетов)	(1/0)
	Контрировка документов (наличие и соответствие бух. проводки в первичном документе проведенной хозяйственной операции)	(1/0)
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Формирование системы синтетических счетов.	(1/0)
	Формирование системы субсчетов.	(1/0)
	Формирование системы аналитических счетов.	(1/0)
	Оптимальность систем.	(1/0)
	Оформление рабочего плана счетов	(1/0)
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять	Оформление рабочего плана счетов	(1/0)
	Оформление авансовых отчетов	(1/0)

денежные и кассовые документы	Проверка и обработка кассовых ордеров	(1/0)
	Проверка и обработка кассовых ордеров	(1/0)
	Указание корреспонденции счетов в кассовой книге	(1/0)
	Выявление ошибок в документах и их исправление	(1/0)
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оформление приходных ордеров, требований- накладных	(1/0)
	Оформление акта приемки-передачи ОС	(1/0)
	Составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при составлении корреспонденции.	(7/0)

24-27 баллов – оценка отлично

23-20 балла – оценка хорошо

19-16 баллов – оценка удовлетворительно

Менее 16 баллов – оценка неудовлетворительно

Поощрительный балл:

- за отличную (хорошую) оценку по МДК

- за посещение занятий без пропусков

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

1. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации
2. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер
3. Составить отчет кассира за 02 мая
4. Оформить приходный ордер.
5. Оформить требование
6. Авансовый отчет
7. Акт приемки-передачи ОС
8. Платежное поручение

Карточка предприятия прилагается индивидуально

Дополнительные сведения об организации:

- механик – Д.В.Варов
- водитель – И.Р.Сидоров
- бухгалтер – К.Д. Зайцева
- -кассир - Н.А. Яковлева
- остаток денежных средств в кассе на 01 мая т.г. года составлял 5070 руб.
- остаток денежных средств на расчетном счете 295123 рублей

В мае текущего года имели место следующие хозяйственные операции:

1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.05. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г.Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 01.05.т. г. Сумма аванса 13900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному УВД Орджаникидзовского района города Перми.
2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.05. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в сумме 10000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.
3. По платежному поручению № 157 от 02.05. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, КПП 330101001 расчетный счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г.Москва, БИК 041708002, корсчет № 30101810100000001235.
4. По приходному ордеру № 198 от 09.05. принята на склад № 1 обивочная ткань: 60 м, покупная цена за метр 190 руб. (без НДС). Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Богатырь» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Принял зав. складом Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.
5. По требованию № 18 от 15.05 отпущена со склада № 1 в цех № 1 обивочная ткань 10 м. Затребовал – начальник цеха № 1 Доброва А. П., через рабочую Морозову И.Л. Отпустил зав. складом. Отпуск разрешил директор ООО.
6. К авансовому отчету секретарь Иванцова Е.Н предоставила оправдательные документы: товарный чек № 35 от 02.05 на приобретение канцтоваров в сумме 1230 рублей, квитанцию почты от 02.05 на сумму 210 рублей.
7. Актом приемки – передачи ОС от 02.05 № 36 оформлено поступление автомобиля НИВА-ШЕВРОЛЕ первоначальной стоимостью 520 000 рублей от ПАО «Грнсавто», приказ № 87 от 02.05, выпуск 2015 года, срок полезного использования 10 лет. Цвет – черный.

Преподаватель

С.С.Антонова

РЕШЕНИЕ

Журнал хозяйственных операций

№ пп	Содержание хозяйственной операции	Сумма (руб)	Дебет	кредит
1	выдан аванс на командировочные расходы	13900	71	50
2	поступили деньги в кассу с расчетного счета	10000	50	51
3	По платежному поручению № 157 от 02.05. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции	42000	60	51
4	По приходному ордеру № 198 от 09.05. принята на склад № 1 обивочная ткань	11400	10	60
5	По требованию № 18 от 15.05 отпущена со склада № 1 в цех № 1 обивочная ткань	1900	20	10
6	Предоставлен авансовый отчет	210	26	71
7	поступление автомобиля НИВА-ШЕВРОЛЕ	520000	01	08

Условия выполнения задания

Требования охраны труда: проводится инструктаж по технике безопасности.

Оборудование: калькулятор, ручка, карандаш, линейка, ПК.

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

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

Дополнительная литература для экзаменатора (СП «Консультант+», нормативная и т.п.)

- Федеральных закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 11.12.2011

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.2008 № 34-н с доп. и изм.)

- Положение ЦБ РФ о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории РФ (12.10.2011 № 373-П),

- Положение ЦБ РФ о правилах осуществления перевода денежных средств (19.06.2012 № 383-П).

Инструкция:

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

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля

Номер и содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
----------------------------	-------------------------	------------------------------

1.Составить бухгалтерские проводки	ПК 1.4., ОК 1 - ОК 9	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.
2.Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер, отчет кассира	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 9	Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов.
3.Составить авансовый отчет	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 10	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) Заполнение кассовой книги.
4.Составить платежное поручение	ПК 1.2., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 10	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с изм.) Оформление банковской выписки.
5.Оформить приходный ордер, требование	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 9	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.
6. Оформить акт приемки-передачи ОС	ПК 1.2., ОК 1 - ОК 9	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.

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

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


Таблица 7.

Перечень заданий экзамена

№№ заданий	Проверяемые результаты обучения (ПК, ОК)	Тип задания
1.Составить рабочий план счетов	ПК 1.2., ОК 1 - ОК 11	Практическое задание
2.Составить бухгалтерские	ПК 1.4., ОК 1 - ОК 11	Практическое задание

проводки		
3.Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 11	Практическое задание
4.Составить отчет кассира	ПК 1.1., ПК 1.3., ОК 1 - ОК 11	Практическое задание
5.Авансовый отчет	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 11	Практическое задание
6. Оформить требование	ПК 1.1., ОК 1 - ОК 11	Практическое задание

Приложение 1

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.


**Вопросы к экзамену
по МДК 01.01
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»
для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы Б-29
4 семестр 2022-2023 учебный год**

1. Организация оплаты труда на предприятии.
2. Учет денежной наличности в кассе.
3. Документальное оформление кассовых операций.
4. Учет денежных средств на расчетном счете.
5. Документальное оформление операций на расчетном счете.
6. Принципы учета дебиторской и кредиторской задолженности
7. Аналитический учет основных средств.
8. Документальное оформление и синтетический учет поступления основных средств, не требующих монтажа.
9. Учет амортизации основных средств при создании резерва.
10. Документальное оформление и синтетический учет продажи и прочего выбытия основных средств.
11. Документальное оформление и синтетический учет поступлений основных средств, требующих монтажа.
12. Порядок оформления расчетов по выплате заработной платы.
13. Депонированная заработная плата.
14. Синтетический учет труда и заработной платы, свод заработной платы.
15. Порядок расчета суммы заработной платы.
16. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
17. Система счетов затрат на производство

18. Учет и распределение РСМЭО, ОПР, ОХР
19. Документальное оформление выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции

Преподаватель

С.С. Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК
 А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

**Экзамен по МДК 01
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»**

Экзаменационный билет №

ИНСТРУКЦИЯ

- Внимательно прочитайте тестовое задание.
-Выберите один правильный ответ в каждом вопросе.
-Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
-Задание выполняйте строго последовательно.
-Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
-Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.

Критерии оценок:

- Тестовое задание: 1 правильный ответ - один балл
Ситуационная задача – одна правильная проводка – один балл
26-28 баллов – оценка отлично
21-25 баллов – оценка хорошо
17-20 баллов – оценка удовлетворительно
16 и менее баллов – оценка неудовлетворительно

ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. На основании каких первичных документов и регистров осуществляются записи на синтетическом счете 50 «КАССА» ?

- а) РКО и ПКО;
б) Кассовой книги;
в) Отчетов кассиров;

2. На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ»?

- а) Выписка из р/счета;
б) Выписка с приложенными документами ;
в) Справка бухгалтерии;

3. На основании каких документов заполняют журнал-ордер №7?

- d) РКО , ПКО и кассовой книге;
- e) Авансовых отчетов ;
- f) Отчетов кассира, авансовых отчетов , журнала – ордера № 7 за прошлый месяц.

4. На основании каких документов производят списание подотчетных сумм ?

- a) Авансовых отчетов;
- b) Авансовых отчетов и оправдательных документов;
- c) Оправдательных документов.

5. Что является регистром синтетического учета по счету 50 «КАССА»?

- a) Кассовая книга ;
- b) Отчет кассира ;
- c) Журнал-ордер «1 , ведомость №1 .

6. По какой стоимости основные средства отражаются в бухгалтерском балансе ?

- a) По первоначальной ;
- b) По остаточной ;
- c) По восстановительной .

7. Какими документами оформляют поступление основных средств?

- a) Актом приемки-передачи;
- b) Накладной ;
- c) Приходным ордерам .

8. Какими проводками отражают приобретение оборудования, не требующего монтажа, у поставщика ?

- a) Д 01 К 60, Д 19 К 60;
- b) Д 07 К 60, Д 19 К 60;
- c) Д 08 К 60, Д 19 К 60;

9. Инвентарные карточки открывают на основании :

- a) Акта приемки – передачи ;
- b) Приходного ордера ;
- c) Акта на списание .

10. Регистром аналитического учета основных средств является :

- a) Инвентарная карточка;
- b) Карточка складского учета ;
- c) Журнал – ордер № 13 .

11. Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств?

- a) Д 02 К 01, Д 91 К 01;
- b) Д 91 К 02, Д 99 К 01;
- c) Д 02 К 91, Д 91 К 01.

12. Какой проводкой оформляют отпуск материалов со склада для упаковки готовой продукции?

- a) Д 43 К 10;
- b) Д 44 К 10;
- c) Д 25 К 10.

13. Регистром аналитического учета материалов является :

- a) Оборотная ведомость ;
- b) Карточка учета материалов;
- c) Книга остатков материалов.

14.Каким документом оформляют неотфактурованные поставки?

- a)Приходным ордером;
- b)Актом приема материалов;
- c)Накладной.

15.Каким документом оформляют постоянный отпуск материалов на производство ?

- a)Лимитно-заборной картой;
- b)Требованием-накладной;
- c)Накладной на отпуск на сторону.

16.При трудовом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере?

- a)80%
- b)100%
- c)60%

17.Основной документ для расчета повременной оплаты труда :

- a)Расчетно-платежная ведомость;
- b)Рапорт о выработке;
- c)Табель учета использования рабочего времени.

18.Полная себестоимость реализованной продукции представляет собой :

- a)Фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции ;
- b)Сумму фактической себестоимости реализованной продукции и расходов на продажу
- c)Нормативную себестоимость реализованной продукции

19.Прибыль от продажи продукции это :

- a)Разница между фактической и плановой себестоимостью реализованной продукции;
- b)Разница между выручкой от продажи продукции и ее полной фактической себестоимостью;
- c)Выручка от продажи продукции.

20.Бухгалтерской записью Д 20 К 96 отражают :

- a)Списание потерь от брака;
- b)Создание резерва на ремонт основных средств ;
- c)Погашение расходов на освоение новых видов продукции;
- d)Списание цеховых расходов.

Ситуационная задача

Исходные данные:

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

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

Оборудование принято к учету.


Требуется:

1. Произвести оценку оборудования, принятого к учету.

2. Произвести расчеты с поставщиками и подрядчиками, используя возможные формы расчетов.
3. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций
4. Указать первичные документы, на основании которых осуществлялись операции.

Преподаватель

С.С.Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

Экзамен по МДК 01
«Практические основы бухгалтерского учета активов организации»
Экзаменационный билет №

Внимательно прочитайте тестовое задание.
-Выберите один правильный ответ в каждом вопросе.
-Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
-Задание выполняйте строго последовательно.
-Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
-Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.

Критерии оценок:

- Тестовое задание: 1 правильный ответ - один балл
- Ситуационная задача – одна правильная проводка – один балл
- 26-28 баллов – оценка отлично
- 21-25 баллов – оценка хорошо
- 17-20 баллов – оценка удовлетворительно
- 16 и менее баллов – оценка неудовлетворительно

ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1.На основании каких первичных документов и регистров осуществляются записи на синтетическом счете 50 «КАССА» ?

- а)РКО и ПКО;

- b)Кассовой книги;
- с)Отчетов кассиров;

2.На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ»?

- a)Выписка из р/счета;
- b)Выписка с приложенными документами ;
- с)Справка бухгалтерии;

3.На основании каких документов заполняют журнал-ордер №7?

- a)РКО , ПКО и кассовой книге;
- b)Авансовых отчетов ;
- с)Отчетов кассира, авансовых отчетов , журнала – ордера № 7 за прошлый месяц.

4.На основании каких документов производят списание подотчетных сумм ?

- a)Авансовых отчетов;
- b)Авансовых отчетов и оправдательных документов;
- с)Оправдательных документов.

5.Что является регистром синтетического учета по счету 50 «КАССА»?

- a)Кассовая книга ;
- b)Отчет кассира ;
- с)Журнал-ордер «1 , ведомость №1 .

6.По какой стоимости основные средства отражаются в бухгалтерском балансе ?

- a)По первоначальной ;
- b)По остаточной ;
- с)По восстановительной .

7.Какими документами оформляют поступление основных средств?

- a)Актом приемки-передачи;
- b)Накладной ;
- с)Приходным ордером .

8.Какими проводками отражают приобретение оборудования, не требующего монтажа, у поставщика ?

- a)Д 01 К 60, Д 19 К 60;
- b)Д 07 К 60, Д 19 К 60;
- с)Д 08 К 60, Д 19 К 60;

9.Инвентарные карточки открывают на основании :

- a)Акта приемки – передачи ;
- b)Приходного ордера ;
- с)Акта на списание .

10.Регистром аналитического учета основных средств является :

- a)Инвентарная карточка;
- b)Карточка складского учета ;
- с)Журнал – ордер № 13 .

11.Какими бухгалтерскими проводками отражают списание стоимости выбывшего объекта основных средств?

- a)Д 02 К 01, Д 91 К 01;
- b)Д 91 К 02, Д 99 К 01;
- с)Д 02 К 91, Д 91 К 01.

12.Какой проводкой оформляют отпуск материалов со склада для упаковки готовой продукции?

- а)Д 43 К 10;
- б)Д 44 К 10;
- с)Д 25 К 10.

13.Регистром аналитического учета материалов является :

- а)Оборотная ведомость ;
- б)Карточка учета материалов;
- с)Книга остатков материалов.

14.Каким документом оформляют неотфактурованные поставки?

- а)Приходным ордером;
- б)Актом приема материалов;
- с)Накладной.

15.Каким документом оформляют постоянный отпуск материалов на производство ?

- а)Лимитно-заборной картой;
- б)Требованием-накладной;
- с)Накладной на отпуск на сторону.

16.При трудовом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере?

- а)80%
- б)100%
- с)60%

17.Основной документ для расчета повременной оплаты труда :

- а)Расчетно-платежная ведомость;
- б)Рапорт о выработке;
- с)Табель учета использования рабочего времени.

18.Полная себестоимость реализованной продукции представляет собой :

- а)Фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции ;
- б)Сумму фактической себестоимости реализованной продукции и расходов на продажу
- с)Нормативную себестоимость реализованной продукции

19.Прибыль от продажи продукции это :

- а)Разница между фактической и плановой себестоимостью реализованной продукции;
- б)Разница между выручкой от продажи продукции и ее полной фактической себестоимостью;
- с)Выручка от продажи продукции.

20.Бухгалтерской записью Д 20 К 96 отражают :

- а)Списание потерь от брака;
- б)Создание резерва на ремонт основных средств ;
- с)Погашение расходов на освоение новых видов продукции;
- д)Списание цеховых расходов.

Ситуационная задача

Исходные данные:

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

- начислена заработная плата рабочим, занятым производством изделия А, 167000 руб., изделия Б - 92000 руб.,
- начислена заработная плата специалистам и служащим цеха 56000 руб.
- начислены страховые взносы на зарплату специалистов и служащих 20000 руб.
- израсходованы вспомогательные материалы на обслуживание оборудования 18000 руб.
- начислена амортизация на оборудование цеха 8000 руб.

Требуется:

1. Определить сумму накладных расходов и списать ее часть на себестоимость продукции А.
2. Составить бухгалтерские проводки, оформив журнал хозяйственных операций.
3. Указать первичные документы, на основании которых осуществляется хозяйственная операция

Преподаватель

С.С.Антонова


Виды работ на практике

Виды практики	Виды работ
УП1	Разработка рабочего плана счетов
УП1	Оформление первичных документов по учету наличных денежных средств. Заполнение кассовой книги. Оформление первичных документов по учету безналичных денежных средств. Обработка банковских выписок. Заполнение журналов-ордеров № 1, № 2, ведомостей № 1, № 2.
УП1	Составление первичных документов по учету основных средств. Заполнение инвентарных карточек. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств. Определение финансового результата от выбытия основных средств. Составление ведомости расчета амортизационных отчислений основных средств
УП1	Составление первичных документов по учету нематериальных активов. Расчет первоначальной стоимости НМА. Определение финансового результата от списания НМА
УП1	Составление первичных документов по приходу и расходу материалов. Заполнение карточки учета материалов. Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов. Формирование фактической себестоимости материалов. Оценка материалов при отпуске со склада. Составление расчета ТЗР. Расчет отклонений фактической себестоимости материалов от учетной цены.
УП1	Оформление ведомостей распределения производственных затрат (распределения материалов, заработной платы и страховых взносов, общепроизводственных и общехозяйственных затрат). Расчет и распределение затрат вспомогательного производства. Калькулирование фактической производственной себестоимости продукции
УП1	Составление первичных документов по учету готовой продукции. Заполнение карточки готовой продукции. Расчет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от учетной цены. Составление документов по учету продажи продукции. Заполнение книги продаж. Определение финансового результата от продажи.
УП1	Составление и обработка авансового отчета. Заполнение журнала-ордера № 7.
УП1	Заполнение журнала хозяйственных операций по учету имущества организации

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

 А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе


 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

Вопросы для защиты
УП ПМ 01 « Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы БУ-29
семестр 2022-2023 учебный год

1. Порядок оформления кассовых операций
2. Порядок оформления операций по расчетному счету
3. Порядок оформления документов операций по учету материалов
4. Порядок оформления документов по расчетам с подотчетными лицами
5. Порядок оформления документов операций по учету движения основных средств

Преподаватель

С.С.Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК
 А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.


Дифференцированный зачет по УП ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации


ВАРИАНТ № 1

1. Теоретический вопрос: Составить алгоритм учета операций по расчетному счету
2. Отчет по УП ПМ 01

Преподаватель

С.С.Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК
 А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
«30» августа 2022 г.


Дифференцированный зачет по УП ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

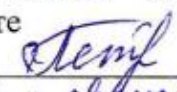
ВАРИАНТ № 2

1. Теоретический вопрос: Составить алгоритм учета движения основных средств.
2. Отчет по УП ПМ 01

Преподаватель

С.С.Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе

Л.И.Петрова
«30» августа 2022 г.

**Экзаменационные вопросы
ПМ 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

для студентов очного отделения

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

для группы Б- 29


4 семестр 2022-2023 учебный год

1. Учет денежной наличности в кассе.
2. Документальное оформление кассовых операций.
3. Денежные документы и переводы в пути.
4. Аккредитивная форма расчетов.
5. Форма расчетов чеками.
6. Учет денежных средств на расчетном счете.
7. Документальное оформление операций на расчетном счете.
8. Учет валютных операций
9. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию
10. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.
11. Документальное оформление синтетический учет расчетов с подотчетными лицами.
12. Аналитический учет основных средств.
13. Документальное оформление и синтетический учет поступления основных средств, не требующих монтажа.
14. Учет амортизации основных средств при создании резерва.
15. Учет затрат на восстановление основных средств при создании резерва.
16. Учет затрат на восстановление основных средств без создания резерва.
17. Документальное оформление и синтетический учет продажи и прочего выбытия основных средств.
18. Учет текущей аренды основных средств у арендатора.
19. Учет текущей аренды основных средств у арендодателя.
20. Документальное оформление и синтетический учет поступлений основных средств, требующих монтажа.
21. Документальное оформление поступления производственных запасов.
22. Документальное оформление и учет расхода производственных запасов.
23. Учет материалов на складе.
24. Учет материалов в бухгалтерии.
25. Синтетический учет поступления производственных запасов.
26. Документальное оформление и учет продажи материалов.
27. Порядок расчета и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
28. Порядок расчета и документальное оформление отпускных.
29. Удержание и выплаты из заработной платы.
30. Депонированная заработная плата.
31. Синтетический учет труда и заработной платы, свод заработной платы.
32. Порядок расчета суммы заработной платы.
33. Организация бухгалтерского учета на предприятии.
34. Система счетов затрат на производство
35. Учет и распределение расходов будущих периодов
36. Учет и распределение резервов предстоящих расходов
37. Учет и распределение РСМЭО, ОПП, ОХР
38. Учет и потери производства
39. Оценка и учет незавершенного производства
40. Распределение услуг вспомогательного производства
41. Документальное оформление выпуска, отгрузки и продажи готовой продукции
42. Учет продажи готовой продукции кассовым методом
43. Учет продажи готовой продукции методом начисления
44. Учет выпуска продукции по учетной стоимости

- 45. Учет выпуска продукции по фактической стоимости
- 46. Учет расходов на продажу
- 47. Порядок формирования финансового результата от продажи продукции

Преподаватель

С.С.Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК
 А.Б.Бородина


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

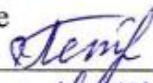
ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

**ПМ 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИЙ»
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»
ДЛЯ ГРУППЫ Б-29
2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Преподаватель

С.С. Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК
 А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

ИНСТРУКЦИЯ

1. Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
2. Задание выполняйте строго последовательно.
3. Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
4. Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.
5. Для выполнения задания у вас имеются
 - формы документов: рабочий план счетов,
журнал регистрации хозяйственных операций,
приходный кассовый ордер,
расходный кассовый ордер,
авансовый отчет,
лист кассовой книги,
приходный ордер,
требование
акт приемки – передачи ОС
платежное поручение

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка (1/0)
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Оформление документов по учету отдельных видов имущества	(1/0)
	Проверка документов по форме (наличие реквизитов и точность их оформления)	(1/0)
	Проверка документов арифметически (точность указанных итоговых сумм)	(1/0)
	Проверка документов по существу (соответствие документа проведенной хозяйственной операции)	(1/0)
	Группировка документов (по направлениям работы)	(1/0)
	Таксировка документов (точность произведенных расчетов)	(1/0)
	Контировка документов (наличие и соответствие бух. проводки в первичном документе проведенной хозяйственной операции)	(1/0)
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Формирование системы синтетических счетов.	(1/0)
	Формирование системы субсчетов.	(1/0)
	Формирование системы аналитических счетов.	(1/0)
	Оптимальность систем.	(1/0)

	Оформление рабочего плана счетов	(1/0)
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оформление рабочего плана счетов	(1/0)
	Оформление авансовых отчетов	(1/0)
	Проверка и обработка кассовых ордеров	(1/0)
	Проверка и обработка кассовых ордеров	(1/0)
	Указание корреспонденции счетов в кассовой книге	(1/0)
	Выявление ошибок в документах и их исправление	(1/0)
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оформление приходных ордеров, требований- накладных	(1/0)
	Оформление акта приемки-передачи ОС	(1/0)
	Составление журнала хозяйственных операций и применение рабочего плана счетов при составлении корреспонденции.	(7/0)

24-27 баллов – оценка отлично

23-20 балла – оценка хорошо

19-16 баллов – оценка удовлетворительно

Менее 16 баллов – оценка неудовлетворительно

Поощрительный балл:

- за отличную оценку по МДК

- за посещение занятий без пропусков

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

9. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету имущества организации
10. Оформить приходный кассовый ордер и расходный кассовый ордер
11. Составить отчет кассира за 02 мая
12. Оформить приходный ордер.
13. Оформить требование
14. Авансовый отчет
15. Акт приемки-передачи ОС
16. Платежное поручение

Карточка предприятия прилагается индивидуально

Дополнительные сведения об организации:

- механик – Д.В.Варов
- водитель – И.Р.Сидоров

- бухгалтер – К.Д. Зайцева
- кассир - Н.А. Яковлева
- остаток денежных средств в кассе на 01 мая т.г. года составлял 5070 руб.
- остаток денежных средств на расчетном счете 295123 рублей

В мае текущего года имели место следующие хозяйственные операции:

1. По расходному кассовому ордеру № 207 от 02.05. т.г. выдан аванс на командировочные расходы в г.Воронеж заместителю директора Дерябину Константину Львовичу на основании приказа № 29 от 01.05.т. г. Сумма аванса 13900 руб. Личность Дерябина удостоверяется по паспорту 36 23 № 696338, выданному УВД Орджаникидзовского района города Перми.
2. По приходному кассовому ордеру № 120 от 02.05. т.г. поступили деньги в кассу с расчетного счета в сумме 10000 руб. Деньги в банке получила бухгалтер по чеку М8 № 878953.
3. По платежному поручению № 157 от 02.05. перечислено 42000 руб. за рекламу продукции. Получатель ООО «Реклама лимитед», ИНН 330120363, КПП 330101001 расчетный счет № 40702810400000000552. Банк получателя – ВТБ-24, г.Москва, БИК 041708002, корсчет № 30101810100000001235.
4. По приходному ордеру № 198 от 09.05. принята на склад № 1
 обивочная ткань: 6000 м, покупная цена за метр 190 руб. (без НДС).
 Номенклатурный номер 100118. Поставщик ООО «Богатырь» (код 310). Количество и качество материалов соответствует данным сопроводительного документа - счета № 3816. Принял зав. складом
 Тихонов А.И. Сдал экспедитор Иванов Т.О.
5. По требованию № 18 от 15.05 отпущена со склада № 1 в
 цех № 1 обивочная ткань 1000 м. Затребовал – начальник цеха № 1
 Доброва А. П., через рабочую Морозову И.Л. Отпустил зав. складом.
 Отпуск разрешил директор ООО.
6. К авансовому отчету секретарь Иванцова Е.Н предоставила
 оправдательные документы: товарный чек № 35 от 02.05 на
 приобретение канцтоваров в сумме 1230 рублей, квитанцию почты от
 02.05 на сумму 210 рублей.
7. Актом приемки – передачи ОС от 02.05 № 36 оформлено поступление
 автомобиля НИВА-ШЕВРОЛЕ первоначальной стоимостью 520 000
 рублей от ПАО «Трнсавто», приказ № 87 от 02.05, выпуск 2015
 года, срок полезного использования 10 лет. Цвет – черный.
 Преподаватель С.С.Антонова

Лист согласования

Дополнения и изменения к комплекту КОС на учебный год

Дополнения и изменения к комплекту КОС на _____ учебный год по дисциплине _____

В комплект КОС внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения в комплекте КОС обсуждены на заседании ПЦК

«_____» _____ 20____ г. (протокол № _____).

Председатель ПЦК _____ / _____ /

5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

-Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ

Основные положения по бухгалтерскому учету

Номер положения	Положение по бухгалтерскому учету	Нормативный акт, утвердивший положение
ПБУ 1/2008	Учетная политика организации	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н
ПБУ 2/2008	Учет договоров строительного подряда	Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н
ПБУ 3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	Приказ Минфина России от 27.11.2006

		№ 154н
ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность организации	Приказ Минфина России от 06.07.1999 № 43н
ФСБУ 5/01	Учет материально-производственных запасов	Приказ Минфина России от 09.06.2001 № 44н
ФСБУ 6/01	Учет основных средств	Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	Приказ Минфина России от 25.11.1998 № 56н
ПБУ 8/2010	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы	Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н
ПБУ 9/99	Доходы организации	Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н
ПБУ 10/99	Расходы организации	Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	Приказ Минфина России от 29.04.2008 № 48н

ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н
ПБУ 13/2000	Учет государственной помощи	Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н
ПБУ 15/2008	Учет расходов по займам и кредитам	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н
ПБУ 16/02	Информация по прекращаемой деятельности	Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н
ПБУ 17/02	Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н
ПБУ 18/02	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н
ПБУ 19/02	Учет финансовых вложений	Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н
ПБУ 20/03	Информация об участии в совместной деятельности	Приказ Минфина России

		от 24.11.2003 N 105н
ПБУ 21/2008	Изменения оценочных значений	Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	Приказ Минфина России от 02.02.2011 N 11н

Основные методические указания и рекомендации

Методические указания (рекомендации)	Нормативный акт, утвердивший методические указания (рекомендации)
Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию	Приказ Минфина России от 21.03.2000 N 29н
Методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности	Приказ Минфина России от 30.12.1996 N 112
Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов	Приказ Минфина России от 28.12.2001 N 119н
Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств	Приказ Минфина России от 13.10.2003 N 91н
Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды	Приказ Минфина России от 26.12.2002 N 135н

Методические указания по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций	Приказ Минфина России от 20.05.2003 N 44н
Типовые рекомендации по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства	Приказ Минфина России от 21.12.1998 N 64н
Указания по отражению в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом	Приказ Минфина России от 28.11.2001 N 97н

Дополнительная литература

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 136 с.
2. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2022. – 532 с.
3. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: учебно-практическое пособие, под ред. О.Епифанов – М: Проспект, 2021

Интернет ресурсы

www.buhgalteria.ru

WWW.BALANS.KZ