Министерство образования Нижегородской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Балахнинский технический техникум»

КОМПЛЕКТ

ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по ПМ 02

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Балахна

2017

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Область применения фондов оценочных средств | 3 |
| 2 | Формы контроля и оценивания элементов ПМ | 8 |
| 3 | Порядок оценки освоения ПМ 01 | 9 |
| 3.1Перечень вопросов/ заданий для оценки освоения МДК, ПМ | 9 |
| 3.2.Форма проведения экзамена (квалификационного) | 15 |
| 3.3. Критерии оценки на экзамене (квалификационном)  3.3.1. Критерии оценки  3.3.2. Критерии оценки выполнения практического задания | 16  17 |
|  | Приложение  Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного):  Тестовое задание по теоретической части экзамена (квалификационного)  Эталон ответа тестового задания  Перечень заданий для практической части экзамена (квалификационного) | 21  21  25  27 |

1 Область применения фондов оценочных средств

Фонды оценочных средств по освоению ПМ 02 **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включают в себя контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проверки результатов освоения МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации и контрольно-оценочные средства (КОС) для проверки результатов освоения ПМ 02.

Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по результатам освоения МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризацииОПОПи позволяет оценить:

**умения:**

* рассчитывать заработную плату сотрудников;
* определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
* определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
* определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
* проводить учет нераспределенной прибыли;
* проводить учет собственного капитала;
* проводить учет уставного капитала;
* проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
* проводить учет кредитов и займов;
* определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
* руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
* пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
* давать характеристику имущества организации;
* готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* составлять инвентаризационные описи;
* проводить физический подсчет имущества;
* составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
* формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
* формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
* составлять акт по результатам инвентаризации;
* проводить выверку финансовых обязательств;
* участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* проводить инвентаризацию расчетов;
* определять реальное состояние расчетов;
* выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
* проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

**знания:**

* учет труда и заработной платы:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников

* учет финансовых результатов и использования прибыли:

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли

* учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

* учет кредитов и займов;
* нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
* основные понятия инвентаризации имущества;
* характеристику имущества организации;
* цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
* задачи и состав инвентаризационной комиссии;
* процесс подготовки к инвентаризации;
* порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
* перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
* приемы физического подсчета имущества;
* порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
* порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
* порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
* формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
* формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
* процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
* порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
* порядок инвентаризации расчетов;
* технологию определения реального состояния расчетов;
* порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью
* принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
* порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.

Комплект контрольно-оценочных средств предназначен для проверки результатов освоения ПМ Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по специальности СПОЭкономика и бухгалтерский учет по отраслям в части овладения видом профессиональной деятельности (ВПД):

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, и общих компетенций (ОК)

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные и общие компетенции | Показатели оценки результата |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | Умение правильно отражать на счетах хозяйственных операций по учету источников имущества организации с применением рабочего плана счетов организации. |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Умение выполнять физический подсчет имущества, оформлять инвентаризационную опись в составе комиссии по инвентаризации. |
| ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Умение проводить проверку соответствия фактических данных данным учета, заполнять сличительную ведомость. |
| ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Умение правильно отражать в бухгалтерских проводках возникновение и списание инвентаризационных разниц. |
| ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Умение проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | * проявление интереса к будущей профессии, активности и инициативности в получении профессионального опыта, умений и знаний; * аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии; * наличие положительных отзывов по итогам практики; * участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п. |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | * демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; * обоснованность выбора методов и способов действий; * проявление способности коррекции собственной деятельности; * адекватность оценки качества и эффективности собственных действий. |
| ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; * демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | * демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий; * адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности и достаточности для эффективного выполнения задач профессионального и личностного развития |  |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями работодателя |  |
| ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | * проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды; * проявление способности оказать и принять взаимную помощь | . |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * демонстрация стремления к постоянному профессионализму и личностному росту; * проявление способности осознанно планировать и самостоятельно проводить повышение своей квалификации | . |
| ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | * демонстрация умения осваивать новые правила ведения учета имущества организации; * демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета |  |

**2 Формы контроля и оценивания МДК 02.01, МДК 02.02 и ПМ 02**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Элемент модуля | Форма контроля и оценивания | |
| Промежуточная аттестация | Текущий контроль |
| МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации и | Экзамен , экзамен (квалификационный) | Наблюдение и оценка выполнения практических работ.  Защита практических работ.  Тестирование.  Контрольные работы. |
| МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | Дифференцированный зачет, экзамен (квалификационный) | Наблюдение и оценка выполнения практических работ.  Защита практических работ.  Тестирование.  Контрольные работы. |
| УП 02 Учебная практика | Комплексный дифференцированный зачет,  экзамен (квалификационный) | Оценка выполнения работ на учебной практике |
| ПП 02 Производственная практика | Оценка выполнения работ на производственной практике |

3 Порядок оценивания освоения МДК и ПМ

**3.1Перечень вопросов/ заданий к экзамену и дифференцированному зачету по МДК 02.01 и МДК 02.02**

**МДК 02.01**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Проверяемый критерий освоения умений и знаний | №п/п | Вид задания/вопрос |  |
|  | **Иметь практический опыт:**  ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 1.  2.  3.  4.  5. | Составить бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации с применением рабочего плана счетов организации.  Выполнить физический подсчет имущества в ходе инвентаризации, оформить инвентаризационную опись  Выполнить проверку соответствия фактических данных данным бухгалтерского учета, оформить сличительную ведомость  Составить бухгалтерские проводки по учету списания инвентаризационных разниц  Провести инвентаризацию финансовых обязательств, оформить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и Справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторам (на предприятии) | ОК 1-9, ПК 2.1-2.5 |
| 1. | **Знать:**  учет труда и заработной платы:  учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников | 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7. | Порядок документального оформления операций по учету труда и заработной платы  Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда  Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда  Учет расчетов с персоналом по оплате труда  Виды удержаний из заработной платы, порядок их осуществления  Порядок расчета НДФЛ  Учет удержаний из заработной платы работников | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 2. | учет финансовых результатов и использования прибыли:  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли | 8.  9.  10.  11. | Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (от продажи продукции)  Понятие и состав прочих доходов и расходов  Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (прочих доходов и расходов)  Порядок формирования и учет нераспределенной прибыли | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 3. | учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования; | 12.  13.  14.  15. | Порядок формирования и учет уставного капитала  Учет расчетов с учредителями  Порядок образования и учет резервного капитала  Понятие и учет целевого финансирования | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 4. | учет кредитов и займов; | 16.  17.  18. | Понятие кредитов и займов, их существенные отличия  Учет кредитов и займов  Учет процентов по кредитам и займам | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 1. | **Уметь:**  рассчитывать заработную плату сотрудников; | 1. | Рассчитать заработную плату при сдельной и повременной формах | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 2. | определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; | 2. | Рассчитать удержанияНДФЛ из заработной платы | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 3. | определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; | 3. | Рассчитать финансовый результат по основным видам деятельности организации (от продажи продукции) | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 4. | определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; | 4. | Рассчитать финансовый результатов по прочим видам деятельности | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 5. | проводить учет нераспределенной прибыли; | 5. | Составить бухгалтерские проводки по учету нераспределенной прибыли | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 6. | проводить учет собственного капитала; | 6. | Составить бухгалтерские проводки по учету собственного капитала | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 7. | проводить учет уставного капитала; | 7. | Составить бухгалтерские проводки по учету уставного капитала | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 8. | Проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; | 8. | Составить бухгалтерские проводки по учету резервного капитала и целевого финансирования | ОК 1-9, ПК 2.1 |
| 9. | проводить учет кредитов и займов; | 9. | Составить бухгалтерские проводки по учету кредитов и займов | ОК 1-9, ПК 2.1 |

**МДК 02.02**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Знать:**  нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; | 1. | Назовите основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, дайте их характеристику | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 2. | основные понятия инвентаризации имущества; | 2.  3. | Понятие инвентаризации имущества, виды инвентаризации  Сроки проведения инвентаризации имущества | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 3. | характеристику имущества организации; | 4. | Виды имущества организации и их характеристика | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 4. | цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; | 5. | Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 5. | задачи и состав инвентаризационной комиссии; | 6.  7. | Задачи инвентаризационной комиссии  Состав инвентаризационной комиссии | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 6. | процесс подготовки к инвентаризации; | 8. | Основные этапы процесса подготовки к инвентаризации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 7. | порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; | 9. | Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 8. | перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | 10. | Состав участников подготовительного этапа проведения инвентаризации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 9. | приемы физического подсчета имущества; | 11. | Приемы физического подсчета имущества | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 10. | порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; | 12. | Порядок составления инвентаризационных описей и передачи их в бухгалтерию в установленные сроки | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 11. | порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | 13. | Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 12. | порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | 14.  15. | Порядок проведения инвентаризации основных средств  Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 13. | порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | 16.  17. | Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов  Отражение результатов инвентаризации НМА в бухгалтерских проводках | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 14. | порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; | 18.  19. | Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов  Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 15. | формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; | 20. | Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 16. | формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | 21. | Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 17. | процедуру составления акта по результатам инвентаризации; | 22. | Порядок составления акта по результатам инвентаризации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 18. | порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | 23. | Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности  организации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 19. | порядок инвентаризации расчетов; | 24. | Порядок инвентаризации расчетов | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 20. | технологию определения реального состояния расчетов; | 25. | Технология определения реального состояния расчетов | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 21. | порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью  принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; | 26. | Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 22. | порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. | 27. | Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования , доходов будущих периодов | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 1. | **Уметь:**  определять цели и периодичность проведения инвентаризации; | 1. | Установить периодичность проведения инвентаризации имущества организации в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н) | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 2. | руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; | 2. | Применять нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации при решении производственных ситуаций по проведению инвентаризации имущества | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 3. | пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; | 3. | Применять специальную терминологию при решении производственных ситуаций по проведению инвентаризации имущества | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 4. | давать характеристику имущества организации; | 4. | Составить характеристику имущества организации, входящего в состав внеоборотных и оборотных активов. | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 5. | готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; | 5. | Выполнить подготовку регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 6. | составлять инвентаризационные описи; | 6. | Составить инвентаризационную опись по установленной форме | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 7. | проводить физический подсчет имущества; | 7. | Выполнить физический подсчет имущества при проведении инвентаризации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 8. | составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | 8. | Составить сличительную ведомость по установленной форме | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 9. | выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать её результаты в бухгалтерских проводках; | 9. | Составить бухгалтерские проводки по результатам проведенной инвентаризации основных средств | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 10. | выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | 10. | Составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации НМА | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 11. | выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; | 11. | Составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации материально-производственных запасов | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 12. | формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; | 12. | Составить бухгалтерские проводки по отражению недостачи, выявленной в ходе инвентаризации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 13. | формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; | 13. | Составить бухгалтерские проводки по списанию недостачи | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 14. | составлять акт по результатам инвентаризации; | 14. | Составить акт по результатам инвентаризации имущества | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 15. | проводить выверку финансовых обязательств; | 15. | Произвести сверку финансовых обязательств организации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 16. | участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; | 16. | Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами по установленной форме | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 17. | проводить инвентаризацию расчетов; | 17. | Провести инвентаризацию расчетов | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 18. | определять реальное состояние расчетов; | 18. | Выполнить сверку состояния расчетов организации | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 19. | выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; | 19. | Провести выявление задолженности нереальной для взыскания и составить проводки по ее списанию | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |
| 20. | проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) | 20. | Выполнить действия по инвентаризации недостач и потерь, целевого финансирования и доходов будущих периодов. | ОК 1-9, ПК 2.2-2.5 |

3.2Форма проведения экзамена (квалификационного)

Текущий контроль знаний осуществляется на занятиях в форме оценивания устных ответов, наблюдения и оценки выполнения практических работ, контрольных работ, оценки выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Итоговый контроль освоенных умений и усвоенных знаний МДК 02.01 и МДК 02.02 осуществляется на экзамене (МДК 02.01) и дифференцированном зачете (МДК 02.02).Условием допуска к экзамену и дифференцированному зачету является положительная текущая аттестация по всем практическим работам МДК02.01 и 02.02, ключевым теоретическим вопросам МДК 02.01 и 02.02 и выполненным внеаудиторным самостоятельным работам. Зачет проводятся на последнем занятии по МДК, экзамен в специально выделенный для этого день по вопросам и практическим заданиям (1 вопрос и 1 практическое задание ). Время на проведение зачета – 90 минут.

Итоговый контроль практического опыта ПМ 02 **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества ,выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**осуществляется на экзамене (квалификационном).Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Экзамен (квалификационный) проводится по результатам освоения программы профессионального модуля и проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности, а также сформированность у него компетенций. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная текущая аттестация по всем практическим работам по МДК 02.01 и 02.02, ключевым теоретическим вопросам МДК 02.01 и 02.02, прошедшие и выполнившие все виды работ по учебной практике , а также прошедшие и выполнившие все виды работ по производственной практике.Экзамен проводится в следующем порядке – 1, 3, 4задание выполняется письменно, 2,5 задание выполняется на практике в условиях предприятия и на экзамене представляется в печатном виде с устной защитой. Время на выполнение практического задания – 3 часа. Время на устную защиту – 5-7 минут на человека.

Итоговая оценка за экзамен (квалификационный) по ПМ 02**Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** основной профессиональной образовательной программы по специальности складывается из суммы баллов, полученных на экзамене. Общее количество баллов, пользуясь процентным соотношением, переводится в оценку.

При положительном заключении по всем профессиональным компетенциям принимается решение «вид профессиональной деятельности освоен»

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

По результатам экзамена (квалификационного)на каждого обучающегосязаполняется оценочная ведомость по профессиональному модулю.

**3.3 Критерии оценки на дифференцированном зачете и на экзамене (квалификационном)**

**3.3.1 Критерии оценки ответа обучающегося на дифференцированном зачете по МДК 02.01 и 02.02**

Теоретическое и практическое задание оценивается по 5 бальной системе.

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Полнота, системность умений и знаний |
| 5 | задание выполнено полностью и правильно, произведены все расчеты, сформулированы выводы |
| 4 | задание выполнено полностью и правильно, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные самостоятельно по требованию преподавателя |
| 3 | задание выполнено правильно не менее чем наполовину, при этом допущена существенная ошибка |
| 2 | задание выполнено правильно менее чем на половину или не выполнено |

**3.3.2 Критерии оценки выполнения практического задания на экзамене (квалификационном) по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества , выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели оценивания | Критерии оценки |
| 1 | Отражение в учете операций по изменению источников формирования имущества организации   * Правильность составления бухгалтерских проводок | 0 – 5 баллов |
| 2 | Выполнение поручений в составе комиссии по инвентаризации   * Обоснованность применения приемов физического подсчета имущества * Правильность заполнения инвентаризационной описи * Четкие пояснения о порядке заполнения | 0 – 5 баллов |
| 3 | Точность и правильность проверки соответствия фактических данных инвентаризации данным учета   * правильность заполнения сличительной ведомости по результатам инвентаризации | 0 – 5 баллов |
| 4 | Отражение в учете инвентаризационных разниц   * правильность составления бухгалтерских проводок | 0 – 5 баллов |
| 5 | Точность и правильность проведения процедур инвентаризации финансовых обязательств   * правильность составления Акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по форме ИНВ-17 и в Справки к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторам по форме ИНВ-17п. * четкие пояснения о порядке заполнения | 0 – 5 баллов |
|  | Итого | 0 – 25 баллов |

Исходя из полученной суммы баллов, пользуясь процентным соотношением, получаем :

# **5» (отлично) – 85-100% - 21 – 25 баллов**

«4» (хорошо) – 70-84% - 18 – 20 баллов

«3» (удовлетворительно) - 69-51% - 13 – 17 баллов

«2» (неудовлетворительно) менее 50% - ниже 13 баллов

Приложение 1

ГБПОУ «Балахнинский технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Рассмотрено на заседании

цикловой комиссии

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_\_Мальцева Н.В

**Вопросы и практические задания к экзамену по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества**

1. Документальное оформление операций по учету труда и заработной платы

2. Порядок начисления заработной платы при повременной форме оплаты труда

3. Порядок начисления заработной платы при сдельной форме оплаты труда

4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

5. Виды удержаний из заработной платы, порядок их осуществления

6. Порядок расчета НДФЛ

7. Учет удержаний из заработной платы работников

8. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (от продажи продукции)

9. Понятие и состав прочих доходов и расходов

10. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (прочих доходов и расходов)

11. Порядок формирования и учет нераспределенной прибыли

12. Порядок формирования и учет уставного капитала

13. Учет расчетов с учредителями

14. Порядок образования и учет резервного капитала

15. Понятие и учет целевого финансирования

16. Понятие кредитов и займов, их существенные отличия

17. Учет кредитов и займов

18. Учет процентов по кредитам и займам

**Практические задания**

1. Предприятие начислило по ведомости заработную плату в сумме 142000 руб. Удержан НДФЛ из заработной платы 13%. Из суммы , причитающейся к выплате, направлено: 2500 руб. по исполнительному листу, 3700 руб. в возмещение ущерба, причиненного предприятию работником.

Рассчитайте сумму, причитающуюся к выплате работникам; составьте бухгалтерские проводки по удержаниям и выплате заработной платы.

1. На предприятии начислена заработная плата:

* производственным рабочим – 156000 руб.;
* аппарату управления цеха – 25000 руб.;
* аппарату управления предприятия – 40000 руб.;
* рабочим за исправление брака – 12000 руб.;
* работникам непроизводственной сферы – 13500 руб.

Рассчитайте сумму НДФЛ по каждой категории работников, составьте бухгалтерские проводки по начислению заработной платы.

3. В связи с производственной необходимостью рабочий отработал 5 часов сверх нормы рабочего времени. Норма рабочего времени составила 168 часов, которую работник полностью отработал. Часовая тарифная ставка 512 руб. рассчитайте заработную плату работника с учетом сверхнормативного времени.Рассчитайте сумму заработной платы рабочего за месяц, НДФЛ, заработную плату к выдаче. Налоговых вычетов не имеет.

4. Рабочий – сдельщик изготовил за месяц 2000 изделий (сдельные расценки за изделие 15 руб). За каждый процент перевыполнения плана установлена премия 5%. План перевыполнен на 4 %. Рассчитайте сумму заработной платы рабочего за месяц, НДФЛ, заработную плату к выдаче. Действующий налоговый вычет 1400 руб.

5. Предприятие реализовало продукцию на сумму 220000 руб. (в т.ч НДС 18%), себестоимость реализованной продукции составила 90000 руб., расходы на продажу 10000 руб. Отразите в бухгалтерском учете процесс реализации продукции, определите финансовый результат.

6. Предприятие реализовало объект основных средств по цене 39000 руб. (в т.ч НДС 18%), остаточная стоимость объекта – 20000 руб. В том же месяце был начислен штраф за нарушение договорных обязательств в сумме 10000 руб. Оформите бухгалтерские проводки по указанным операциям, определите финансовый результат по прочим видам деятельности.

7. Предприятие произвело за месяц прочие доходы и расходы :

• начислено пени банку за просроченные платежи по кредиту – 2800 руб.,

• получен на расчетный счет штраф от поставщика – 4800 руб.,

• получена на расчетный счет арендная плата за сдачу в аренду помещения – 15000 руб.,

• начислена амортизация по арендному объекту – 4500 руб.,

• реализованы излишние материалы на сумму 32000 руб. (включая НДС 18%)

• списана стоимость реализованных материалов – 22000 руб.

Оформите бухгалтерские проводки по указанным операциям, определите финансовый результат по прочим видам деятельности.

8. Предприятие реализовало продукцию в количестве 5000 штук по цене 1200 руб. за штуку, в том числе НДС 18%. Себестоимость реализованной продукции составляет 760 руб. за штуку. Расходы на продажу продукции составили 12000 руб. Сделайте необходимые расчеты, отразите в бухгалтерском учете операции по продаже продукции, определите финансовый результат.

9. По итогам работы за год предприятие получило: прибыль от реализации продукции в сумме 785000 руб., прибыль от прочих видов деятельности 132000 руб., был начислен и уплачен налог на прибыль (20%). Определите нераспределенную прибыль, отразите в бухгалтерском учете операции по формированию прибыли.

10. Предприятие приобретает здание производственного назначения. По условиям договора продавцу был перечислен аванс в сумме 600000 руб за счет средств кредита, полученного в банке. За пользование кредитом были начислены проценты в сумме 17500 руб. Здание приобретено и введено в эксплуатацию. Отразите в бухгалтерском учете получение кредита, перечисление его в качестве аванса, начисление и уплату процентов по кредиту.

11. Устав ЗАО "Актив" предусматривает создание резервного капитала в размере 15000 руб. Согласно уставу в резервный капитал ежегодно отчисляются 5% чистой прибыли общества, пока он не достигнет 15000 руб.

По итогам первого года работы чистая прибыль "Актива" составила 30000 руб. Согласно уставу в резервный капитал должно быть зачислено 1500 руб.

По итогам второго года работы "Актив" получил убыток. Чтобы его полностью погасить, нераспределенной прибыли прошлых лет не хватило. Поэтому акционеры решили направить на погашение убытка средства резервного капитала . По итогам третьего года работы чистая прибыль "Актива" составила 400000 руб. 5% от этой суммы составляют 20000 руб.

Составьте бухгалтерские проводки по формированию и использованию резервного капитала.

Приложение 2

ГБПОУ "Балахнинский технический техникум"

Рассмотрено на заседании

цикловой комиссии

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_\_Мальцева Н.В

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Вопросы и практические задания к дифференцированному зачету по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

1. Назовите основные нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества, дайте их характеристику
2. Понятие инвентаризации имущества, виды инвентаризации
3. Сроки проведения инвентаризации имущества
4. Характеристика имущества организации
5. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
6. Задачи инвентаризационной комиссии
7. Состав инвентаризационной комиссии
8. Основные этапы процесса подготовки к инвентаризации
9. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества
10. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап подбора документации для проведения инвентаризации
11. Приемы физического подсчета имущества
12. Порядок составления инвентаризационных описей
13. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
14. Порядок проведения инвентаризации основных средств
15. Отражение результатов инвентаризации основных средств, НМА и материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках
16. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов
17. Порядок порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов
18. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
19. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
20. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности

организации

1. Порядок инвентаризации расчетов
2. Технологию определения реального состояния расчетов
3. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания
4. Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования , доходов будущих периодов

**Практические задания**

1. По бухгалтерскому балансу организации ООО «Вектор» дайте характеристику имущества, ответив на следующие вопросы:

* В каких статьях бухгалтерского баланса отражено имущество организации?
* Какова стоимость основных средств, НМА, материально-производственных запасов, денежных средств на 31 декабря 2013 г?

По каким статьям бухгалтерского баланса проводятся плановые инвентаризации в течение календарного года в соответствии с требованиями нормативных документов?

По каким статьям бухгалтерского баланса проводится инвентаризация в конце года перед составлением бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями нормативных документов?

[**Бухгалтерский баланс**](http://blanker.ru/)

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код** | **На 31 декабря 2013 г.** | **На 31 декабря 2012 г.** | **На 31 декабря 2011 г.** |  |
| **АКТИВ** |  |  |  |  |  |
| **I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** |  |  |  |  |  |
| Нематериальные активы | 1110 | - | - | - |  |
| Результаты исследований и разработок | 1120 | - | - | - |  |
| Основные средства | 1130 | 61 | 62 | 65 |  |
| Доходные вложения в материальные ценности | 1140 | - | - | - |  |
| Финансовые вложения | 1150 | - | - | - |  |
| Отложенные налоговые активы | 1160 | - | - | - |  |
| Прочие внеоборотные активы | 1170 | - |  |  |  |
| **Итого по разделу I** – сумма строк 1110 + 1120 + 1130 + 1140 + 1150 | 1100 | 61 | 62 | 65 |  |
| **II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ** |  |  |  |  |  |
| Запасы | 1210 | 484 | 426 | 386 |  |
| Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям | 1220 |  |  |  |  |
| Дебиторская задолженность | 1230 |  |  |  |  |
| Финансовые вложения | 1240 |  |  |  |  |
| Денежные средства | 1250 | 83 | 39 | 55 |  |
| Прочие оборотные активы | 1260 |  |  |  |  |
| **Итого по разделу II**  Сумма строк 1210 + 1220 + 1230 + 1240 + 1250 + 1260 | 1200 | 567 | 465 | 441 |  |
| **БАЛАНС: Сумма строк 1100 + 1200** | 1600 | 628 | 527 | 506 |  |
| **Наименование показателя** | **Код** | **На 31 декабря 2013 г.** | **На 31 декабря 2012 г.** | **На 31 декабря 2010 г.** | |
| **ПАССИВ** |  |  |  |  | |
| **III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ** |  |  |  |  | |
| Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей) | 1310 | 50 | 50 | 50 | |
| Собственные акции, выкупленные у акционеров | 1320 |  |  |  | |
| Переоценка внеоборотных активов | 1340 |  |  |  | |
| Добавочный капитал (без переоценки) | 1350 |  |  |  | |
| Резервный капитал | 1360 |  |  |  | |
| Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) | 1370 | 171 | 147 | 125 | |
| **Итого по разделу** III = 1310 + 1340 + 1350 + 1360 – 1320 + / - 1370 | 1300 | 221 | 197 | 175 | |
| **IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** |  |  |  |  | |
| Заемные средства | 1410 | - | - | - | |
| Отложенные налоговые обязательства | 1420 | - | - | - | |
| Резервы под условные обязательства | 1430 | - | - | - | |
| Прочие обязательства (срок обязательств которых превышает 12 мес.) | 1450 | - | - | - | |
| **Итого по разделу IV =** 1410 + 1420 + 1430 + 1450 | 1400 | - | - | - | |
| **V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА** |  |  |  |  | |
| Заемные средства | 1510 | - | - | - | |
| Кредиторская задолженность со сроком погашения до 12 месяцев | 1520 | 407 | 330 | 331 | |
| Доходы будущих периодов | 1530 |  |  |  | |
| Резервы предстоящих расходов | 1540 |  |  |  | |
| Прочие обязательства | 1550 |  |  |  | |
| **Итого по разделу V**  = 1510 + 1520 + 1530 + 1540+ +1550 | 1500 | 407 | 330 | 331 | |
| **БАЛАНС = 1300 + 1400 + 1500** | 1700 | 628 | 527 | 506 | |

2. Опишите порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передачи их лицам, ответственным за подготовительный этап для подбора документации. Укажите какие приемы физического подсчета имущества необходимо применить при проведении инвентаризации указанного имущества.

Расшифровка некоторых статей бухгалтерского баланса ООО «Вектор»

в тыс. руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование статьи баланса** | **Код строки** | **Периоды** | | | | | | | | | | |
| **На 31 декабря 2013г.** | | | | **На 31 декабря 2012 г.** | | | | **На 31 декабря 2010 г.** | | |
| **Первоначальная**  **ст - ть** | | **Остаточная**  **ст - ть** | | **Первоначальная**  **ст - ть** | | **Остаточная**  **ст - ть** | | **Первоначальная**  **ст - ть** | | **Остаточная**  **ст - ть** |
| **Актив** | | | | | | | | | | | | |
| **Основные средства всего:** | 1130 | **120** | **61** | | **120** | | **62** | | **120** | | **65** | |
| В том числе: |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| * Весовое оборудование складов | 30 | 15 | | 30 | | 15,5 | | 30 | | 16 | |
| * Тара - оборудование | 20 | 10,5 | | 20 | | 10,5 | | 20 | | 11 | |
| * Металлические стеллажи | 20 | 10,5 | | 20 | | 10,5 | | 20 | | 11 | |
| * Офисная мебель | 30 | 15 | | 30 | | 15,5 | | 30 | | 16 | |
| * Компьютерная и оргтехника | 20 | 10 | | 20 | | 10 | | 20 | | 11 | |
| **Запасы** | 1210 |  | **426** | |  | | **426** | |  | | **386** | |
| В том числе; |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| * Продовольственные товары |  | 387 | |  | | 387 | |  | | 356 | |
| * Инвентарь и хозяйственные принадлежности |  | 32 | |  | | 32 | |  | | 25 | |
| * Вспомогательные материалы |  | 7 | |  | | 7 | |  | | 5 | |
| **Денежные средства** | 1250 |  | **83** | |  | | **39** | |  | | **55** | |
| В том числе: |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| * Расчетные счета |  | 78 | |  | | 37 | |  | | 52 | |
| * Касса |  | 5 | |  | | 2 | |  | | 3 | |

3. Описать порядок проведения инвентаризации материально производственных запасов и составить бухгалтерские проводки по ее результатам. Составить инвентаризационную опись при инвентаризации материально-производственных запасов по установленной форме

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров | Количество | | Цена за ед., руб. |
| Фактически | По учёту |
| 1 | Эмаль 0,9 кг, шт | 8090 | 8160 | 245-00 |
| 2 | Олифа 1,0 л, шт | 480 | 488 | 140-00 |
| 3 | Лак 0,5 л,шт | 5330 | 5350 | 143-00 |
| 4 | Линолеум, м.кв | 2700 | 2720 | 347-00 |

Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

4. Описать порядок проведения инвентаризации основных средств и составить бухгалтерские проводки по ее результатам. Составить сличительную ведомость при инвентаризации основных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров | Количество | | Цена за ед., руб. |
| Фактически | По учёту |
| 1 | Стол письменный | 1 | 2 | 23000 |
| 2 | Холодильник | 1 | 1 | 22300 |
| 3 | Ноутбук | 7 | 9 | 42000 |
| 4 | Диван | 1 | 1 | 87000 |

Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

5.Описать порядок проведения инвентаризации нематериальных активов и составить бухгалтерские проводки по ее результатам. Составить акт по результатам инвентаризации НМА.

В результате проведенной инвентаризации организация выявила не отраженный в учете патент (далее - нематериальные активы (НМА)). Первичные документы, подтверждающие расходы на приобретение (создание) НМА, отсутствуют. Выявленные активы будут использоваться в производственной деятельности организации. Стоимость НМА по рыночной оценке – 150000 руб.

6. Составить бухгалтерские проводки по отражению недостачи, выявленной в ходе инвентаризации, и списанию недостачи в зависимости от причины возникновения

* Недостача автомобиля стоимостью 85000 руб., причина недостачи – угон. Сумма начисленной амортизации на дату выявления недостачи – 42500 руб.
* Недостача готовой продукции на складе предприятия на сумму 134000 руб. по причине порчи в результате пожара
* Недостача топлива на складе горюче-смазочных материалов на сумму 5000 руб. по причине халатности кладовщика.

7. Описать порядок проведения выверки финансовых обязательств организации, инвентаризации расчетов, определения реального состояния расчетов, порядок выявления задолженности нереальной для взыскания и списания ее с учета.

Составить акт инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками, прочими дебиторами и кредиторами по установленной форме.

В организации ООО «Олимп» имеются следующие данные о наличии дебиторской и кредиторской задолженности на день инвентаризации 1 декабря текущего года:

* По дебиторской задолженности:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование счета бухгалтерского учета  и дебитора | Номер счета | Сумма по балансу, руб. коп. | | | |
| всего | в том числе задолженность | | |
| подтвержденная дебиторами | не подтвержденная дебиторами | с истекшим сроком исковой давности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расчеты с покупателями и заказчиками с ООО «Аврора» | 62.1 | 62 015,50 | 50 000,00 | 12015,50 | - |
| Расчеты с разными дебиторами с ООО «Автоперевозчик» | 76.1 | 7183,80 | 7183,80 | - | - |
| Расчеты с подотчетными лицами – менеджер ООО «Олимп» Соловьева Анна Сергеевна | 71 | 3500,00 | 3500,00 | - |  |
| Расчеты по авансам выданным поставщикам и подрядчикам с ООО «Ремонт» | 60.2 | 12 589,40 | 8400,20 | 3189,20 | 1189,20 |
|  | Итого | ? | ? | ? | ? |

* По кредиторской задолженности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование счета бухгалтерского учета и кредитора | Номер счета | Сумма по балансу, руб. коп. | | | |
| всего | в том числе задолженность | | |
| подтвержденная кредиторами | не подтвержденная кредиторами | с истекшим сроком исковой давности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расчеты с поставщиками и подрядчиками с ООО «Продтовары» | 60.1 | 402 502,50 | 402 502,50 | - | - |
| Расчеты с разными кредиторами с ООО «Наука» | 76.2 | 10 250,00 | 10 000,00 | - | 250,00 |
| Расчеты по авансам полученным от покупателей и заказчиков с ООО «Ласточка» | 62.2 | 102 510,00 | 102 000,00 | 510,00 | - |
| Расчеты по НДС с МИ № 10 ФНС России | 68.4 | 4200,00 | - | 4200,00 | - |
| Расчеты с ПФР по обязательному страхованию на выплату страховой части трудовой пенсии | 69.1 | 8510,20 | 8510,20 | - | - |
| Расчеты с персоналом по оплате труда ООО «Олимп» | 70 | 42551,00 | 42551,00 | - | - |
|  | Итого | ? | ? | ? | ? |

8. Описать Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Приложение 3

ГБПОУ "Балахнинский технический техникум"

Рассмотрено на заседании

цикловой комиссии

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Председатель \_\_\_\_\_\_Мальцева Н.В

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Практическое задание

для экзамена (квалификационного)

по ПМ 02

**На основании приведенной информации выполнить следующие задания:**

1. Составить бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации (оформить журнал регистрации хозяйственных операций)
2. Выполнить физический подсчет имущества в ходе инвентаризации, оформить инвентаризационную опись (на предприятии)
3. Выполнить проверку соответствия фактических данных данным бухгалтерского учета, составить сличительную ведомость(по вариантам)
4. Составить бухгалтерские проводки по учету списания инвентаризационных разниц: недостачи материалов отнести на счета виновных лиц, а излишки оприходовать.
5. Провести инвентаризацию финансовых обязательств, оформить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и Справку к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторам (на предприятии)

**В марте текущего года в ОАО «Ока» имели место следующие хозяйственные операции** (информация для выполнения задания 1):

1. Внесено в уставный капитал здание – 1250000 руб.
2. Начислена заработная плата работникам:

* Основного производства – 140000 руб.
* Цеховому персоналу – 120000 руб.
* Административно-управленческому персоналу – 80000 руб.

1. Удержан НДФЛ из заработной платы – 80000 руб.
2. Произведены удержания по исполнительным листам из заработной платы – 11000 руб.
3. Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал – 30000 руб.
4. Часть прибыли направлена на выплату доходов учредителям – 50000 руб.
5. Получен штраф за нарушение условий договора поставки – 500000 руб.
6. В соответствии с договором аренды поступили арендные платежи – 120000 руб.
7. Начислен НДС в бюджет с суммы полученного штрафа и арендных платежей - ?
8. Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит банка – 700000 руб.
9. Сумма кредита перечислена в качестве аванса за оборудование – 700000 руб.
10. Начислены проценты по долгосрочному кредиту – 78000 руб.
11. Списано ежемесячное сальдо прочих доходов и расходов - ?
12. Выдана со склада и отгружена готовая продукция

* Продажная стоимость, включая НДС – 1250000 руб.,
* Фактическая себестоимость – 720000 руб.
* Начислен НДС - ?
* Списаны расходы на продажу – 29000 руб.

1. Списан ежемесячный финансовый результат от продажи продукции -?
2. Начислена премия работникам за счет нераспределенной прибыли прошлого года – 300000 руб.
3. По решению собрания учредителей увеличен уставный капитал за счет нераспределенной прибыли – 250000 руб.

**Выписка остатков материалов на 1 марта (**информация для выполнения задания 3,4)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номенклатурный номер** | | **Наименование, сорт, размер** | **Единица измерения** | **Учетная цена, руб** | **Количество** |
| **Склад № 1 Кладовщик Громов Г.В** | | | | | |
| 101018 | | Сталь круглая, 18 мм | Т | 90000 | 8,2 |
| 101090 | | Сталь круглая, 90 мм | Т | 80000 | 13,7 |
| **Склад № 2 кладовщик Петров М.Т** | | | | | |
| 102250 | Сталь полосовая, 5х20 мм | | Т | 96000 | 7,5 |
| 119001 | Сталь листовая, 1 мм | | Т | 110000 | 14,2 |
| **Склад № 3 кладовщик Иваницкий А.А** | | | | | |
| 143008 | | Болты с гайками, 8х16 мм | Кг | 600 | 3200 |
| 143012 | | Болты с гайками, 12х60 мм | Кг | 500 | 1800 |
| **Склад № 4 кладовщик Копков К.Н** | | | | | |
| 203042 | | Нитроэмаль белая | Кг | 110 | 1850 |
| 203115 | | Краска масляная серая | Кг | 85 | 900 |

**Выписка из инвентаризационных ведомостей на 1 марта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номенклатурный номер** | | **Наименование, сорт, размер** | **Единица измерения** | **Учетная цена, руб** | **Количество** |
| **Склад № 1 Кладовщик Громов Г.В** | | | | | |
| 101018 | | Сталь круглая, 18 мм | Т | 90000 | 8 |
| 101090 | | Сталь круглая, 90 мм | Т | 80000 | 13,9 |
| **Склад № 2 кладовщик Петров М.Т** | | | | | |
| 102250 | Сталь полосовая, 5х20 мм | | Т | 96000 | 7,6 |
| 119001 | Сталь листовая, 1 мм | | Т | 110000 | 14 |
| **Склад № 3 кладовщик Иваницкий А.А** | | | | | |
| 143008 | | Болты с гайками, 8х16 мм | Кг | 600 | 3210 |
| 143012 | | Болты с гайками, 12х60 мм | Кг | 500 | 1700 |
| **Склад № 4 кладовщик Копков К.Н** | | | | | |
| 203042 | | Нитроэмаль белая | Кг | 110 | 1890 |
| 203115 | | Краска масляная серая | Кг | 85 | 895 |