

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.10.2024 13:12:29
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации
(наименование дисциплины)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(шифр и наименование ОПОП СПО)

Вид подготовки: базовая, на базе основного общего образования

Форма обучения: очная

1. Перечень компетенций, индикаторов компетенций и дескрипторов:

ОК 01. – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. – Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. – Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. – Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. – Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. – Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.1. – Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. – Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. – Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

– 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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее 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 активов, выявленных 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;
- проводить инвентаризацию расчетов кредиторской задолженности организации;
- 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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- 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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Иметь практический опыт в:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

2. Описание показателей и критериев оценки индикаторов компетенций для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Тип заданий	Указания по оцениванию для каждого типа заданий	Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания/характеристика правильности ответа)
Задание закрытого типа с выбором правильного ответа	Задание закрытого типа с выбором правильного ответа считается верным, если правильно установлен ответ	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление соответствия	Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие

	изодного столбца верно сопоставлены с позициями другого)	– 0 баллов. Либо указывается «верно»/ «неверно»
Задание закрытого типа на установление последовательности	Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных с обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; неверный ответ или его отсутствие – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных с обоснованием выбора ответов считается верным, если правильно указаны цифры и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа.	Полное совпадение с верным ответом оценивается 1 баллом; если допущены ошибки или ответ отсутствует – 0 баллов. Либо указывается «верно»/«неверно».
Задание открытого типа с развернутым ответом	Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте.	Полный правильный ответ на задание оценивается 3 баллами; если допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный – 1 балл, если допущено более одной ошибки/ответ неправильный/ ответ отсутствует – 0 баллов Либо указывается «верно»/«неверно».

3. Уровни сложности оценочных материалов

Наименование	Характеристика	Время выполнения
Базовый	Воспроизведение, терминология, факты, параметры, теории, принципы. Тип задания: задания с выбором ответа, комбинированные задания	1-3 мин.
Повышенный	Применение знаний в типичной ситуации, решение типовых задач, сопоставление, последовательность. Тип задания: комбинированные задания, задания с развернутым ответом	3-5 мин.
Высокий	Применение знаний в нестандартной ситуации, решение нетиповых задач, алгоритмы, доказательства, обоснования. Тип задания: задания на установление последовательности и соответствия, задания с развернутым ответом	5-10 мин.

4. Сценарии выполнения тестовых заданий.

Тип задания	Последовательность действий при выполнении задания
Задание закрытого типа с	1. Внимательно прочитать текст задания.

выбором правильного ответа	<ol style="list-style-type: none"> 2. Внимательно прочитать список предполагаемых ответов. 3. Записать ответ.
Задание закрытого типа на установление соответствия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)
Задание закрытого типа на установление последовательности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БАА или 135)
Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один ответ, наиболее верный. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа
Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются несколько из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько вариантов ответа, наиболее верных. 4. Записать только номера (или буквы) выбранных вариантов ответов. 5. Записать аргументы, обосновывающие ваш выбор.
Задание открытого типа с развернутым ответом	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ.

5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля закрытого типа

№	Содержание вопроса	Варианты ответов	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
Тип задания: задание закрытого типа с выбором правильного ответа					
Инструкция: прочитайте текст и выберите правильный ответ					
1.	Ведомость учета выработки для контроля и начисления заработной платы рабочим используется в производствах	а) массовых; б) серийных; в) единичных.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6	3, У	1
2.	Источниками средств на оплату труда работников организации являются	а) фонд социального страхования и обеспечения; б) фонд оплаты труда; в) пенсионный фонд; г) прибыль.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6	3, У	1
3.	Исходя из особенностей выплат различают заработную плату	а) основную; б) прямую; в) косвенную; г) дополнительную.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6	3, У	1
4.	К основной заработной плате относят оплату	а) проработанного времени по тарифным ставкам; б) по должностным окладам; в) отпусков; г) по сдельным расценкам; д) по среднему заработку; е) листов нетрудоспособности; ж) сверхурочных и ночных часов; з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей; и) простоев не по вине работников.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6	3, У	1
5.	К дополнительной заработной плате относят оплату	а) проработанного времени по тарифным ставкам; б) по должностным окладам; в) отпусков; г) по сдельным	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1

		расценкам; д) по среднему заработку; е) листов нетрудоспособности; ж) сверхурочных и ночных часов; з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей; и) простоев не по вине работников.			
6.	В соответствии с видами выплат и категориями персонала отдельно осуществляется учет фонда оплаты труда	а) списочного состава; б) несписочного состава; в) рабочих; г) административного персонала; д) промышленно-производственного персонала; е) непромышленного персонала.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
7.	Из прибыли организации могут оплачиваться	а) листки нетрудоспособности; б) персональные надбавки к пенсиям работников; в) ежегодные отпуска; г) страховые платежи по договорам личного, имущественного страхования в пользу своих работников; д) дивиденды по акциям; е) продукция в порядке натуральной оплаты труда; ж) жилье, переданное в собственность работников.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
8.	Начисление заработной платы работникам цехов основного производства отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по дебету счетов	а) 25 «Общепроизводственные расходы»; б) 26 «Общехозяйственные расходы»; в) 20 «Основное	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1

		производство»; г) 44 «Расходы на продажу».			
9.	Оплата труда административно управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета	а) 20 «Основное производство»; б) 23 «Вспомогательные производства»; в) 25 «Общепроизводственные расходы»; г) 26 «Общехозяйственные расходы».	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
10.	Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование производственных цехов, отражается записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета	а) 20 «Основное производство»; б) 23 «Вспомогательные производства»; в) 25 «Общепроизводственные расходы»; г) 26 «Общехозяйственные расходы»; д) 44 «Расходы на продажу».	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
11.	Хозяйственные товарищества формируют	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) добавочный капитал; г) уставный фонд.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
12.	Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) уставный капитал; г) уставный фонд.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
13.	Производственные кооперативы формируют	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) уставный капитал; г) уставный фонд.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
14.	Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете	а) 75 «Расчеты с учредителями»; б) 80 «Уставный капитал»; в) 82 «Резервный капитал»; г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1

15.	При создании полного товарищества сумма складочного капитала в размере, зафиксированном в учредительных документах, отражается записью	а) Дт 75 Кт 80; б) Дт 80 Кт 7; в) Дт 01,50, 51 Кт 80; г) Дт 80 Кт сч. 01, 50, 51	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
16.	Организационные расходы, связанные с регистрацией товарищества, относятся на счет	а) 26 «Общехозяйственные расходы»; б) 04 «Нематериальные активы»; в) 80 «Уставный капитал»; г) 75 «Расчеты с учредителями».	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
17.	Авансовые взносы участников хозяйственных товариществ в складочный капитал до момента регистрации могут аккумулироваться на счете	а) 75 «Расчеты с учредителями»; б) 80 «Уставный капитал»; в) 55 «Специальные счета в банках»; г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
18.	Сумма складочного капитала при создании хозяйственного товарищества отражается записью	а) Дт 01, 04 Кт 75; б) Дт 75 Кт 80; в) Дт 80 Кт 75; г) Дт 55 Кт 75	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
19.	Получение имущества хозяйственным товариществом в виде взноса в складочный капитал отражается записью	а) Дт 01, 04 Кт 75; б) Дт 75 Кт 80; в) Дт 80 Кт 75; г) Дт 55 Кт 75.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
20.	Открытие расчетного счета после государственной регистрации товарищества отражается записью	а) Дт 55 Кт 75; б) Дт 51 Кт 55; в) Дт 75 Кт 51; г) Дт 75 Кт 80.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
21.	Суммы излишков материалов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:	а) Дт 10 Кт 99 б) Дт 10 Кт 91 в) Дт 99 Кт 10	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
22.	Задолженность по полученным кредитам (займам) принимается к бухгалтерскому учету в момент	а) подписания кредитного договора (договора займа); б) представления документов на получение кредита (займа); в) фактической передачи денег или других вещей;	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1

		г) исчисления суммы процентов за пользование кредитом (займом).			
23.	Информацию о неполном исполнении займодавцем договора займа (кредитного договора) заемщик отражает в	а) бухгалтерском балансе; б) отчете о прибылях и убытках; в) отчете о движении денежных средств; г) отчете об изменениях капитала; д) пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
24.	В бухгалтерском учете заемщика задолженность по полученным займам и кредитам подразделяется на	а) среднесрочную; б) текущую; в) краткосрочную; г) долгосрочную.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
25.	Исходя из сроков погашения обязательств перед займодавцем краткосрочная (долгосрочная) задолженность заемщика по займам и кредитам подразделяется на	а) срочную; б) текущую; в) долги следующих отчетных периодов; г) просроченную.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
26.	К краткосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору не превышает	а) 1 месяца; б) 6 месяцев; в) 12 месяцев; г) 2 лет.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
27.	Балансовая прибыль — это прибыль	а) чистая; б) нераспределенная; в) валовая; г) налогооблагаемая.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
28.	Под налогооблагаемой понимают прибыль	а) чистую; б) расчетную; в) валовую; г) нераспределенную.	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
29.	К прочим доходам относят поступления	а) от продажи продукции; б) от продажи основных средств; в) от участия в уставных капиталах других организаций; г) за выполненные работы; д) процентов за	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1

		предоставленные в пользование денежные средства.			
30.	Инвентаризационная опись составляется:	а) При выявлении недостат; б) При выявлении излишков; в) Для оформления фактического количества ценностей, выявленного в результате инвентаризации	ОК 01, ОК 04, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.4, ПК 2.6, ПК 2.7	3, У	1
Тип задания: задание закрытого типа на установление последовательности					
Инструкция: прочитайте текст и установите последовательность					
1	Установите последовательность этапов проведения инвентаризации активов и обязательств организации:	А) составление инвентаризационной описи; Б) приказ руководителя о проведении инвентаризации; В) приказ о создании инвентаризационной комиссии; Г) проведение инвентаризации.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5
2	Установите последовательность удержаний из заработной платы по нескольким исполнительным листам:	А) возмещение вреда здоровью и ущерба в связи со смертью кормильца; Б) алименты; В) остальные долги; Г) долги по платежам в бюджет.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5
3	Установите последовательность перечисления платежей в бюджет:	А) Списания по требованиям налоговых органов и внебюджетных фондов; Б) Исполнительные документы по другим требованиям, не включенным в 1-ю и 2-ю очереди; В) Исполнительные документы с требованиями о возмещении вреда жизни или здоровью, а также по уплате алиментов; Г) Исполнительные документы, связанные с выплатой зарплаты и выходных	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5

		пособий лицам, оформлявшимся на работу по трудовому соглашению, а также авторских вознаграждений; Д) Прочие платежные документы, к числу которых, в частности, относятся платежные поручения по обычным перечислениям платежей в бюджет и внебюджетные фонды.			
4	Установите последовательность бухгалтерских записей при взыскании материального ущерба	А) Дт 94 Кт 98; Б) Дт 70 Кт 73/2; В) Дт 98 Кт 91/1; Г) Дт 73 Кт 94; Д) Дт 50,51 Кт 73/2.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5
Тип задания: задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция: прочитайте текст и установите соответствие					
1	Установите соответствие назначения первичных по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»: 1. положение об оплате труда; 2. расчетные листки; 3. табель учета рабочего времени; 4. лицевые счета.	А) локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда; Б) детализация начислений работнику от работодателя; В) документ работодателя, содержащий сведения обо всех видах выплат и удержаний из заработной платы сотрудника; Г) документ, который фиксирует использование рабочего времени каждым работником в течение определённого учётного периода.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5
2	Установите соответствие бухгалтерских проводок хозяйственным операциям по счету 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»: 1. Дт 51 (50, 52) Кт 66; 2. Дт 66 Кт 51 (50, 52); 3. Дт 91 (08, 15) Кт 66	А) отражение процентов по кредиту; Б) получение кредита; В) уплата процентов.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5
3	Установите соответствие бухгалтерских проводок	А) поступление выручки от	ОК 01-06, ОК	3, У	3-5

	хозяйственным операциям по счету 90 «Продажи»: 1. Дт 62 Кт 90.1; 2. Дт 90.2 Кт 43; 3. Дт 51 Кт 62.	покупателя; Б) выручка от продажи; В) себестоимость готовой продукции.	09, ПК 2.1 -2.7		
4	Установите соответствие бухгалтерских проводок хозяйственным операциям по счету 68 «Расчеты с бюджетом по налогам и сборам»: 1. Дт 68 Кт 51; 2. Дт 68 Кт 19; 3. Дт 99 Кт 68.	А) уплата налогов и сборов в бюджет; Б) принятие входного НДС; В) начислен налог на прибыль.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5

2 семестр

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации закрытого типа

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
1.	Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается	а) в отдельную опись б) в общую опись в) в акт результатов проверки ценностей	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
2.	Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются:	а) Нормативными актами; б) Руководителями организации.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
3.	К долгосрочной задолженности по полученным займам и кредитам относится задолженность, срок погашения которой согласно договору превышает	а) 1 месяц; б) 6 месяцев; в) 12 месяцев; г) 2 года	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
4.	К основной заработной плате относят оплату	а) проработанного времени по тарифным ставкам; б) по должностным окладам; в) отпусков; г) по сдельным расценкам; д) по среднему заработку; е) листков нетрудоспособности; ж) сверхурочных и ночных часов; з) времени выполнения	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1

		государственных и общественных обязанностей; и) простоев не по вине работников.			
5.	К дополнительной заработной плате относят оплату	а) проработанного времени по тарифным ставкам; б) по должностным окладам; в) отпусков; г) по сдельным расценкам; д) по среднему заработку; е) листков нетрудоспособности; ж) сверхурочных и ночных часов; з) времени выполнения государственных и общественных обязанностей; и) простоев не по вине работников.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
6.	Сводным показателем, характеризующим финансовый результат деятельности организации, является прибыль	а) чистая; б) нераспределенная; в) валовая.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
7.	Доходы по дивидендам в АО получают:	а) работники ОА; б) держатели акций; в) посторонние лица	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
8.	Начисление заработной платы работникам цехов вспомогательного производства отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по дебету счетов	а) 25 «Общепроизводственные расходы»; б) 23 «Вспомогательное производство»; в) 20 «Основное производство»; г) 44 «Расходы на продажу».	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
9.	Оплата рабочих обслуживающих производства и хозяйства отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета	а) 20 «Основное производство»; б) 23 «Вспомогательные производства»; в) 28 «Обслуживающие хозяйства и производства»; г) 26	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1

		«Общехозяйственные расходы».			
10.	Начисление заработной платы рабочим, обслуживающим оборудование производственных цехов, отражается записью по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета	а) 20 «Основное производство»; б) 23 «Вспомогательные производства»; в) 25 «Общепроизводственные расходы»; г) 26 «Общехозяйственные расходы»; д) 44 «Расходы на продажу».	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
11.	Хозяйственные товарищества формируют	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) добавочный капитал; г) уставный фонд.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
12.	Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) уставный капитал; г) уставный фонд.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
13.	Производственные кооперативы формируют	а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) уставный капитал; г) уставный фонд.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
14.	Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете	а) 75 «Расчеты с учредителями»; б) 80 «Уставный капитал»; в) 82 «Резервный капитал»; г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
15.	Какой бухгалтерской записью оформляется перечисление налогов в бюджет	а) Дт50 Кт68; б) Дт68 Кт 51; в) Дт69 Кт51	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
16.	Организационные расходы, связанные с регистрацией товарищества, относятся на счет	а) 26 «Общехозяйственные расходы»; б) 04 «Нематериальные активы»; в) 80 «Уставный капитал»; г) 75 «Расчеты с учредителями».	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
17.	Авансовые взносы участников хозяйственных товариществ в	а) 75 «Расчеты с учредителями»; б) 80 «Уставный капитал»;	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1

	складочный капитал до момента регистрации могут аккумулироваться на счете	в) 55 «Специальные счета в банках»; г) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».			
18.	Отчетный период – это:	а) период, когда нужно сдать отчетность; б) период, за который организация должна составить отчетность;	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
19.	Резервный капитал:	а) часть собственного капитала; б) часть заемного капитала; в)оба варианта верны	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
20.	Финансовые вложения – это:	а) инвестиции организации в государственные ценные бумаги; б) инвестиции в основные средства; в) инвестиции в нематериальные активы	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
21.	Суммы излишков материалов, выявленных в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:	а)Дт 10 Кт 99 б) Дт 10 Кт 91 б)Дт 99 Кт 10	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
22.	Капитальные вложения – это:	а) вложения в капитал; б)инвестиции в основные средства; в) вложения в материальные ценности	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
23.	Капитал привлеченный – это:	а) кредиты, займы; б) дебиторская задолженность; в)собственные средства	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
24.	Отчетность экономического субъекта – это	а) публичная отчетность б) закрытая отчетность	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
25.	По платежной ведомости выдают:	а) суммы подотчетным лицам; б) заработную плату; в) долги поставщикам	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
26.	В каком документе отражается учет рабочего времени работников	а) накладной; б) счете-фактуре; в) таблице учета рабочего времени	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1

27.	Балансовая прибыль — это прибыль	а) чистая; б) нераспределенная; в) валовая; г) налогооблагаемая.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
28.	Под налогооблагаемой понимают прибыль	а) чистую; б) расчетную; в) валовую; г) нераспределенную.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
29.	В расчетно-платежной ведомости производится:	а) начисление заработной платы; б) перечисление заработной платы; в) выдача денежных средств в подотчет	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1
30.	Инвентаризационная опись составляется:	а) При выявлении недостатков; б) При выявлении излишков; в) Для оформления фактического количества ценностей, выявленного в результате инвентаризации	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	1

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля открытого типа

№ п/п	Содержание вопроса	Варианты ответов	Код компетенции (индикатора)	Код планируемых результатов обучения по дисциплине	Время выполнения (мин.)
1.	Кредиторская задолженность – задолженность...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
2.	Заемные источники имущества формирования – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
3.	Коммерческие расходы – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
4.	Заработная плата рабочим выплачивается не реже...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
5.	Рабочий план счетов разрабатывается на основании...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
6.	Превышение доходов над	-	ОК 01-06, ОК	3, У	5

	расходами – это...		09, ПК 2.1 -2.7		
7.	Непокрытый убыток – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
8.	Пассив – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
9.	Уставный капитал – это....	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
10.	Дивиденды получают....	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
11.	Учредительные документы – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
12.	Для отражения финансового результата по итогам деятельности применяется счет...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
13.	Заработная плата – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
14.	Оплата по листку временной нетрудоспособност и – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
15.	В бухгалтерском балансе обязательно равенство...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
16.	Расчетная ведомость – это документ	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
17.	В пятом разделе бухгалтерского баланса отражаются...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
18.	Учет труда и заработной платы отражается на счете...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5

19.	Бухгалтерская отчетность – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
20.	Долгосрочные кредиты и займы выдаются сроком...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
21.	Информация об изменении уставного капитала отражается на счете	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
22.	Выдача заработной платы из кассы предприятия отражается проводкой...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
23.	Сдельная оплата труда – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
24.	Повременная оплата труда – это....	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
25.	Добавочный капитал образуется за счет....	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
26.	Трудовые измерители предназначены...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
27.	НДФЛ – это...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
28.	Денежный измеритель...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
29.	Заработная плата выплачивается из....	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5
30.	Краткосрочные кредиты и займы предоставляются сроком до...	-	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5

7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Комбинированные задания.

Текст задания	Варианты ответов	Код	Код	Время
---------------	------------------	-----	-----	-------

п/п			компетенции (индикатора)	планируемых результатов обучения по дисциплине	выполнения (мин.)
Тип задания: задание комбинированного типа с выбором ответа из четырех предложенных и обоснованием выбора					
Инструкция: прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа					
1.	Резервный капитал организации формируется за счет:	А) выручки; Б) добавочного капитала; В) за счет прибыли.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5
2.	Добавочный капитал, является частью:	А) собственного капитала; Б) заемного капитала; В) внеоборотных активов.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5
3.	Рабочий план счетов организации разрабатывается на основании:	А) Типового плана счетов бухгалтерского учета; Б) методических указаний по ведению бухгалтерского учета; В) МСФО.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5 мин.
4.	Нераспределенная прибыль предприятия показывает:	А) финансовый результат предприятия; Б) выручку от реализации готовой продукции; В) итоговую сумму от деятельности за отчетный период.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	3-5 мин.
Тип задания: задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа из предложенных и развернутым обоснованием выбора					
Инструкция: прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов					
5.	Пассивные счета бухгалтерского учета имеют следующие признаки:	А) открываются на основе пассива баланса; Б) сальдо конечное только дебетовое; В) обороты кредитовые	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, У	5-10 мин.

		показывают увеличение обязательств организации.			
6.	Пассивные счета учета имеют следующие признаки:	А) сальдо конечное дебетовое; Б) открываются на основании пассива баланса; В) обороты дебетовые показывают уменьшение источников образования имущества и обязательств.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, у	5-10 мин.
7	Информация на синтетических счетах ведется:	А) в денежном выражении; Б) в трудовом выражении; В) в обобщенном виде;	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, у	3-5
8	Сверка расчетов между контрагентами оформляется:	А) актами; Б) ведомостями; В)сличительными ведомостями.	ОК 01-06, ОК 09, ПК 2.1 -2.7	3, у	3-5
9	Операции по расчетному счету оформляют:	А) чеками; Б) ведомостями; В)платежными поручениями; Г)платежными-требованиями поручениями.		3, у	3-5

