Департамент образования Вологодской области

БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»

**ФОНД**

**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

(наименование модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование профессии (специальности)

«Бухгалтер, специалист по налогообложению»

(квалификация выпускника)

Вологда

2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| Разработчики:  Удальцова О.С., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»  Лобанова Т.А., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский аграрно-экономический колледж»  Ф.И.О., должность, организация | |  |
| Рассмотрено:  на заседании методической комиссии бухгалтерских дисциплин  « » августа 2024 г., протокол № 1  председатель комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Климашевская  (подпись) | |  |

**Общие положения**

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации». В ПМ.01 входят два междисциплинарных курса **МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» и МДК 01.02 «Практический аудит активов организации».**

ФОС включает контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета и экзамена.

Фонд оценочных средств предназначен для преподавания профессионального модуля обязательной части профессионального цикла студентам очной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в 4-6 семестре.

Фонд оценочных средств разработан на основании рабочей программы с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 № 69

**МДК 01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»**

**Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код формируемых общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК)** | **Наименование формируемых общих и профессиональных компетенций** | **Знания и умения в соответствии с программой профессионального модуля** |
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; | Знать:  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  порядок проведения таксировки и контировки первичных документов;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;  учет долгосрочных инвестиций;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет финансовых вложений и ценных бумаг; |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде; | Знать  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  понятие первичной бухгалтерской документации;  определение первичных бухгалтерских документов;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты;  документальное оформление активов организации; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения; | Знать  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов. |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Знать  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | Уметь  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые какписьменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;  поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;  инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;  принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;  два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | проводить учет основных средств и нематериальных активов;  проводить учет долгосрочных инвестиций;  проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  проводить учет материально-производственных запасов;  проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  проводить учет готовой продукции и ее реализации;  проводить учет текущих операций и расчетов. |
| ЛР 1 | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | Знать  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; |
| ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности. | Уметь  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;  проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; |
| ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. | Уметь  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;  организовывать документооборот;  разбираться в номенклатуре дел;  передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; |
| ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий. | Знать  общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.  Уметь  принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;  исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. |

**Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости**

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

**Устный контроль в форме фронтального и индивидуального опроса**

проводится по ранее изученному материалу по следующим темам:

**Устный контроль в форме фронтального опроса**

проводится по ранее изученному материалу по следующим темам:

**Тема 1.1.** Документирование хозяйственных операций.

1. Понятие первичной документации.
2. Реквизиты документов.
3. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных операций.
4. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
5. Документооборот: понятие, структура, порядок составления.
6. Принятие, проверка, группировка, таксировка и контировка документов.
7. Исправление ошибок в документах.
8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

**Тема 2.1.** План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

1. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственно деятельности.
2. Использование инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета.

**Тема 2.2.** Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.

1. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
2. Этапы разработки рабочего плана счетов.

**Тема 3.1.** Порядок учёта и оформления кассовых операций и переводов в пути.

1. Порядок проведения кассовых операций.
2. Синтетический учёт кассовых операций.
3. Документальное оформление кассовых операций.

**Тема 3.2.** Порядок учёта и оформления денежных средств на расчетных и специальных счетах.

1. Какие счета применяются для учёта денежных средств на расчётных и специальных счетах?
2. Перечислите документы для безналичных расчётов.
3. Порядок обработки банковской выписки.

**Тема 3.3.** Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.

1. Порядок ведения и учёта кассовых операций в иностранной валюте.
2. Порядок ведения и учёта операций по валютным счетам.

**Тема 4.1.** Учёт основных средств.

1. Какие счета применяются для учёта основных средств?
2. Какими документами оформляется движение основных средств?
3. Порядок начисления и учёта амортизации основных средств.

**Тема 4.2.** Учёт нематериальных активов.

1. Какие счета применяются для учёта НМА?
2. Какими документами оформляется движение НМА?
3. Порядок начисления и учёта амортизации НМА.

**Тема 4.3.** Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.

1. На каких счетах ведётся учет долгосрочных инвестиций.
2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

**Тема 4.4.** Учёт материально-производственных запасов.

1. Дать характеристику документального учёта МПЗ.
2. Что относится к МПЗ?
3. Складской учёт МПЗ.
4. Каким образом оцениваются МПЗ?

**Тема 4.5.** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.

1. Назовите виды производств.
2. Какие счета используются для учёта производственных затрат.
3. Какие субсчета используются к счёту 20 «Основное производство» в сельскохозяйственных предприятиях?
4. Порядок расчёта себестоимости продукции.
5. Виды себестоимости продукции.

**Тема 4.6.** Учёт готовой продукции иеё продажи.

1. Какие виды оценки используются при учёте готовой продукции?
2. Каким образом формируется фактическая себестоимость продукции?
3. Какие счета используются для учёта готовой продукции?

**Тема 4.7.** Учёт дебиторской и кредиторской задолженности.

1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Назовите счета для учёта дебиторской задолженности.
3. Назовите счета для учёта кредиторской задолженности.
4. Перечислите документы для учёта расчётов с поставщиками и подрядчиками.
5. Перечислите документы для учёта расчётов с покупателями и заказчиками.

**Тема 4.8.** Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям.

1. Что относится к прочим операциям с персоналом.
2. Синтетический учёт расчётов с персоналом по прочим операциям.

**Тема 4.9.** Учёт расчётов с подотчётными лицами.

1. Порядок первичного и синтетического учёта расчётов с подотчётными лицами.
2. Нормативное регулирование расчётов с подотчётными лицами.

**Методика проведения**

Отдельные студенты дают устные ответы на вопросы преподавателя. Студенты отвечают по желанию (поднимают руку и сообщают, что хотят высказаться), или преподаватель сам выбирает отвечающего.

**Критерии оценки:**

**«отлично»** выставляется обучающемуся, если даны подробные ответы на вопросы с приведением соответствующих примеров.

**«хорошо»** выставляется обучающемуся если ответы имеют несущественные ошибки.

**«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся если он не смог привести конкретные примеры по рассматриваемым понятиям.

**«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся если он не смог верно сформулировать основные определения и привести конкретные примеры.

**Устный контроль в форме дискуссии проводится по следующим темам:**

**Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.**

1. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Использование инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета.

**Тема 2.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.**

1. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
2. Этапы разработки рабочего плана счетов.

**Тема 4.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости**

1. Система учета производственных затрат и их классификация
2. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств
3. Сводный учет затрат на обслуживание производства и управление.
4. Калькуляция себестоимости продукции

**Методика проведения**

Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. Она является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность обучающихся, развитие рефлексивного мышления.

Дискуссия – целенаправленный и упорядоченный обмен идеями, суждениями, мнениями в группе ради формирования мнения каждым участником или поиска истины.

Взаимодействие в учебной дискуссии строится не просто на поочередных высказываниях, вопросах и ответах, но на содержательно направленной самоорганизации участников – т.е. обращении учащихся друг к другу и к преподавателю для углубленного и разностороннего обсуждения самих идей, точек зрения, проблемы. Общение в ходе дискуссии побуждает учащихся искать различные способы для выражения своей мысли, повышает восприимчивость к новым сведениям, новой точке зрения; эти личностно развивающие результаты дискуссии впрямую реализуются на обсуждаемом в группах учебном материале. Сущностной чертой учебной дискуссии является диалогическая позиция педагога, которая реализуется в предпринимаемых им специальных организационных усилиях, задает тон обсуждению, соблюдению его правил всеми участниками.

В дискуссии выделяют **три этапа**: подготовительный, основной и этап подведения итогов и анализа.

Этапы дискуссии:

* подготовка дискуссии: выделение в теме проблемных вопросов; подбор материала, который должны освоить все участники для того, чтобы дискуссия была более плодотворной и содержательной; проверка готовности группы к обсуждению; определение круга докладчиков или экспертов (если это необходимо); подготовка помещения, информационных материалов, средств фиксации хода обсуждения и т.д.;
* выбор варианта ведения дискуссии и варианта проведения занятия в целом (например, переход к проектам и т.д.);
* проведение «мозговой атаки»;
* выработка правил;
* пересмотр и переформулирование в процессе дискуссии целей, проблем, если обсуждение зашло в тупик;
* выявление и обсуждение разногласий или расхождений точек зрения;
* обеспечение для участников возможности дать выход чувствам, поделиться переживаниями, возникающими у них как реакция на происходящее в аудитории.

Подводя текущие итоги обсуждения, преподаватель останавливается на одном из следующих моментов дискуссии: резюме сказанного по основной теме; обзор представленных данных, фактических сведений; суммирование, обзор того, что уже обсуждено, и вопросов, подлежащих дальнейшему обсуждению; переформулирование, пересказ всех сделанных к данному моменту выводов; анализ хода обсуждения вплоть до текущего момента.

Общий итог в конце дискуссии – это не столько конец размышления над данной проблемой, сколько ориентир в дальнейших размышлениях, возможный отправной момент для перехода к изучению следующей темы. Важно заранее продумать форму подведения итогов, которая соответствует ходу и содержанию дискуссии. Итог может подводиться в простой форме краткого повторения хода дискуссии и основных выводов, к которым пришли группы, и определения перспектив или в творческой форме – создание плаката или выпуск стенгазеты, коллаж, эссе, стихотворение, миниатюра и др. Возможен итог в виде схемы (например, кластера) и т.д.

**Критерии оценки:**

Так как данная форма контроля относится к контролю формирующего характера, то критериальность оценок выводится с целью поощрения работы студентов:

* **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если студент активен, отвечает правильно, аргументирует свою позицию. Студент разбирается в данном вопросе;
* **оценка «хорошо»**, если студент активно отвечает, приводит примеры, аргументирует свою позицию, но не точно.

**Письменный контроль в форме теста проводится по следующим темам:**

**Примерные тестовые задания**

**Тема 3.1 «Порядок учета и оформление кассовых операций и переводов в пути»**

1. **Исправления в кассовой книге производится путем:**

1) подчистки бритвой;

2) заклеивания;

3) корректурным способом за подписью кассира;

4) лист с ошибкой уничтожается;

5) лист с ошибкой перечеркивается с пометкой «лист испорчен», правильные записи производятся на следующем листе.

1. **Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:**

1) кассира;

2) бухгалтера расчетного отдела;

3) руководителя;

4) главного бухгалтера.

1. **Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать:**
2. На любые цели, предусмотренные уставом организации;
3. Только на те цели, на которые они получены;
4. На любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ;
5. Только на покупку товаров.

**Тест по теме 4.1«Учёт основных средств»**

**1. Одним из основных нормативных документов регулирующим порядок учета основных средств является:**

а) ПБУ 6/01; б) ФСБУ 6/2020; в) ФСБУ 14/2022; г) ПБУ 1/98.

**2. Первоначальной стоимостью основных средств, приобретенных на стороне признается:**

а) сумма фактических затрат на приобретение и изготовление без НДС и других возмещаемых налогов;

б) согласованная денежная оценка;

в) текущая рыночная стоимость;

г) покупная стоимость.

**3. Первоначальной стоимостью основных средств, внесенных учредителям в счет вкладов в уставный капитал признается:**

а) сумма фактических затрат на приобретение и изготовление без НДС и других возмещаемых налогов;

б) согласованная денежная оценка;

в) текущая рыночная стоимость;

г) покупная стоимость.

**Тест по теме 4.4 «Учет материально-производственных запасов»**

**1 вариант**

1. **Выберите из ниже перечисленного имущества ценности, которые относятся к материалам:**

А) ткань в швейном производств, фурнитура, швейная машина.

Б) цемент, кирпич, здание офиса;

В) мука, сахарный песок, дрожжи;

1. **Перечислите известные вам методы оценки материалов.**
2. **Фактическая себестоимость материалов – это:**

А) все фактические затраты по приобретению материалов, включая НДС;

Б) все фактические затраты по приобретению материалов без НДС;

В) стоимость материалов по счету поставщика без НДС.

1. **Остаток материала «А» на складе на начало месяца составил по учетной стоимости –90 000 рублей, по фактической себестоимости – 95 000 рублей.** Рассчитайте процент ТЗР на остаток материалов.

**Тест по теме 4.5 «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»**

**1. Собирательно-распределительными при учете производственных затрат считаются счета:**

А) 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 28 «Брак в производстве», 97 «Расходы будущих периодов»;

B) 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 23 «Вспомогательные производства», 90 «Продажи»;

C) 10 «Материалы», 14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей», 15 «Заготовки и приобретение материальных ценностей», 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» ;

D) 20 «Основное производство», 21 «Полуфабрикаты собственного производства», 28 «Брак в производстве», 99 «Прибыли и убытки».

**2. Потери от брака относятся:**

А) к текущим затратам;

B) косвенным затратам;

C) индивидуальным затратам;

D) прямым затратам.

1. **По экономической роли в процессе производства затраты делятся:**

А) на основные и вспомогательные;

B) плановые и нормативные;

C) основные и накладные.

**Тест по теме 4.6: «Учет готовой продукции»**

**1. Учет готовой продукции ведется:**

А) по плановой и фактической себестоимости;

B) в учетных показателях и по фактической себестоимости;

C) в натуральных, нормативных и стоимостных показателях

**2. Суммы недостач по вине работника оформляются в бухгалтерском учете проводкой:**

А) Д-т 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» - К-т 90 «Продажи»;

B) Д-т 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - К-т 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

C) Д-т 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - К-т 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

**3. На счете 43 «Готовая продукция» готовая продукция учитывается:**

А) фактической производственной себестоимости;

B) по учетным ценам;

C) по возможной цене реализации.

**Методика проведения**

При итоговом контроле тестирование проводится довольно часто, при этом тесты охватывают материал по крупным блокам (определенную тему, раздел). Их выполнение рассчитано на 45 минут.

Студентам выдаются 2 разных варианта тестов. Студенты в течение определенного времени решают тест, проставляют необходимые ответы. Затем преподаватель сверяет ответы студентов с правильными ответами, высчитывает процент выполнения и на основании этого выставляется оценка.

**Критерии оценивания тестовых работ**

Оценка за контроль ключевых компетенций учащихся производится по пятибалльной системе. При выполнении заданий ставится:

**оценка «отлично»** - за правильное выполнение более 85% заданий;

**оценка «хорошо»** - за 70-85% правильно выполненных заданий;

**оценка «удовлетворительно»** - за 50-70% правильно выполненных заданий;

**оценка «неудовлетворительно»** - менее 50 % выполненных заданий.

**Практический контроль применяется на практических занятиях**

по следующим темам:

**Тема 1.1.** Документирование хозяйственных операций

**Тема 2.2.** Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации

**Тема 3.1.** Порядок учёта и оформления кассовых операций и переводов в пути

**Тема 3.2.** Порядок учёта и оформления денежных средств на расчетных и специальных счетах

**Тема 3.3.** Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам

**Тема 4.1.** Учёт основных средств

**Тема 4.2.** Учёт нематериальных активов

**Тема 4.3.** Учёт долгосрочных инвестиций и финансовых вложений

**Тема 4.4.** Учёт материально-производственных запасов

**Тема 4.5.** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

**Тема 4.6.** Учёт готовой продукции иеё продажи

**Тема 4.7.** Учёт дебиторской и кредиторской задолженности

**Тема 4.8.** Учёт расчётов с персоналом по прочим операциям

**Тема 4.9.** Учёт расчётов с подотчётными лицами

**Тема 4.10.** Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Типы практических заданий, методика проведения и критерии оценивания отражены в методических указаниях по практическим занятиям по МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

**Комбинированный контроль**

**в форме операционной игры проводится**

**по теме 1.1. Документирование хозяйственных операций**

**Методика проведения**

**Операционная игра** – помогает отработать выполнение конкретных, специфических операций. В операционных играх моделируется соответствующий рабочий процесс. Игры этого типа проводятся в условиях, имитирующих реальные.

Операционная игр, используемая в учебном процессе, обладают широкими дидактическими возможностями, поскольку она обеспечивает:

* закрепление и комплексное применение знаний, полученных при изучении разных дисциплин, формирование чёткого представления о профессиональной деятельности в избранной специальности;
* развитие навыков эффективного управления реальными процессами, в том числе с помощью современных математических методов и технических средств;
* освоение особенностей коллективной профессиональной деятельности, приобретение навыков организации взаимодействия с органами обеспечения и обслуживания.

**Этапы игры:**

* 1. Определение темы игры, её назначения и цели.
  2. Указывается объект имитационного моделирования и даётся краткое его описание, подробно раскрываются основные задачи и правила игры, приводится структура игрового коллектива (поручения, роли), функции, реализуемые на всех стадиях.
  3. Подробное описание последовательности отрабатываемых операций и решений, принимаемых в ходе игры.
  4. Инструкции игрокам по управлению игрой и описание их должностных обязанностей.
  5. Система стимулирования. Содержит материалы, позволяющие в ходе игры производить оценку качества решений, принимаемых участниками игры.
  6. Анализ игры. Содержит материалы, позволяющие преподавателю подготовить, а затем провести разбор игры с участниками и дать обоснованную оценку их деятельности.

Руководитель игры, как правило преподаватель, ее "запускает", осуществляет постановку цели, знакомит участников с ее описанием, участвует в распределении ролей, предоставляет в распоряжение участников необходимую информацию. Важна его роль в создании игровой атмосферы. Игровые события необходимо вычленить из реальности при помощи особой организации пространства игрового взаимодействия, специфического стиля общения. Руководитель направляет свои усилия на детализацию понимания участниками игровой ситуации. Он должен поощрять оформление каждого действия псевдореальными документами (например, отсутствие игрока объясняется повесткой из военкомата.). Если нарушена синхронность в работе групп, лучше ввести какое-либо новое условие (например, поездкой части работников в командировку, отпуск и т.п.). Если ведущий обнаружил недостаточность знаний игроков по возникающим вопросам, он может ввести ситуацию обращения к компетентным специалистам для консультации. Такое оформление событий поддерживает игровой план. Предметом внимания руководителя должно стать создание игровой мотивации, обеспечение оптимальной динамики межличностных отношений. Важно поддержать определенный уровень соревновательной мотивации среди участников игры с тем, чтобы она стимулировала активность, а не провоцировала самопрезентацию. При комплектовании команд необходимо учитывать межличностные отношения, сложившиеся в группе. Для достижения сотрудничества лучше, чтобы в команде наблюдались позитивные межличностные отношения. Некоторые ведущие при комплектовании групп используют данные социометрии. При этом следует предотвратить перенос цели выполнения задания на прерывание в группе.

Важной особенностью большинства игр является наличие ролевого взаимодействия. Роли структурируют группу. Это означает закрепление за каждым участником игры определенной позиции в группе, предписанных функций. Участники игры формируют у себя некоторую систему ожиданий от носителя определенной роли. Желательно, чтобы эти ожидания совпадали у всех игроков. В этих целях в инструкции игроку достаточно полно описываются нормы поведения. Это организует взаимодействие в группе, упорядочивает и регулирует межличностные отношения и уменьшает вероятность возникновения конфликтов.

**Критерии оценивания студентов по участию в операционной игре:**

Так как данная форма контроля относится к контролю формирующего характера, то критериальность оценок выводится с целью поощрения работы студентов:

* **оценка «отлично»** выставляется обучающемуся, если студент активен, отвечает правильно, аргументирует свою позицию. Студент разбирается в определенных вопросах и все задания выполняет в полном объеме и правильно;
* **оценка «хорошо»**, если студент активно отвечает, приводит примеры, аргументирует свою позицию, но не точно. В заданиях студент допускает несущественные ошибки.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена. Для проведения экзамена используется метод устного опроса.

**Методика проведения экзамена:**

Для проведения экзамена используются билетов по три задания в каждом. Первое и второе задание – это устные вопросы на знание теоретических данных модуля. Третье задание – производственная задача или ситуация на проверку знаний практического характера. На подготовку отводится 45 минут, затем проводится собеседование (10-15 минут на одного студента).

Департамент образования вологодской области

БПОУ ВО вологодский аграрно-экономический колледж

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Климина

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ОПИСЬ**

билетов для экзамена

по МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт

для студентов 233 группы

Количество студентов в группе –чел.

Количество билетов – 26 шт.

|  |  |
| --- | --- |
| **Разработано:** | **Рассмотрено:** |
| Преподаватель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лобанова Т.А.  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | На заседании методической комиссии бухгалтерских дисциплин  Протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  Председатель методической комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Климашевская Е.И..  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

Вологда

20\_\_\_ г

**Билет №**

1. Синтетический учёт кассовых операций.
2. Исправление ошибок в документах.
3. Составить бухгалтерские записи, определить финансовый результат от выбытия телятника, назвать первичные документы.

В хозяйстве ликвидируется телятник вследствие ветхости. Первоначальная стоимость здания 920000 руб., начисленная амортизация на момент выбытия 915000 руб. Затраты связанные с ликвидацией составили: зарплата строй бригаде 3080 руб., начисления во внебюджетные фонды -?, услуги машинно-тракторного парка 1700 руб. От разборки получен кирпич 4000 руб., дрова 600 руб., металлолом 300 руб.

Преподаватель

Критерии оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | | Характеристика критерия |
| 5 | «отлично» | Вопросы раскрыты полностью, логично, производственные задачи или ситуации решены с пояснениями, составлена правильная корреспонденция счетов |
| 4 | «хорошо» | Вопрос раскрыт полностью, производственная задача или ситуация решена без пояснений, в корреспонденции счетов есть неточности |
| 3 | «удовлетворительно» | Дана краткая характеристика вопроса, упущены существенные моменты, задача (ситуация) не решена или решена частично |
| 2 | «неудовлетворительно» | Вопросы не раскрыты |

**МДК 01.02 «Практический аудит активов организации»**

**Перечень основных показателей оценки результатов, элементов практического опыта, знаний и умений, подлежащих текущему контролю и промежуточной аттестации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код**  **формиру-емых общих (ОК) и профессио-нальных компетенций (ПК), личностных результатов (ЛР)** | **Наименование формируемых общих и профессиональных компетенций** | **Знания и умения в соответствии с программой учебной дисциплины (профессионального модуля)** |
| **ОК 1.** | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | **Знания:**   * основные принципы аудиторской деятельности; * основные процедуры аудиторской проверки;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации |
| **ОК 2.** | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Знания:**   * основные принципы аудиторской деятельности   **Умения:**   * выполнять работы по проведению аудиторских проверок; * выполнять работы по составлению аудиторских заключений |
| **ОК 4.** | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации |
| **ОК 5.** | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; * выполнять работы по проведению аудиторских проверок |
| **ОК 6** | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения | **Знания:**   * основные принципы аудиторской деятельности; * основные процедуры аудиторской проверки;   **Умения:**   * выполнять работы по проведению аудиторских проверок |
| **ОК 9** | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; |
| **ПК 1.1.** | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; * основные процедуры аудиторской проверки;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; * выполнять работы по проведению аудиторских проверок |
| **ПК 1.3.** | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * выполнять работы по проведению аудиторских проверок |
| **ПК 1.4.** | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | **Знания:**   * аудит основных средств и нематериальных активов; * аудит производственных запасов; * аудит готовой продукции и финансовых результатов;   **Умения:**   * выполнять работы по проведению аудиторских проверок; |
| **ЛР 1** | Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; |
| **ЛР 13** | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; |
| **ЛР 14** | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; |
| **ЛР 15** | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | **Знания:**   * нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;   **Умения:**   * ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; |

**Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости**

Оценочные средства текущего контроля успеваемости:

1. **Устный контроль в форме индивидуального опроса**

*Тема 1.1. Аудит системы управления организацией*

*Тема 1.2. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.*

*Тема 2.1. Аудит операций с денежными средствами*

*Тема 2.2. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами*

*Тема 2.3. Аудит операций с товарно-материальными ценностями*

*Тема 2.4. Аудит затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг)*

*Тема 2.5. Аудит готовой продукции и ее реализации*

*Тема 2.6. Аудит результатов научно-технической деятельности (НТД)*

Примерные вопросы для контроля:

1.Что представляет собой система внутреннего контроля в организации?

2. Что включает в себя проверка кассовых операций?

3. Что включает в себя проверка начисления амортизации по основным средствам?

4. Что включает в себя аудиторская проверка операций по использованию (выбытию) производственных запасов?

5. Типичные ошибки и нарушения в учете затрат на производство.

6. Типичные ошибки и нарушения в учете готовой продукции и товаров.

1. **Письменный контроль в форме теста**

*Тема 1.2. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.*

*Тема 2.1. Аудит операций с денежными средствами.*

*Тема2.3. Аудит операций с товарно-материальными ценностями*

Пример вопросов с выбором одного правильного ответа:

1. Укажите лишний нормативный документ при аудите учредительных документов и учетной политики предприятия?

а) ФЗ «О бухгалтерском учете»;

б) Бюджетный кодекс РФ;

в) ФЗ «Об акционерных обществах»;

г) ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

д) Приказ об учетной политике на предприятии.

2.Укажите на каком этапе аудита учредительных документов проводится проверка своевременности внесения изменений?

а) изучение разрешительных документов;

б) анализ информации об учредителях;

в) исследование изменений в учетной политике;

г) анализ финансовой отчетности;

д) оценка законности учредительных документов.

3.Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленного лимита для оплаты труда:

А) не более двух рабочих дней, включая день получения денег в банке;

Б) не более пяти рабочих дней, включая день получения денег в банке;

В) не более трех рабочих дней, включая день получения денег в банке.

4. Какую запись на оприходование излишков денежных средств в кассу организации аудитор признает верной:

А) Дт 50 Кт 71 Б) Дт 50 Кт76 В) Дт 50 Кт 91

5. В течение отчетного периода в кассу организации: поступило 250 200 руб., выдано из кассы организации за этот период 260 220 руб.; на конец отчетного периода сальдо по счету 50 равно 5780 руб. на начало отчетного периода сальдо по счету 50 составляло:

А) 15 800 руб. Б) 4240 руб. В) 250 200 руб.

6. Материально-производственные запасы отражают в бухгалтерском учете по счетам:

А) 10, 43, 41 Б) 10, 41В) 01, 04

7. При проверке расчетов с поставщиками и подрядчиками аудитор обнаружил, что при оприходовании материальных ценностей, купленных по безналичному расчету в магазине, выделена сумма НДС, несмотря на то, что в расчетных документах (счет, платежное поручение) сумма НДС отсутствует. Сделана проводка: Дт 10 Кт 60 – 100000 руб.; Дт 19 Кт 60 – 18000 руб. На основании данного случая расценить отчетность как недостоверную:

А) можно, т.к. отчетность недостоверна

Б) нельзя, отчетность достоверна, все отражено правильно

В) нельзя, отчетность достоверна, но следует сделать исправительные записи: Дт 19 Кт 60 – 18000 руб. СТОРНО; Дт 10 Кт 60 – 18000 руб.

**Методика проведения**

Тест, в зависимости от охвата учебного материала (тема, темы, раздел) рассчитан на 15-20 минут, Количество вариантов теста также зависят от охвата учебного материала и составляет от 2 до 3.

Критерии оценки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | | Характеристика критерия |
| 5 | «отлично» | 90-100% правильных ответов |
| 4 | «хорошо» | 80-89% правильных ответов |
| 3 | «удовлетворительно» | 70-79% правильных ответов |
| 2 | «неудовлетворительно» | Менее 70% правильных ответов |

**Письменный контроль в форме проверочной работы**

*Тема 2.2.Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами*

Пример вопросов с выбором одного правильного ответа

1. В организации оприходованы основные средства, поступившие в порядке безвозмездной передачи, которые должны быть оценены по стоимости:

А) остаточной Б) восстановительной В) рыночной

2. При способе уменьшаемого остатка годовую сумму начисления амортизационных отчислений определяют:

А) исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования этого объекта, и коэффициента ускорения, установленного в соответствии с законодательством РФ

Б) первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования этого объекта

В) натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств

3. Амортизация основных средств начисляется:

А) ежемесячно, независимо от способа амортизации Б) один раз в квартал

В) в зависимости от способа амортизации

**Пример задачи.** Предприятием был приобретен объект основных средств за 247800 руб. (в т.ч. НДС 18%), расходы по его транспортировке, осуществляемой сторонней организацией, составили 15340 руб. (в т.ч. НДС 18%), работникам оплачены погрузочно-разгрузочные работы в сумме 6000 руб. и отчисления на социальное страхование и обеспечение 30%.

В бухгалтерском учете сделаны следующие проводки:

* Дт 08 Кт 60 – 210000 руб. – акцептован счет поставщика;
* Дт 19 Кт 60 – 37800 руб. – отражен НДС, выделенный в счете поставщика;
* Дт 20 Кт 60 – 13000 руб. – списаны транспортные расходы по доставке;
* Дт 19 Кт 60 – 2340 руб. – отражен НДС на транспортные расходы;
* Дт 20 Кт 70 – 6000руб. – начислена з/п работникам за погрузочно-разгрузочные работы;
* Дт 20 Кт 69 – 1800 руб. – отражены отчисления от з/п на соц.страхование по погрузочно-разгрузочным работам;
* Дт 01 Кт 08 – 210000 руб. – введен в эксплуатацию объект основных средств.

Оцените ситуацию. Дайте рекомендации.

Методика проведения

Проверочная работа состоит из двух частей – теста на знание теоретического материала и задач, рассчитана на 20-30 минут. Количество вариантов работы также зависит от охвата учебного материала и составляет от 2 до 3. За правильно решенную задачу – 3 балла, за правильный тестовый ответ -1 балл.

Критерии оценки проверочной работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | | Характеристика критерия |
| 5 | «отлично» | 90-100% от максимального количества баллов |
| 4 | «хорошо» | 80-89% от максимального количества баллов |
| 3 | «удовлетворительно» | 70-79% от максимального количества баллов |
| 2 | «неудовлетворительно» | Менее 70% от максимального количества баллов |

**Практический контроль в форме решения ситуаций и задач** проводится на практических работах, связанных с вычислениями и отражением результатов аудиторской проверки

Тема 1.1. Аудит системы управления организацией

**Практическое занятие № 1. Аудиторская оценка и проверка системы внутреннего контроля клиента.**

Тема 1.2. Аудит организации бухгалтерского учета и учетной политики предприятия.

**Практическое занятие № 2. Аудит учётной политики организации.**

Тема2.1. Аудит операций с денежными средствами.

**Практическое занятие № 3. Аудит учёта кассовых операций.**

Тема 2.2. Аудит операций с основными средствами и нематериальными активами.

**Практическое занятие № 4. Аудит учёта основных средств и нематериальных активов.**

**Практическое занятие № 5. Аудит правильности начисления амортизации основных средств и нематериальных активов.**

Тема 2.3. Аудит операций с товарно-материальными ценностями.

**Практическое занятие № 6. Аудит учёта материально – производственных запасов.**

Тема 2.1. Аудит учета имущества

**Практическая работа № 7. Аудит учёта затрат на производство продукции (работ и услуг) и калькулирования себестоимости.**

Тема 2.5. Аудит готовой продукции и ее реализации

**Практическое занятие № 8. Аудит готовой продукции и ее реализации.**

Типы практических заданий, методика проведения и критерии оценивания отражены в методических указаниях по практическим занятиям по МДК.01.02. Практический аудит активов организации

Департамент образования вологодской области

БПОУ ВО «вологодский аграрно-экономический колледж»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А.Климина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОПИСЬ**

вариантов для комплексного дифференцированного зачета по МДК 01.02 «Практический аудит активов организации»

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |
| --- | --- |
| **Разработано:** | **Рассмотрено:** |
| Преподаватель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Удальцова О.С.  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | На заседании методической бухгалтерских дисциплин  Протокол № \_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  Председатель методической комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Климашевская Е.И.  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

Вологда

20\_\_ г.

**Пример варианта задания дифференцированного зачета**

**Задание 1.** Выберите правильный ответ.

1. В организации оприходованы основные средства, поступившие в порядке безвозмездной передачи, которые должны быть оценены по стоимости:

А) остаточной Б) восстановительной В) рыночной

2. Фактическими затратами на приобретение, сооружение и изготовление основных средств для целей бухгалтерского учета не являются:

А) суммы, уплачиваемые в соответствии с договором поставщику (продавцу)

Б) суммы, уплачиваемые за информационные и консультационные услуги, связанные с приобретением основных средств

В) регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств

Г) вознаграждения, уплачиваемые посреднической организации, через которую приобретен объект основных средств

Д) налог на добавленную стоимость, уплачиваемый в связи с приобретением объекта основных средств

3. Основные средства принимают к бухгалтерскому учету:

А) по первоначальной стоимости Б) плановой себестоимости

В) цене, указанной в товарной накладной без учета НДС

4. Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации, принимают к бухгалтерскому учету:

А) по остаточной стоимости Б) восстановительной стоимости В) рыночной стоимости

5. Оборудование, изготовленное собственными силами, оценивают:

А) исходя из фактических затрат на его изготовление

Б) по фактической себестоимости с прибавлением плановой прибыли

В) по плановой себестоимости

6. Нематериальные активы согласно ПБУ 14/2007 включают:

А) права на объекты интеллектуальной собственности, организационные расходы, программные продукты

Б) программные продукты, объекты интеллектуальной собственности, товарные знаки

В) права на объекты интеллектуальной собственности, лицензии, деловую репутацию организации

7. Результат от выбытия нематериальных активов не относят на счет 91 «Прочие доходы и расходы»:

А) при продаже Б) при списании по причине непригодности к дальнейшему использованию

В) при передаче в совместную деятельность

8. В состав нематериальных активов организации включают:

А) деловую репутацию организации Б) организационные расходы

В) интеллектуальные и деловые качества персонала организации

9. Выбранный метод начисления амортизации по нематериальным активам должен быть зафиксирован в учетной политике для целей:

А) налогообложения Б) бухгалтерского учета В) бухгалтерского и налогового учета

10. Материально-производственные запасы отражают в бухгалтерском учете по счетам:

А) 10, 43, 41 Б) 10, 41 В) 01, 04

11. Оприходование материалов, выпущенных вспомогательным производством, отражают бухгалтерской записью:

А) Дт 10 Кт 23 Б) Дт 10 Кт 20 В) Дт 10 Кт 60

12. К материально-производственным запасам не относятся:

А) товары в розничной торговле Б) материалы для хозяйственных нужд

В) сырье Г) стулья для офиса

13. В состав транспортно-заготовительных расходов не входят:

А) расходы по погрузке материалов в транспортные средства и их транспортировке, подлежащие оплате покупателем сверх цены этих материалов согласно договору

Б) расходы по содержанию заготовительно-складского аппарата, включая расходы на оплату труда работников организации, непосредственно занятых заготовкой, приемкой, хранением и отпуском приобретаемых материалов

В) комиссионное вознаграждение снабженческим посредническим организациям

Г) расходы на командировки, связанные с заготовлением материалов

Д) расходы по доведению материалов до состояния, в котором они пригодны к использованию в предусмотренных в организации целях

14. При способе уменьшаемого остатка годовую сумму начисления амортизационных отчислений определяют:

А) исходя из остаточной стоимости объекта основных средств на начало отчетного года и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования этого объекта, и коэффициента ускорения, установленного в соответствии с законодательством РФ

Б) первоначальной стоимости объекта основных средств и нормы амортизации, исчисленной с учетом срока полезного использования этого объекта

В) натурального показателя объема продукции (работ) в отчетном периоде и соотношения первоначальной стоимости объекта основных средств и предполагаемого объема продукции (работ) за весь срок полезного использования объекта основных средств

15. Амортизация основных средств начисляется:

А) ежемесячно, независимо от способа амортизации

Б) один раз в квартал

В) в зависимости от способа амортизации

16. Является ли обязательным присутствие материально ответственного лица при проведении инвентаризации нематериальных активов:

А) да Б) да (в особых случаях) В) нет

17. Приобретенная деловая репутация организации амортизируется в течение:

А) 5 лет Б) 10 лет

В) 20 лет Г) не амортизируется

18. Деловую репутацию организации определяют:

А) на основе экспертной оценки торговой марки организации

Б) как разность между ценой товаров, реализуемых организацией, и их рыночной ценой

В) как разность между покупной ценой, уплачиваемой продавцу, и суммой всех активов и обязательств по бухгалтерскому балансу на дату его покупки (приобретения)

19. Фактическую себестоимость МПЗ, внесенных в счет вклада в уставный капитал организации, определяют:

А) из оценки, согласованной с учредителями

Б) фактических затрат, связанных с их приобретением

В) независимой оценки стоимости имущества

20. Материально-производственные запасы, не принадлежащие организации, но находящиеся в ее пользовании, принимают к бухгалтерскому учету на счетах:

А) балансовых – в оценке, предусмотренной в договоре

Б) забалансовых – по рыночной оценке

В) забалансовых – в оценке, предусмотренной в договоре

21. Оприходование безвозмездно полученных материалов отражают бухгалтерской записью:

А) Дт 10 Кт 91 Б) Дт 10 Кт 98 В) Дт 10 Кт 99

22. В учетной политике организации предусмотрена оценка материалов при списании в производство методом ФИФО. В условиях инфляции этот метод:

А) снижает себестоимость выпускаемой продукции

Б) увеличивает себестоимость выпускаемой продукции

В) не влияет на себестоимость выпускаемой продукции

23. Согласно учетной политике аудируемого лица используется счет 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)» и признается отклонение между нормативной и фактической себестоимостью готовой продукции в качестве расходов отчетного квартала. Аудитор признает такой порядок:

А) правильным

Б) неправильным, т.к отклонение должно признаваться ежемесячно

24. На счетах реализации отражена себестоимость реализованной готовой продукции. Правильная корреспонденция:

А) Дт 45 Кт 90 Б) Дт 90 Кт 43 В) Дт 90 Кт 10

25.Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета выданных из кассы подотчетных сумм:

А) Дт 71 Кт 51 Б) Дт 71 Кт 50 В) Дт 70 Кт 51

26.Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета оплаты товаров за счет валютных средств:

А) Дт 41 Кт 52 Б) Дт 52 Кт 41 В) Дт 60 Кт 52

27.Если предприятие не исполнило в срок обусловленные договором обязательства перед поставщиком, началом срока исковой давности (в общем случае) будет считаться дата:

А) окончания срока исполнения обязательств должником;

Б) начала срока исполнения обязательств должником;

В) когда поставщик узнал о нарушении должником своих обязательств.

**Задание 2.** В ходе аудиторской проверки предприятия «А» за 20\_\_г. было выявлено, что в ноябре проверяемого года имела место неотфактурованная поставка товарно-материальных ценностей на сумму 59 000 руб. (в т.ч.НДС 18%). При этом в результате проверки декларации по НДС за этот месяц выяснено, что НДС по данной поставке был предъявлен к возмещению на основании накладной поставщика.

В чем заключалась ошибка бухгалтерии организации и какие действия она должна предпринять для ее исправления?

*Методика проведения дифференцированного зачета*

Дифференцированный зачет проводится в письменной форме, используется 4 варианта по два задания в каждом. Первое задание – это тестовые вопросы с выбором одного правильного ответа на знание теоретических данных дисциплины. Второе задание – задача на проверку знаний практического характера. На дифференцированный зачет отводится один учебный час.

*Критерии оценки дифференцированного зачета*

За каждый правильный тестовый вопрос – 1 балл, за правильно решенную задачу – 3 балла. Максимальное количество баллов - 30

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оценка | | Характеристика критерия |
| 5 | «отлично» | 28-30 баллов |
| 4 | «хорошо» | 24-27 балл |
| 3 | «удовлетворительно» | 20-23 баллов |
| 2 | «неудовлетворительно» | До 20 баллов |