

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский торгово-экономический колледж»

**Комплект оценочных средств  
для проведения промежуточной аттестации  
по профессиональному модулю**

**ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования  
имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества  
и финансовых обязательств организации**  
основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)  
по специальности  
**32.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Ростов-на-Дону  
2020

Рассмотрено  
на заседании ЦМК учетно-  
экономических и математических  
дисциплин  
Протокол № 9  
от «30» марта 2020 г.  
Председатель ЦМК УЭД  
\_\_\_\_\_ С.В.Никулина

Утверждено  
Заместитель директора по учеб-  
но-методической работе  
\_\_\_\_\_ О.Е.Саенко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

## 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

### Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный).

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Таблица 1

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
1	2
МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Дифференцированный зачет
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Дифференцированный зачет
Учебная практика (УП)	Дифференцированный зачет
ПП (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет
<b><i>ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i></b>	<b>Экзамен (квалификационный)</b>

## 2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащего проверке

### 2.1. Профессиональные и общие компетенции

В результате контроля и оценки по профессиональному модулю осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных компетенций:

Таблица 2

<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 № 132н. (в действующей редакции))
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Оформление распоряжения на проведение инвентаризации, формирование инвентаризационной комиссии, проведение инструктажа в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Выполнение первоочередных действий инвентаризационных комиссий в соответствии с Приказом Минфина от 13 апреля 1995 № 49 (в действующей редакции) «Об утверждении указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Проверка и обработка материалов инвентаризации имущества в соответствии с рабочим планом счетов.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Заполнение инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, определение результатов инвентаризации в соответствии с Приказом Минфина от 13 апреля 1995 № 49 (в действующей редакции.) «Об утверждении указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Таблица 3

<b>Общие компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительная динамика успеваемости по МДК;</li> <li>- демонстрация практических навыков поведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- участие в научно-практических конференциях;</li> <li>- успешное выполнение программы профессионального модуля;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью</li> </ul>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-точное выполнение требований законодательства;</li> <li>-рациональное планирование своей деятельности;</li> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения</li> </ul> <p>профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества , выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> </ul>
<p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>-объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов, разработке проектов.</li> </ul>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</li> <li>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</li> </ul>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-корректное взаимодействие с обучающимися,</li> </ul>

обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	преподавателями и мастерами в ходе освоения профессионального модуля ; -соблюдение форм этикета и профессиональной этики.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- взаимопроверка составленных документов; - выводы по деловой игре.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Своевременная подборка нормативных документов и корректировка деятельности в соответствии с изменениями в области учета, налогов и налогообложения.
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- Формирование пакета документов по изменениям в учете, налогах и налогообложении.

Таблица 4

<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Объект(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК.3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку ин-</p>	<p>Процесс отражения операций на счетах бухгалтерского учета, запись в регистры аналитического учета</p>	<p>Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ(в ред. Приказов Мин-Фина РФ от</p> <p>-Демонстрация практических навыков по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>- Точное выполнение требований законодательства; -рациональное планирование своей деятельности - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>-Обоснование произведенных расчетов выполненных действий.</p>

<p>формации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК.7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li> <li>- Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</li> <li>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</li> <li>- Корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе освоения профессионального модуля ;</li> <li>- соблюдение форм этикета и профессиональной этики.</li> <li>Взаимопроверка составленных документов;</li> <li>- выводы по деловой игре.</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Инвентаризационные описи</p> <p>Приказы</p> <p>Сличительные ведомости</p>	<p>Выполнение первоочередных действий инвентаризационных комиссий в соответствии с методическими рекомендациями по проведению инвентаризации.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Точное выполнение требований законодательства;</li> <li>- рациональное планирование своей деятельности</li> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансо-</li> </ul>

<p>ОК.3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффек-</p>		<p>вых обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> <li>- объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul> <p>Решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>-</li> <li>-Подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> </ul> <p>-Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</li> <li>-корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе освоения профессионального модуля ;</li> <li>-соблюдение форм этикета и профессиональной этики.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимопроверка составленных документов;</li> <li>- выводы по деловой игре.</li> </ul>
---	--	---

<p>тивно общаться с коллегами,</p> <p>ОК.7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>. ОК9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>		<p>Четкость в планирование профессиональной деятельности за результат выполнения заданий</p> <p>- Формирование пакета документов по изменениям в учете, налогах и налогообложении.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность</p>	<p>Распоряжение, оптимальный подбор комиссии, материалы инструктажа</p>	<p>Оформление распоряжения на проведение инвентаризации, формирование инвентаризационной комиссии, проведение инструктажа в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.</p> <p>- Точное выполнение требований законодательства;</p> <p>- рациональное планирование своей деятельности</p> <p>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</p> <p>- Подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p>

<p>качество</p> <p>ОК.3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за</p>		<p>Решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul> <p>- целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов, разработке проектов.</p> <p>Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе освоения профессионального модуля ;</li> <li>- соблюдение форм этикета и профессиональной этики.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаимопроверка составленных документов;</li> <li>- выводы по деловой игре.</li> </ul>
---	--	--

<p>результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности</p>		<p>Четкость в планирование профессиональной деятельности за результат выполнения заданий</p> <p>- Формирование пакета документов по изменениям в учете, налогах и налогообложении.</p>
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<p>Расчеты по зачетам недостач излишками, по определению естественной убыли, по расчету недостач</p>	<p>Проверка и обработка материалов инвентаризации имущества в соответствии с рабочим планом счетов.</p> <p>Демонстрация практических навыков по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>-Точное выполнение требований законодательства;</p> <p>-рациональное планирование своей деятельности</p> <p>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>-Решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>-объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</p>

<p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>		<p>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</p> <p>-Подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p>- целесообразное использование различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написанию докладов, рефератов, разработке проектов</p> <p>-Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</p> <p>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</p> <p>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</p> <p>Своевременная подборка нормативных документов и корректировка деятельности в соответствии с изменениями в области учета, налогов и налогообложения.</p> <p>-Формирование пакета документов по изменениям в учете, налогах и налогообложении.</p> <p>Заполнение инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, определение результатов инвентаризации в соответствии с методическими рекомендациями по проведению инвентаризации.</p> <p>- Положительная динамика успеваемости по МДК;</p>
---	--	--

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать</p>	<p>Инвентаризационные описи, сличительные ведомости, расчеты, пакет документов по деловой игре, презентация.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрация практических навыков по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- участие в деловой игре;</li> <li>- успешное выполнение программы профессионального модуля;</li> <li>- участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью</li> <li>- Точное выполнение требований законодательства;</li> <li>-рациональное планирование своей деятельности</li> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> <li>- Решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>-объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li> <li>- Подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- целесообразное использование различных источников информации при под-</li> </ul>
--	--	--

<p>вировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>		<p>готовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов, разработке проектов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации;</li> <li>- создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия;</li> <li>- отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия</li> <li>- Взаимопроверка составленных документов;</li> <li>- выводы по деловой игре.</li> <li>- Формирование пакета документа по изменениям в учете, налогах и налогообложении.</li> </ul>
--	--	--

2.2. Общие и (или) профессиональные компетенции, проверяемые дополнительно: нет

### 2.3. Требования к портфолио

Тип портфолио смешанный

#### Состав портфолио:

##### Перечень документов, входящих в портфолио:

- опорные конспекты;
- документы и регистры по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- аттестационные листы по учебной практике и производственной практике (по профилю специальности) ;
- ведомость выполнения практических работ;
- копии дипломов, грамот, свидетельств об участии обучающихся в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, семинарах и конференциях по специальности;
- копии дипломов, грамот, свидетельств об участии в неделях по специальности;
- грамоты, дипломы за участие в олимпиадах, профессиональных конкурсах;
- копии дипломов, грамот, свидетельств об участии в военно-патриотических общественных и спортивных мероприятиях;
- материалы анкетирования психологами.

#### Оценка портфолио (включая требования к оформлению)

Предмет(ы) оценивания	Показатели Оценки	Критерии оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского уче-	Полнота портфолио: наличие в портфолио заполненных документов и регистров, опорного конспекта, презентаций, материалов деловой игры.	Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень

<p>та.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.</p> <p>ОК.4.Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня и т.д</p> <p>.Качественное освоение программы профессионального модуля</p> <p>Аккуратность заполнения.</p> <p>-</p> <p>- Результативность и эффективность нахождения и использования необходимой экономической информации при выполнении заданий на занятиях, учебной и производственной практике;</p> <p>-</p> <p>- Эффективность работы с информационными источниками при выполнении заданий на занятиях, учебной и производственной практике;</p> <p>эффективность использования нормативных правовых документов при выполнении работ на производственной практике</p> <p>Качество представленных работ.</p> <p>- Соблюдение принципов профессиональной этики при выполнении работ на практике;</p> <p>результативности использования устной и письменной речи для решения профессиональных задач</p> <p>Готовность принимать участие в общественно-значимых мероприятиях колледжа и группы</p> <p>Результативность выполнения заданий по модулю</p> <p>Результативность работы по формированию личного портфолио</p> <p>Результативность выполнения</p>	<p>Да/Нет</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p>
---	---	---

	заданий для самостоятельной работы, предусмотренных программой МДК	
<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и</p>	<p>.Полнота портфолио: наличие в портфолио заполненных документов и регистров, опорного конспекта, презентаций, материалов деловой игры.</p> <p>.Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня и т.д</p> <p>.Качественное освоение программы профессионального модуля</p> <p>3. Качество представленных работ.</p> <p>соблюдение требований нормативных документов при решении профессиональных задач;</p> <p>эффективность использования нормативных правовых документов при выполнении работ на производственной практике</p> <p>Подтверждение результативности применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемым профессиональным модулем</p> <p>Соблюдение принципов профессиональной этики при выполнении работ на практике;</p> <p>результативности использования устной и письменной речи для решения профессиональных задач</p> <p>Готовность принимать участие в общественно-значимых мероприятиях колледжа и группы</p> <p>Результативность выполнения заданий по модулю</p> <p>Результативность работы по формированию личного портфолио</p>	<p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Да/Нет</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p>

<p>контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Результативность выполнения заданий для самостоятельной работы, предусмотренных программой МДК</p> <p>Результативность работы по формированию личного портфолио</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с</p>	<p>1 Полнота портфолио: наличие в портфолио заполненных документов и регистров, опорного конспекта, презентаций, материалов деловой игры.</p> <p>.Участие в профессиональных конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня и т.д</p> <p>Качественное освоение программы профессионального модуля</p> <p>соблюдение требований нормативных документов при решении профессиональных задач;</p> <p>. Аккуратность заполнения.</p> <p>эффективность использования нормативных правовых документов при выполнении работ на производственной практике</p> <p>успешность поиска и хранения информации с использованием компьютера;</p> <p>результативность применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемым профессиональным модулем</p> <p>Соблюдение принципов профессиональной этики при выполнении работ на практике;</p> <p>результативности использова-</p>	<p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Да/Нет</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p>

<p>принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>ния устной и письменной речи для решения профессиональных задач</p> <p>Готовность принимать участие в общественно-значимых мероприятиях колледжа и группы; результативности выполнения заданий по модулю</p> <p>Результативность работы по формированию личного портфолио;</p> <p>результативность выполнения заданий для самостоятельной работы, предусмотренных программой МДК</p>	
<b>Оценка презентации и защиты портфолио</b>		
<b>Предмет(ы) оценивания</b>	<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Умение представить материалы портфолио.</p> <p>Логичность и грамотность презентации портфолио.</p> <p>Подтверждения: -участия в профессиональных конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня и т.д .-качественное освоения программы профессионального модуля</p> <p>Сформированность умений самооценки и самоконтроля.</p> <p>соблюдение требований нормативных документов при решении профессиональных задач;</p> <p>Демонстрация результативности и эффективность нахождения и использования необходимой экономической информации при выполнении заданий на занятиях, учебной и производственной практике;</p>	<p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p>

<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Подтверждение эффективности работы с информационными источниками при выполнении заданий на занятиях, учебной и производственной практике</p> <p>Подтверждение результативности применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемым профессиональным модулем</p> <p>Демонстрация соблюдения принципов профессиональной этики при выполнении работ на практике;</p> <p>результативности использования устной и письменной речи для решения профессиональных задач</p> <p>Подтверждение готовности принимать участие в общественно-значимых мероприятиях колледжа и группы;</p> <p>результативности выполнения заданий по модулю</p> <p>Демонстрация результативности работы по формированию личного портфолио;</p>	
<p>ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональ-</p>	<p>Умение представить материалы портфолио.</p> <p>Логичность и грамотность презентации портфолио.</p> <p>Подтверждения: - участия в профессиональных конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня и т.д .-качественное освоения программы профессионального модуля</p> <p>соблюдение требований нормативных документов при решении профессиональных задач;</p>	<p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p>

<p>ных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Сформированность умений самооценки и самоконтроля.</p> <p>Демонстрация результативности и эффективности нахождения и использования необходимой экономической информации при выполнении заданий на занятиях, учебной и производственной практике;</p> <p>демонстрация эффективности работы с информационными источниками при выполнении заданий на занятиях, учебной и производственной практике</p> <p>Подтверждение результативности применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемым профессиональным модулем</p> <p>Демонстрация соблюдения принципов профессиональной этики при выполнении работ на практике;</p> <p>результативности использования устной и письменной речи для решения профессиональных задач</p> <p>соблюдение принципов</p> <p>Подтверждение готовности принимать участие в общественно-значимых мероприятиях колледжа и группы;</p> <p>результативности выполнения заданий по модулю</p> <p>Демонстрация результативности работы по формированию личного портфолио;</p>	
--	--	--

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Умение представить материалы портфолио. Логичность и грамотность презентации портфолио.</p> <p>Подтверждения: - участия в профессиональных конкурсах, конференциях, олимпиадах различного уровня и т.д .-качественное освоения программы профессионального модуля</p> <p>Сформированность умений самооценки и самоконтроля. соблюдение требований нормативных документов при решении профессиональных задач;</p> <p>Демонстрация эффективности работы с информационными источниками при выполнении заданий на занятиях, учебной и производственной практике;</p> <p>Подтверждение результативности применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемым профессиональным модулем</p> <p>Демонстрация соблюдения принципов профессиональной этики при выполнении работ на практике; результативности использования устной и письменной речи для решения профессиональных задач</p>	<p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p> <p>Высокий уровень Средний уровень Слабый уровень</p>
--	---	---

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрация результативности работы по формированию личного портфолио;	
ОК.9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Подтверждение результативности применения специализированного программного обеспечения	

**Обязательные элементы портфолио:**

- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- отчет о прохождении учебной практики;
- отчет о прохождении производственной практики
- аттестационный лист с производственной практики;
- материалы, подтверждающие участие студента в мероприятиях различного уровня.

**3. Оценка освоения теоретического и практического курса профессионального модуля, типовые задания для оценки МДК. 02. 01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.**

**3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК:**

**3.3.1. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.01:**

**Результаты освоения МДК подлежащие проверке**

<i>Освоенные умения</i>	<i>Усвоенные знания</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и заработной платы:</li> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли:</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов.</li> </ul>

## Задания для экзаменуемых:

### Теоретические вопросы:

1. Охарактеризуйте синтетический и аналитический учет кредитов и займов.
2. Перечислите виды и системы оплаты труда, охарактеризуйте их.
3. Изложите синтетический и аналитический учет уставного капитала.
4. Охарактеризуйте стандартные налоговые вычеты.
5. Изложите порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности и их отражение в учете.
6. Охарактеризуйте структуру отчета о финансовых результатах и порядок его заполнения.
7. Изложите порядок документального оформления учета рабочего времени.
8. Дайте понятие финансовым результатам от обычных видов деятельности, охарактеризуйте отражение их в учете.
9. Охарактеризуйте синтетический и аналитический учет резервного капитала.
10. Изложите порядок и учет использования рабочего времени.
11. Изложите синтетический и аналитический учет добавочного капитала.
12. Охарактеризуйте аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
13. Охарактеризуйте синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли.
14. Изложите порядок начисления отпускных.
15. Изложите синтетический и аналитический учет расчетов с учредителями.
16. Охарактеризуйте виды удержаний из заработной платы.
17. Изложите синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
18. Раскройте порядок удержания из заработной платы налога на доходы физических лиц.
19. Охарактеризуйте состав прочих доходов.
20. Изложите синтетический учет удержаний из заработной платы.
21. Охарактеризуйте состав прочих расходов.
22. Изложите синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (кредит счета 70).
23. Изложите порядок учета доходов будущих периодов.
24. Охарактеризуйте порядок доплат за работу в сверхурочное время.
25. Охарактеризуйте порядок образования и использования резерва по сомнительным долгам.
26. Изложите синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда (дебет счета 70).
27. Изложите аналитический учет по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
28. Охарактеризуйте учет добавочного капитала.
29. Изложите порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы.
30. Охарактеризуйте учет краткосрочных кредитов организации.
31. Охарактеризуйте порядок образования и использования резерва по сомнительным долгам.
32. Изложите синтетический учет прочих доходов.
33. Дайте понятие собственному капиталу организации.
34. Охарактеризуйте формы оплаты труда.
35. Охарактеризуйте порядок образования и учета резерва на оплату отпусков.
36. Изложите аналитический учет прочих доходов и расходов организации.

37. Изложите порядок расчета отпускных (работник в расчетном периоде отработал не все месяцы полностью).

38. Охарактеризуйте порядок и учет образования резерва по снижению стоимости материальных ценностей.

39. Изложите порядок образования чистой прибыли.

40. Дайте понятие уставному капиталу.

41. Дайте понятие резервному капиталу.

42. Изложите синтетический учет по страховым взносам.

43. Изложите порядок образования прибыли к налогообложению.

44. Изложите порядок и учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.

45. Изложите порядок учета доплат и надбавок.

46. Охарактеризуйте учет доходов организации.

47. Изложите порядок удержаний из заработной платы и их виды.

48. Охарактеризуйте учет расходов организации.

49. Охарактеризуйте синтетический учет уставного капитала.

50. Перечислите нормативные документы по учету труда и заработной платы, охарактеризуйте их основное содержание.

### Практические задания.

1. Введите в справочник Контрагенты сведения об учредителях организации – юридических лицах в соответствии с информацией таблицы 1.

<b>Краткое наименование</b>	ООО «Регионтехстрой»
<b>Полное наименование</b>	Общество с ограниченной ответственностью «Регионтехстрой»
<b>Юридический адрес</b>	344102, Ростов-на-Дону, ул. Садовая 15
<b>Фактический адрес</b>	344102, Ростов-на-Дону, ул. Садовая 15
<b>Телефон</b>	(863) 234–23–34
<b>ИНН</b>	6107356214
<b>КПП</b>	610701001
<b>Расчетный счет</b>	40702810100000000716
<b>Банк</b>	Триумф–Банк
<b>Адрес банка</b>	344022, Ростов-на-Дону, ул. Свободы 112
<b>Корреспондирующий счет</b>	30107810600000172305
<b>БИК</b>	044585305
<b>Телефон</b>	(863) 253 16 54

2. Используя данные задания заполните справочник «Физические лица» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

#### Исходные данные:

Кадры - Физические лица

ФИО: Иванова Светлана Васильевна

Дата рождения: 28.02.1965

Пол: женский

Место рождения: г Ставрополь

Удостоверение:

Вид документа: паспорт гражданина РФ

Серия: 7702

Номер: 295235  
Дата выдачи: 03.12.2001  
Выдан: ОВД Ленинского района г Ставрополя  
Код подразделения: 772-008  
Дата регистрации по месту жительства: 01.12.1999  
Гражданство:  
Страна: Россия  
Инвалидность: не является инвалидом  
Код ИФНС: 5010  
ИНН: 501004551300  
Страховой номер ПФР: 119-391-805 75

**3.** Используя данные задания заполните справочник «Должности» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры - Должности  
000000001 Директор  
000000002 Главный бухгалтер  
000000003 Кассир  
000000004 Менеджер

**4.** Используя данные задания заполните справочник «Сотрудники организаций» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры – Сотрудники организации  
ФИО: Иванова Светлана Васильевна  
Паспортные данные  
Дата рождения: 28.02.1965  
Пол: женский  
Подразделение: Администрация  
Должность: директор  
Дата приема: 01.01.2011  
Вид занятости: Основное место работы  
Вид расчета: оклад по дням  
Размер: 20 000 рублей  
ИНН: 501004551300  
Номер ПФР: 119-391-805 75

**5.** Используя данные задания создайте документ «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1)» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры – Сотрудники организации  
ФИО: Пугачева Алла Борисовна  
Паспортные данные  
Дата рождения: 27.09.1977  
Пол: женский  
Страховой номер ПФР: 119-391-805 75  
Код ИФНС: 5010  
ИНН: 501004551300  
Организация: Лотос  
Вид занятости: Основное место работы

Подразделение – Администрация  
Должность – Главный бухгалтер  
Дата приема: 01.01.2011  
Оклад: 15000  
Печать – форма Т-1

6. Введите в справочник Основные средства сведения о деревообрабатывающем станке СДУ–11, внесенному в уставный капитал от учредителя Буйнакского Е.Д. в соответствии с информацией таблицы 1.

Наименование объекта	Станок деревообрабатывающий СДУ–11
Изготовитель	Завод «Гигант»
Номер паспорта	516410
Заводской номер	104001
Дата выпуска	10.12.2001 г.
ОКОФ	Машины и оборудование
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить №4001)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Севостьянов
Срок полезного использования	144 месяца
Метод начисления амортизации	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	25 «Общепроизводственные расходы»

7. Используя данные задания заполните справочник «Физические лица» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

**Исходные данные:**

Кадры - Физические лица  
ФИО: Антонова Ольга Николаевна  
Дата рождения: 28.02.1965  
Пол: женский  
Место рождения: г Ставрополь  
Удостоверение:  
Вид документа: паспорт гражданина РФ  
Серия: 7702  
Номер: 295235  
Дата выдачи: 03.12.2001  
Выдан: ОВД Ленинского района г Ставрополя  
Код подразделения: 772-008  
Дата регистрации по месту жительства: 01.12.1999  
Гражданство:  
Страна: Россия  
Инвалидность: не является инвалидом  
Код ИФНС: 5010  
ИНН: 501004551300  
Страховой номер ПФР: 119-391-805 75

8. Используя данные задания заполните документ «Зарплата к выплате» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

### **Исходные данные**

Зарплата – Выплата зарплаты – Ведомость на выплату зарплаты  
Дата документа – 30.04.2017  
Способ выплаты – через кассу  
Пугачева Алла Борисовна, сумма: 5000  
Отметка – выплачено, провести документ

**9.**Используя данные задания выполните операцию «Получение денег на выплату заработной платы в банке» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

### **Исходные данные**

Касса – Приходный кассовый ордер  
Вид операции – Получение наличных в банке  
Сумма – 30 000 рублей  
Банковский счет – Основной р/сч  
Счет учета – 51  
Статья движения денежных средств – получение наличных из банка  
Закладка «Печать» - Принято от: Банка по чеку АВ №1236 от 30.04.2017, основание – выплата зарплаты, провести документ

**10.**Отразите в информационной базе факт принятия на работу нового сотрудника в должности рабочего : Васильев Александр Григорьевич: дата рождения – 12.02.1968 г. Месячный оклад – 15000 руб., количество иждивенцев – 1 ребенок 2005 г.р.

**11.**Используя данные задания создайте документ «Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма Т-1а)» с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

### **Исходные данные:**

Кадры – Сотрудники организации  
ФИО: Васильев Юрий Александрович  
Паспортные данные  
Дата рождения: 27.09.1977  
Пол: мужской  
Страховой номер ПФР: 119-391-805 75  
Код ИФНС: 5010  
ИНН: 501004551300  
Организация: Модус  
Вид занятости: Основное место работы  
Подразделение – Торговый отдел  
Должность – Торговый представитель  
Дата приема: 01.02.2020  
Оклад: 16800  
Печать – форма Т-1а

**12.**В программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8», используя данные задания, сформируйте отчет «Список работников организации».

### **Исходные данные**

Кадры – Список работников организации, настройка

Дата формирования отчета – 30.04.2020

Закладка «Поля»: Табельный номер, ФИО, Должность, Оклад

**13.**Подготовьте отчет о финансовых результатах с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8». (Отчеты – Регламентированные отчеты)

**14.**В программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8» сформируйте отчет о финансовых результатах за март 2020 года.

**15.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования РФ за февраль 2020 года на сумму 986 рублей от 5.03.2020 г. Информация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Москвы, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Ростов–на–Дону, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Ростов–на–Дону, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225.

Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

**16.**Отразите в информационной базе факт приема в организацию нового сотрудника, произвести для этого настройку кадрового учета в части НДФЛ и прочих сведений, используя информацию задания: Приказом ООО «Альфа» от 25 февраля 2020 года на постоянную работу в должности инспектора по кадрам с окладом 18000 руб. в месяц с 1 марта 2020 года принята Геращенко Оксана Петровна (табельный номер 00006, паспорт гражданина РФ серия 4421 №113260, выдан ОВД района Свиблово г. Ростова–на–Дону 22.09.2002 г., код подразделения 032–17, ИНН 771734560802, страховой номер в ПФР 017–470–893 02, дата рождения 16.08.1965 г., место рождения – г. Ростов-на-Дону, проживает по адресу: Ростов-на-Дону, проспект Мира, д. 84, кв. 300, домашний телефон 768–9902). При оформлении представлена справка по форме №2–НДФЛ, из которой следует, что в текущем году физическим лицом получен доход в январе 2020 г. в сумме 12000 руб., в феврале – 11900 руб. Кроме того, у Геращенко имеется на иждивении дочь 2001 года рождения.

**17.**Произведите начисление заработной платы работникам организации ООО «Альфа» за февраль 2020 года по следующей информации:

- 1) директор (администрация) – Калугин Петр Ильич (25.11.1974) – (1 ребенок до 18 лет) месячный оклад – 15000 руб.;
- 2) бухгалтер (администрация) – Фандеева Елизавета Викторовна (08.08.1970) – (2 детей до 18 лет) месячный оклад 11000 руб.;
- 3) продавец (магазин) – Иванов Иван Ильич (01.06.1975) – (1 ребенок до 18 лет) месячный оклад – 8000 руб.

Произведите начисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ с учетом данных задания.

**18.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц за февраль 2020 года на сумму 12500 рублей от 7.03.2020 г. Инфор-

мация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Москвы, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Ростова–на–Дону, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Ростов–на–Дону, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225. Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и НДС/Л

**19.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление страховых взносов в Фонд социального страхования РФ за февраль 2017 года на сумму 2500 рублей от 7.03.2020 г. Информация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Ростов–на–Дону, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Ростов–на–Дону, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Ростов–на–Дону, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225. Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

**20.**Сформируйте в информационной базе платежное поручение на перечисление налога на доходы физических лиц за февраль 2020 года на сумму 14500 рублей от 5.03.2020 г. Информация о плательщике: ООО «Альфа», расчетный счет № 40702810600006132001 открыт в ЗАО «Нефтепромбанк» г. Ростов–на–Дону, БИК 040401000. Информация о получателе платежа: Межрайонная ИФНС №29 по г. Ростов–на–Дону, счет открыт в ОАО Сбербанк России г. Ростов–на–Дону, № 40101810800001010001, БИК 044525225, корр.счет № 30101810400000000225. Основание платежа – платежи текущего года. Налоговый период – месячный платеж. Для КБК указать код Федерального Казначейства и НДС/Л.

**21.** Произведите начисление заработной платы работнику организации ООО «Альфа» за февраль 2020 года по следующей информации: продавец (магазин) – Сидорова Наталья Олеговна (18.07.1985 г.р.) – (1 ребенок до 18 лет), месячный оклад – 12000 руб. Произведите начисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ с учетом данных задания.

**22.**Отразите операцию депонирования не выданной работнику Чурбанову В.А. (1970 г.р.) заработной платы в размере 12180 руб. (начислено 14000 руб.) по платежной ведомости от 29 мая 2020 г. с помощью документа *Депонирование организаций*.

**23.**Отразите в учете организации-заимодавца, предоставление займа с условием единовременной уплаты процентов. Заем предоставлен ООО «Колос» по договору №1 от 5.02.2020 г. в сумме 3 000 000 руб. сроком на три месяца с условием единовременной уплаты процентов по ставке 7% годовых на дату возврата займа. Отразить операцию в информационной базе путем операций, введенных вручную.

**24.** Создайте в информационной базе документ *Счет на оплату покупателю*, если известно, что организация заключила договор №16 от 18 марта 2020 г. на поставку кирпича 1 сорта в апреле 2020 г. для АО «Колибри» на сумму 85000 руб. в количестве 5 тонн. Сведения о по-

купателе: г. Ростов-на-Дону, ул. Канарская 25/3, ИНН – 7707333221, КПП – 770701001, Расчетный счет – 40702810100000000326, Банк – ВТБ 24, корреспондирующий счет – 30107810600000190705, БИК – 044587705.

25. Отрадите в информационной базе факт принятия на работу нового сотрудника на должность менеджера : Зубенко Олег Анатольевич: дата рождения – 22.04.1970 г. Месячный оклад – 15000 руб., количество иждивенцев – 1 ребенок 2007 г.р.

### Критерии оценивания заданий

«5» - студент глубоко и полно освещает теоретические вопросы; логическое изложение материала, овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется; ситуационное практическое задание выполнено правильно;

«4» - студент полно освоил учебный материал теоретических вопросов, ориентируется в изученном материале, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности, практическое задание выполнено правильно;

«3» - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий; допускает неточности в выполнении практического задания;

«2» - студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не справляется с выполнением практического задания.

### 3.3.2. Типовые задания для оценки освоения МДК 02.02:

#### Результаты освоения МДК подлежащие проверке

<i>Освоенные умения</i>	<i>Усвоенные знания</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет имущества;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и пе-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- основные понятия инвентаризации имущества;</li> <li>- характеристику имущества организации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации;</li> <li>- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета имущества;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгал-</li> </ul>

<p>реоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</li> <li>– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul>	<p>терию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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»;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) .</li> </ul>
--	---

#### Задания для аттестующихся:

##### Перечень теоретических вопросов:

1. Изложите порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества.
2. Сформулируйте основные цели инвентаризации.
3. Изложите порядок проведения инвентаризации.
4. Раскройте варианты проведения инвентаризации в обязательном порядке.
5. Опишите этапы проведения инвентаризации.
6. Изложите порядок документального оформления результатов инвентаризации.
7. Изложите порядок и назначение заключения с работниками договоров о материальной ответственности.
8. Опишите виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые; необходимая инвентаризация.

9. Изложите порядок определения фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств и составление инвентарных описей.
10. Опишите порядок составления в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.
11. Изложите порядок составления отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки.
12. Изложите порядок проведения инвентаризации основных средств и оформления ее результатов.
13. Изложите порядок документального оформления результатов инвентаризации основных средств.
14. Изложите порядок составления отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению.
15. Изложите порядок учета недостачи основных средств.
16. Изложите порядок учета выявленных при проведении инвентаризации неучтенных основных средств.
17. Изложите порядок инвентаризации нематериальных активов.
18. Изложите порядок регулирования выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета НМА.
19. Изложите порядок проведения инвентаризации оформления результатов инвентаризации наличных денежных средств в кассе.
20. Опишите порядок инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов.
21. Изложите порядок составления описи товарно- материальных ценностей на определенную дату.
22. Изложите порядок отражения в бухгалтерском учете излишков материально- производственных запасов.
23. Изложите синтетический учет при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов.
24. Изложите порядок формирования резерва под снижение стоимости материальных ценностей.
25. Изложите порядок проведения инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками.
26. Изложите порядок проведения инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками.
27. Изложите порядок проведения инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами.
28. Изложите порядок проведения сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами.
29. Изложите порядок проведения инвентаризации расчетов с персоналом организации.
30. Охарактеризуйте порядок отражения результатов инвентаризации в учете.

#### **Перечень практических ситуаций:**

**1. Ситуация:** Отразите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

По приказу руководителя ООО «Дина» № 13 от 27.02.2017 г. была проведена инвентаризация наличных денежных средств находящихся в кассе организации.

В результате инвентаризации кассы была выявлена недостача наличных денежных средств по кассе в сумме 5138 руб., полученных от приносящей доход деятельности.

Решением руководителя организации обязанность по возмещению выявленного ущерба в полном размере возложена на кассира Гуляева И.В.

Выявленная недостача погашена виновным лицом путем:

- внесения в кассу наличных денежных средств в сумме 2 000 руб.;
- удержания наличных денежных средств из заработной платы ? .

1. Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств.

2. Создайте документ «Приходный кассовый ордер» № 25 от 28.02.2017 г.

3. Отрадите удержание из заработной платы работника, посредством формирования документа «Операция».

**2. Ситуация:** На основании исходных данных в ООО «Олимп»:

1. На основе приведенных операций по кассе за март 2017 года заполнить приходные и расходные кассовые ордера, проставить корреспондирующие счета по каждой операции, заполнить кассовую книгу с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

2. Составьте по форме N ИНВ-15 "Акт инвентаризации наличных денежных средств".

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
Остаток на 01.02.2017		5 000
1	Выдана инженеру Ливанову В.П. сумма перерасхода по авансовому отчету № 46	60
2	Получено в банке по чеку № 093615: - для выплаты заработной платы - на командировочные расходы	122600 4000
3	Сдан в кассу агентом Аксаковым И.П. остаток подотчетных сумм	50
4	По платежным ведомостям № 71-78 выплачена заработная плата рабочим и служащим	122600
5	Выдан аванс на командировку инженеру Васильеву М.И.	4000
6	Сдан в кассу инженером Васильевым М.И. Остаток неиспользованных подотчетных сумм согласно авансовому отчету № 48	40
7	Получено в банке по чеку № 093616: - для выплаты заработной платы - для выдачи депонентам - на хозяйственные нужды	30400 2200 2800
8	Выдана сумма подотчет на хозяйственные нужды машинистке Петровой В.С.	500
9	Выдана сумма подотчет на хозяйственные нужды агенту Аксакову И.П.	1300
10	По платежным ведомостям № 79-80 выплачена заработная плата рабочим и служащим	30400
11	Выдана заработная плата депонентам	2200
12	Выдана сумма подотчет на хозяйственные нужды инженеру Васильеву М.И.	1000

3. **Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

При инвентаризации основных средств установлена недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен – инженер Маликов В.П. По решению суда Маликов В.П. в месячный срок обязан возместить рыночную стоимость компьютера.

Виновный в недостатке второго компьютера не установлен, по решению сумма потерь от недостачи компьютера списывается на прочие расходы организации.

Наименование компьютера	Инвентарный номер	Первоначальная стоимость, руб.	Начисленная амортизация, руб.	Рыночная стоимость, руб.
Asus	0101225	47 000	4 790	44 000
Asus	0101226	47 000	4 790	44 000

Инженером Маликовым В.П. внесено в кассу наличными денежными средствами в счет частичного возмещения ущерба 17 500 руб., уплачено через Сбербанк – 25 000 руб., оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы Маликова В.П.

1. Сформируйте документ «Приходный кассовый ордер»
2. Отрадите в учете удержание из заработной платы.
3. Отрадите в учете поступление денежных средств на расчетный счет.
4. Составьте документ «Списание основных средств».
5. Сформируйте документ списания недостачи на расходы организации.

4. **Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

В результате проведенной инвентаризации ЗАО «Весна» было выявлено следующее:

Сведения о наличии товарно-материальных ценностей на складе по данным бухгалтерского учета на дату проведения инвентаризации

Наименование ткани	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма
Драп	м	200	1100	
Твид	м	180	1000	
Лен	м	90	800	
Шелк подкладочный	м	65	500	
Ситец набивной	м	50	630	

Сведения о фактическом наличии товарно-материальных ценностей на складе на дату проведения инвентаризации

Наименование ткани	Ед. изм.	Цена, руб.	Количество	Сумма
Драп	м	200	1200	
Твид	м	180	900	
Лен	м	90	750	
Шелк подкладочный	м	65	500	
Ситец набивной	м	50	680	

1. Сформируйте Документ «Инвентаризационная опись»
2. Заполните сличительную ведомость по результатам инвентаризации.
3. Сформируйте документ «Поступление товаров и услуг»

5. **Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

По результатам проведенной инвентаризации АО «Хлебокомбинат» было выявлено следующее:

1. Недостача фактического наличия против учетных данных

Наименование материалов	Количество, кг	Цена, руб.	Сумма, руб.
Кислота лимонная	3,5	120	
Кислота аскорбиновая	2,2	450	
Клей «Декстрин»	1,7	140	

Итого на сумму	*	*	
----------------	---	---	--

2. Излишки фактического наличия против учетных данных.

Наименование материалов	Ед. изм.	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
Бутылка ёмк. 0,75л	шт.	3500	2,5	
Лента клеевая	кг	25	120	
Сахар-песок	кг	40	25	
Фильтровальный картон	кг	120	60	
Итого на сумму	*	*	*	

Согласно решению инвентаризационной комиссии недостача в пределах норм естественной убыли в сумме 350 руб. подлежит списанию на издержки производства.

Недостача сверх норм естественной убыли в сумме \_\_\_ руб., подлежит возмещению заведующим складом Зиновьевым С.М. путем внесения наличных денежных средств в кассу организации.

Излишки материалов подлежат оприходованию и отражению на соответствующих счетах.

1. Сформировать документ «Приходный кассовый ордер»
2. Заполнить Инвентаризационную опись.
5. Составить сличительную ведомость.
6. Сформировать документ «Поступление товаров и услуг»

**6. Ситуация:** По данным проведенной инвентаризации по состоянию на 1 декабря 2014 г. выявлено следующее:

1. Сведения о наличии товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении на складе № 1 (кладовщик Громов Г.В.) по данным бухгалтерского учета

Номенклатурный номер	Наименование материалов	Ед. изм.	Цена, тыс. руб.	Количество	Сумма
101018	Сталь круглая, 18 мм	т	90	8,2	
101090	Сталь круглая, 90 мм	т	80	13,7	
101250	Сталь полосовая, 5*20 мм	т	96	7,5	
119001	Сталь листовая, 1 мм	т	110	14,2	
119002	Сталь листовая, 2 мм	т	90	5,3	
143008	Болты с гайками, 8*16 мм	кг	0,6	3 200	
143012	Болты с гайками, 12*60 мм	кг	0,5	1 800	
143014	Болты с гайками, 16*80 мм	кг	0,3	500	
ИТОГО					?

2. Сведения о фактическом наличии товарно-материальных ценностей, находящихся на ответственном хранении на складе № 1 (кладовщик Громов Г.В.) по данным инвентаризации

Номенклатурный номер	Наименование материалов	Ед. изм.	Цена, тыс. руб.	Количество	Сумма
101018	Сталь круглая, 18 мм	т	90	8	
101090	Сталь круглая, 90 мм	т	80	13,7	
101250	Сталь полосовая, 5*20 мм	т	96	7,5	
119001	Сталь листовая, 1 мм	т	110	14,5	
119002	Сталь листовая, 2 мм	т	90	5,3	
127025	Жесть черная	т	1,8	100	
143008	Болты с гайками, 8*16 мм	кг	0,6	3 200	

143012	Болты с гайками, 12*60 мм	кг	0,5	1 700	
143014	Болты с гайками, 16*80 мм	кг	0,3	600	
ИТОГО					?

По решению руководителя недостачи материалов и потери от пересортицы одноименных материалов отнести на счет материально-ответственного лица, излишки оприходовать.

1. Сформировать инвентаризационную опись.
2. Заполнить сличительную ведомость.
3. Сформировать документ «Списание товаров»
4. Сформировать Приходный кассовый ордер № 13 от 01.12.2014 г.
5. Сформировать документ «Поступление товаров и услуг».

**7. Ситуация:** По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в ООО «Олимп» выявлено следующее:

№ п/п	Наименование товаров	Количество, кг		Цена за 1 кг, руб.
		Фактически	По данным бухгалтерского учёта	
1	Колбасы варёно-копчёные	8090	8160	245
2	Маргарин	490	488	140
3	Сыры в парафиновом покрытии	5330	5350	243
4	Сыры в полимерной плёнке	2700	2700	247

1. Сформируйте инвентаризационную опись.
2. Заполните сличительную ведомость.
3. Сформируйте операцию по оприходованию выявленных излишков (документ «Поступление товаров и услуг»).
4. Сформируйте Приходный кассовый ордер № 23 от 01.03.2017 г.
5. Сформируйте документ «Списание товаров».

**8. Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2017г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2017г. провела инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации. Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения. Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Хохорин Д.В.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства – компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», А4, 600х600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2017., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 25000 рублей.

3) Сканер Canon CanoScanLiDE 210. А4. 4800\*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2010, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2011, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2011, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», А4, 600х600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2010, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2011г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 15000 рублей.

По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.2017.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

**9.Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2017 г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 1.

Состав инвентаризационной комиссии:

- председатель – зам.директора Князев К.Л.
- члены комиссии: ст.менеджер Бочкарева Д.С., экономист Тимофеева О.К.

Комиссией в присутствии материально-ответственного лица Аникеева О.Ю. проверено фактическое наличие товарно-материальных ценностей путем их пересчета.

По результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей в месте их хранения была составлена инвентаризационная опись № 13 от 01.11.2017г.

По данным инвентаризации на складе № 1 находилось следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	10	250
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	20	500

По данным бухгалтерского учета на складе № 1 должно находиться следующее имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Количество, шт	Сумма
1	Бумага для ксерокопирования А40	15	1800
2	Бумага для факса	6	1500
3	Бумага для ксерокопирования А3	3	900
4	Папка «Дело»	20	600
5	Папка с файлами 10	11	275
6	Папка с файлами 20	10	300
7	Папка на кольцах	10	1150
8	Тетрадь 48л	22	550

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер Караваяева Л.П.

**10.Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2017 г. провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей на складе № 3.

Состав инвентаризационной комиссии:

- председатель – зам.директора Князев К.Л.
- члены комиссии: ст.менеджер Бочкарева Д.С., экономист Тимофеева О.К.
- материально-ответственное лицо - Кошкин Л.Н.

1. Справка о наличии товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации.

Наименование материалов	Ед. изм.	Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
1. фильтры масляные	Шт.	85	59	
2. колодки тормозные	Шт.	100	42	
3.цилиндры тормозные	Шт.	120	40	
4. стартеры	Шт.	1300	23	
5. шланги тормозные	Шт.	20	60	

2. Выписка из инвентаризационной описи о фактическом наличии товарно-материальных ценностей.

Наименование материалов	Ед. изм.	Цена, руб.	Кол-во	Сумма, руб.
1. фильтры масляные	Шт.	85	57	
2. колодки тормозные	Шт.	100	45	
3.цилиндры тормозные	Шт.	120	37	
4. стартеры	Шт.	1300	21	
5. шланги тормозные	Шт.	20	55	

**11.Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2017г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее:

- последние номера кассовых документов:
  - приходного – 187, расходного – 205;
- наличных денег на сумму 15230 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть:

- наличных денег на сумму 15250 рублей;
- марок на сумму 65 рублей;
- путевки в санаторий на сумму 45000 рублей;
- билеты на поезд на сумму 10500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.2017г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

**12.Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября 2017г. провела инвентаризацию ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности путем полного пересчета.

На момент инвентаризации ООО «Мастер» приобрело для сотрудников две путевки в санаторий «Звезда» стоимостью 22500 рублей каждая, а так же билеты на проезд до г.Архангельска группы сотрудников для участия в конференции: 3 билета по 3500 рублей каждый.

По результатам инвентаризации излишков и недостач не обнаружено.

По результатам инвентаризации была составлена инвентаризационная опись № 16 от 01.11.2017г.

Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер Караваева Л.П.

**13.Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2017г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от 31.12.2017г.

По состоянию на 31.12.2017г. у ООО «Мастер» имеются следующие дебиторы:

1) ООО «Мира», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.2017г. на сумму 16000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;

2) ООО «Свет», задолженность за товары по с/ф № 200 от 11.12.2017г. на сумму 23000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов;

3) ООО «ЗТВ», задолженность за товары по с/ф № 19 от 21.07.2017г. на сумму 130 000 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

4) ОАО «Пион», задолженность за товары по с/ф № 56 от 03.03.2017г. на сумму 24500 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

5) ТД «Ирина», задолженность за товары по с/ф № 31 от 06.02.2017г. на сумму 31700 рублей, не подтверждена актом сверки расчетов;

кредиторы:

1) ИП Кашин М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.2017. на сумму 13700 рублей;

2) ЗАО «Трио», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11.2017. на сумму 8800 рублей;

3) ООО «Искра», задолженность за материалы по с/ф 89/1 от 05.12.2017. на сумму 7870 рублей;

4) ООО «ДОМ», задолженность за оказанные услуги доставки по с/ф № 284-2 от 28.11.2017. на сумму 4410 рублей;

5) ОАО «Маяк», задолженность за материалы по с/ф № 311 от 30.11.2017. на сумму 77315 рублей.

**14.Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

По состоянию на 31 декабря 2017. была проведена инвентаризация расчетов с персоналом ООО «Мастер». Инвентаризационная комиссия проверила расчеты с персоналом по счетам 70, 71, 73, 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам».

В результате инвентаризации выяснилось следующее:

- 1) на счете 70 числится дебиторская задолженность в сумме 28 000 руб.;
- 2) на счете 71 числится дебиторская задолженность в размере 2 215 руб. по суммам, выданным под отчет, а также кредиторская задолженность в размере 382 руб.;
- 3) на счете 76 субсчет 4 «Расчеты депонированным суммам» числится сумма депонированной заработной платы в размере 117 руб.;
- 4) сальдо по счету 73 равно нулю.

Дебиторская задолженность (28 000 руб.) на счете 70 возникла в результате того, что менеджеру Л.Л. Леонидову был предоставлен отпуск с 17 декабря 2017года продолжительностью 20 календарных дней. 12 декабря ему были выплачены отпускные и зарплата за первую половину месяца. В связи с производственной необходимостью 24 декабря он был отозван из отпуска. В результате пересчета отпускных у работника возникла задолженность, которую он сможет погасить только в январе 2017 года.

На счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами» в бухучете числится дебиторская задолженность Польшина Г.З. по подотчетной сумме в размере 2000 руб. В ходе инвентаризации было установлено, что 13 ноября 2017года он получил из кассы деньги под отчет на 5 дней, но так и не представил авансовый отчет.

Также было установлено, что за уволенным работником М. М. Мишиным с 15 ноября 2017года числится задолженность по подотчетной сумме в размере 215 руб. Срок, на который были выданы подотчетные суммы, закончился 25 ноября 2017года. Следовательно, срок исковой давности по дебиторской задолженности уволенного работника истек 25 ноября 2017да.

На счет 76 субсчет «Расчеты по депонированным суммам» числится депонированная зарплата в размере 117 руб., которая не была выплачена уволенному работнику А.А. Абрамову. Задолженность по депонированной зарплате возникла 10 октября 2017года. Следовательно, по состоянию на 31 декабря 2017года срок исковой давности по этой задолженности истек, и она подлежит списанию.

**15.Ситуация:** Отрадите в учете результаты инвентаризации с применением программы «1С: предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

В организации ООО «Олимп» имеются следующие данные о наличии дебиторской и кредиторской задолженности на день инвентаризации 1 апреля 2017 г.:

1 По дебиторской задолженности:

Наличие дебиторской задолженности в ООО «Олимп» на день инвентаризации

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебитора-ми	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Расчеты с покупателями и заказчиками с ООО «Аврора»	62.1	62 015,50	50 000,00	12017,50	-
Расчеты с разными дебиторами с ООО «Автоперевозчик»	76.1	7183,80	7183,80	-	-
Расчеты с подотчетными лицами – менеджер ООО «Олимп» Соловьева Анна Сергеевна	71	3500,00	3500,00	-	
Расчеты по авансам выданным по-	60.2	12 589,40	8400,20	3189,20	1189,20

ставщикам и подрядчикам с ООО «Ремонт»					
	Итого	?	?	?	?

2 По кредиторской задолженности

Наличие кредиторской задолженности в ООО «Олимп» на день инвентаризации

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

1. Заполните акт инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами
2. Составьте справку к Акту инвентаризации расчетов (форма ИНВ-17п), используя данные следующей таблицы:

Данные для составления справки к Акту инвентаризации расчетов

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	ООО «Авро-ра»	За проданные товары	10.01	62 015,50		Товарная накладная	415	10.01
2	ООО «Автоперевозчик»	За выполненные услуги	01.01	7183,80		Акт выполненных работ	115	01.01
3	Соловьева Анна Сергеевна	Подотчетные суммы	10.01	3500,00		Авансовый отчет	10	10.01

4	ООО «Ремонт»	За выполненные работы	15.02	12 589,40		Акт выполненных работ	87	15.02
5	ООО «Продтовары»	За полученные товары	20.02		402 502,50	Товарная накладная	213	20.02
6	ООО «Наука»	За выполненные работы	05.02		10 000,00	Акт выполненных работ	56	05.0
7	«Ласточка»	За полученные авансы	05.03		102 510,00	Выписка банка, платежное поручение	79	05.03
8	МИ № 10 ФНС России	Задолженность по НДС	20.01		4200,00	Налоговая декларация	-	20.01
9	ПФ России	Задолженность по обязательному страхованию на выплату страховой части трудовой пенсии	15.03		8510,20	Бухгалтерская справка	11	15.03
10	Расчеты с персоналом по оплате труда ООО «Олимп»	Задолженность по выплате заработной платы	20.03		42551,00	Платежная ведомость на выплату заработной платы	6	20.03
	Итого:			?	?			

#### Критерии оценивания заданий

«5» - за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, овладение понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логическое изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

«4» - студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач,

грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;  
«3» - студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

«2» - студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач.

#### **4. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)**

##### **I. ПАСПОРТ**

###### **Назначение:**

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ОПОП в целом.

Экзамен (квалификационный) включает:

–Практическое задание

Показателем освоения компетенции (объектом оценки) является выполнение практического задания.

##### **II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.**

###### **Варианты 1-6**

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

ПК 2.1–2.4, ОК 1–9

Инструкция:

I. Внимательно прочитайте задание.

II. Вы можете воспользоваться:

Вы можете воспользоваться:

Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкцией по его применению, СПС «Консультант Плюс»

III. Время выполнения задания – 4 часа.

##### **III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА**

###### **Условия:**

Количество вариантов заданий для экзаменуемых - 3.

Количество заданий в одном варианте – 5.

Время выполнения заданий – 4 часа.

###### **Оборудование:**

Компьютер (бухгалтерское программное обеспечение «1С: Бухгалтерия 8», справочно-правовая система «Консультант Плюс»), бумага, шариковая ручка, калькулятор.

###### **2.1 Задания**

###### **Типовые задания**

###### **Текст типового задания:**

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ростовской области  
«Ростовский торгово-экономический колледж» (ГБПОУ РО РТЭК)

Рассмотрено  
на заседании ЦМК УЭМД  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.  
Председатель ЦМК УЭД  
\_\_\_\_\_ С.В.Никулина

Утверждено  
Зам. директора по учебно-  
методической работе  
\_\_\_\_\_ О.Е.Саенко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

для экзамена (квалификационного)  
по профессиональному модулю 02  
«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ  
по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

по специальности 32.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### ВАРИАНТ 1

Последовательность выполнения задания

1. Выполнить последовательно задания 1-4.
2. Установить корреспонденцию счетов в зависимости от экономического содержания фактов хозяйственной деятельности и заполнить журналы проводок.
3. Все расчеты производить в рублях, без копеек.
4. При заполнении журнала проводок в задании 2 суммы операций объединить за период и разнести по субсчетам.
5. Определить финансовый результат от обычных видов деятельности путем сопоставления дебетового и кредитового оборотов счета 90 «Продажи» (Таблица 5 операция 5).
6. Определить и списать сальдо прочих доходов и расходов путем сопоставления дебетового и кредитового оборотов счета 91 на финансовые результаты (Таблица 5 операция 11).
7. На основании данных задания 5 составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации материальных ценностей в ООО «Восход» на 1 сентября:

#### Задание 1.

На производственном предприятии трудовым договором установлено, что сверхурочная работа оплачивается не менее чем в полуторном размере. Согласно данным таблицы определить заработную плату работников, сумму НДФЛ, сумму заработной платы к выдаче.

Таблица 1

ФИО работника	Часовая тарифная ставка	Отработано часов		Начислена заработная плата	Начислена премия	Дети до 18 лет	База для начисления НДФЛ	Удержан НДФЛ	Сумма к выдаче
		всего	из них сверх нормы						
Иванов И.И.	100	184	0			3			
Петров П.П.	120	200	16			-			

Сидоров С.С.	110	196	12			1		
Итого						-		

На основании данных Таблицы 1 составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 2

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Начислены суммы заработной платы персоналу в оплату труда			
2	Отражены отчисления на социальное страхование и обеспечение в размере 30% от сумм оплаты труда (сумму определить)			
3	Удержан НДФЛ с сумм заработной платы			
4	НДФЛ перечислен в бюджет			
5	Выдана персоналу предприятия заработная плата из кассы			

### Задание 2.

Организацией получен краткосрочный кредит банка в размере 500000 руб. 1 октября 2019 г. сроком на 1 год под 15 % годовых с равномерным ежемесячным погашением. Проценты начисляются на остаток задолженности в последний день месяца. Рассчитать сумму процентов, начисленных за пользование кредитными средствами за 2019 г.

Таблица 3

Дата	Содержание операции	Погашение основного долга	Сумма основного долга	Кол-во дней задолжен.	Сумма начисленных процентов
01.10.2019	Получен кредит	-	500000	-	-
31.10.2019	Погашен кредит/ начислены проценты				
30.11.2019	Погашен кредит/ начислены проценты				
31.12.2019	Погашен кредит/ начислены проценты				
Итого			-		

На основании данных Таблицы 3 составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 4

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Получен краткосрочный кредит банка на расчетный счет	500000		
2	Отражена сумма процентов, причитающихся по полученному кредиту			
3	Уплачены проценты			
4	Отражена сумма возврата кредитных средств			

### Задание 3.

Определить финансовый результат деятельности организации и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Таблица 5

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
<b>Доходы и расходы от обычных видов деятельности</b>				
1	Получена выручка от реализации продукции (работ, услуг)	600000		
2	В т.ч. НДС 20% (сумму определить)			
3	Списана себестоимость продукции	380000		
4	Отнесены на себестоимость коммерческие расходы	40000		

5	Отражен финансовый результат от обычных видов деятельности (сумму определить)			
Прочие доходы и расходы				
6	Отражена сумма выручки за проданные объекты основных средств	114000		
7	В т.ч. НДС 20% (сумму определить)			
8	Списана остаточная стоимость выбывшего объекта ОС	50000		
9	Учтена сумма процентов, причитающихся по полученным кредитам (Таблица 4 – операция 3)			
10	Списана просроченная дебиторская задолженность	35000		
11	Сальдо прочих расходов и доходов списано на финансовый результат			

#### Задание 4.

Составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 6

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отражена сумма нераспределенной прибыли отчетного года (сумму определить по данным Таблицы 5)			
2	Увеличен уставный капитал за счет нераспределенной прибыли	10000		
3	Произведены отчисления в резервный фонд в размере 10% от прибыли (сумму определить)			
4	Начислены дивиденды акционерам, не являющимся работниками организации	20000		

#### Задание 5.

№ п/п	Товарно-материальные ценности	Ед. изм.-я.	Цена, руб.	Фактическое наличие	По данным бух. учёта.
1.	Букле	м.	995	69	63
2.	Велюр	м.	850	48	50
3.	Драп	м.	500	56	60
4.	Жаккард	м.	1060	89	85
5.	Иск. замша	м.	300	47	40
6.	Иск. кожа	м.	400	69	78
7.	Иск. мех	м.	500	120	105
8.	Каракуль	м.	1100	73	75
9.	Лоден	м.	640	89	95
10.	Пан-бархат	м.	625	13	15
11.	Сукно	м.	900	12	20
12.	Тафта	м.	700	65	67
13.	Ткань ворсовая	м.	250	100	102
14.	Ткань плащевая	м.	200	35	30
15.	Фукра	м.	1000	45	49

### ВАРИАНТ 2

Последовательность выполнения задания

1. Выполнить последовательно задания 1-4.
2. Установить корреспонденцию счетов в зависимости от экономического содержания фактов хозяйственной деятельности и заполнить журналы проводок.
3. При заполнении журнала проводок в задании 2 суммы операций объединить за период и разнести по субсчетам.
4. Определить финансовый результат от обычных видов деятельности путем сопоставления дебетового и кредитового оборотов счета 90 «Продажи» (Таблица 5 операция 5).

5. Определить и списать сальдо прочих доходов и расходов путем сопоставления дебетового и кредитового оборотов счета 91 на финансовые результаты (Таблица 5 операция 11).

6. На основании данных задания 5 составить сличительную ведомость по результатам инвентаризации на 01.04.2020 в ООО «Ромашка».

### Задание 1.

На производственном предприятии трудовым договором установлена сдельная расценка за единицу продукции: до 200 единиц – 40 рублей, от 200 до 350 единиц – 50 рублей, свыше 350 единиц – 60 рублей. Согласно данным таблицы определить заработную плату работников, сумму НДФЛ, сумму заработной платы к выдаче.

Таблица 1

ФИО работника	Изготовлено продукции, шт.	Начислено за выработку			Итого начислено за месяц	Дети до 18 лет	База для начисления НДФЛ	Удержан НДФЛ	Сумма к выдаче
		от 0 до 200 ед.	от 201 до 350 ед.	от 351 ед. и выше					
Иванов И.И.	350					3			
Петров П.П.	400					1			
Сидоров С.С.	420					2			
Итого						-			

На основании данных Таблицы 1 составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 2

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Начислены суммы заработной платы персоналу в оплату труда			
2	Отражены отчисления на социальное страхование и обеспечение в размере 30% от сумм оплаты труда (сумму определить)			
3	Удержан НДФЛ с сумм заработной платы			
4	НДФЛ перечислен в бюджет			
5	Выдана персоналу предприятия заработная плата из кассы			

### Задание 2.

Организацией получен краткосрочный кредит 01.09.2019 г. на финансирование инвестиционного проекта на сумму 300000 руб. сроком на 4 месяца под 20% годовых. 01.12.2019 объект введен в эксплуатацию. Рассчитать сумму процентов, начисленных за пользование кредитными средствами за 2019 г.

Таблица 3

Дата	Содержание операции	Погашение основного долга	Сумма основного долга	Кол-во дней задолжен.	Сумма начисленных процентов
01.09.2019	Получен кредит	-	300000	-	-
30.11.2019	Начислены проценты	-	300000		
31.12.2019	Начислены проценты	-	300000		
Итого		-	-		

На основании данных Таблицы 3 составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 4

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Получен краткосрочный кредит банка на расчетный счет	300000		
2	Отражена сумма процентов по полученному кредиту			
3	Отражена сумма процентов по полученному кредиту			
4	Уплачены проценты			

### Задание 3.

Определить финансовый результат деятельности организации и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Таблица 5

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
<b>Доходы и расходы от обычных видов деятельности</b>				
1	Получена выручка от реализации продукции (работ, услуг)	660000		
2	В т.ч. НДС 20% (сумму определить)			
3	Списана себестоимость продукции	380000		
4	Отнесены на себестоимость коммерческие расходы	40000		
5	Отражен финансовый результат от обычных видов деятельности (сумму определить)			
<b>Прочие доходы и расходы</b>				
6	Отражена сумма выручки за проданные объекты основных средств	108000		
7	В т.ч. НДС 20% (сумму определить)			
8	Списана остаточная стоимость выбывшего объекта ОС	40000		
9	Учтена сумма процентов, причитающихся по полученным кредитам (Таблица 4)			
10	Списана просроченная дебиторская задолженность	35000		
11	Сальдо прочих расходов и доходов списано на финансовый результат			

**Задание 4.**

Составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 6

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отражена сумма нераспределенной прибыли отчетного года (сумму определить по данным Таблицы 5)			
2	Увеличен уставный капитал за счет нераспределенной прибыли	10000		
3	Произведены отчисления в резервный фонд в размере 10% от прибыли (сумму определить)			
4	Начислены дивиденды акционерам, не являющимся работниками организации	20000		

**Задание 5.**

№ п/п	Наименование готовой продукции	Остаток на 01.04 по учетным данным, руб.	Остаток на 01.04 по данным инвентаризации, руб.
1	Мука в/с	100 000	120 000
2	Мука 1с	200 000	200 000
3	Крупа манная	150 000	135 000
4	Отруби	90 000	80 000

**ВАРИАНТ 3**

Последовательность выполнения задания

1. Выполнить последовательно задания 1-4.
2. Установить корреспонденцию счетов в зависимости от экономического содержания фактов хозяйственной деятельности и заполнить журналы проводок.
3. Все расчеты производить в рублях, без копеек.
4. При заполнении журнала проводок в задании 2 суммы операций объединить за период и разнести по субсчетам.
5. Определить финансовый результат от обычных видов деятельности путем сопоставления дебетового и кредитового оборотов счета 90 «Продажи» (Таблица 5 операция 5).

6. Определить и списать сальдо прочих доходов и расходов путем сопоставления дебетового и кредитового оборотов счета 91 на финансовые результаты (Таблица 5 операция 11).
7. На основании данных задания 5 составить сличительную ведомость основных средств на 01.04.2020 в ООО «Мираж».

### Задание 1.

На производственном предприятии трудовым договором установлены должностные оклады работникам. Согласно данным таблицы определить заработную плату за октябрь с учетом фактически отработанного времени (количество рабочих дней в октябре - 23), сумму НДФЛ, сумму заработной платы к выдаче.

Таблица 1

ФИО работника	Должностной оклад	Фактически отработано, дней	Итого начислено за месяц	Дети до 18 лет	База для начисления НДФЛ	Удержан НДФЛ	Сумма к выдаче
Иванов И.И.	18000	23		2			
Петров П.П.	18000	20		3			
Сидоров С.С.	16000	22		1			
Итого				-			

На основании данных Таблицы 1 составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 2

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Начислены суммы заработной платы персоналу в оплату труда			
2	Отражены отчисления на социальное страхование и обеспечение в размере 30% от сумм оплаты труда (сумму определить)			
3	Удержан НДФЛ с сумм заработной платы			
4	НДФЛ перечислен в бюджет			
5	Выдана персоналу предприятия заработная плата из кассы			

### Задание 2.

Организацией получен долгосрочный кредит банка в размере 2 000 000 руб. 1 октября 2019 г. под 20 % годовых. Кредит частично погашен 5 ноября 2019 на сумму 150 000 руб. и 12 декабря 2019 г. на сумму 200 000 руб. Рассчитать сумму процентов, начисленных за пользование кредитными средствами за 2019 г.

Таблица 3

Дата	Содержание операции	Погашение основного долга	Сумма основного долга	Кол-во дней задолж.	Сумма начисленных процентов
01.10.2011	Получен кредит	-	2 000 000		
05.11.2011	Погашен кредит	150 000			
12.12.2011	Погашен кредит	200 000			
Итого					

На основании данных Таблицы 3 составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 4

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Получен долгосрочный кредит банка на расчетный счет	2000000		
2	Отражена сумма процентов по полученному кредиту			
3	Отражена сумма возврата кредитных средств			
4	Уплачены проценты			

### Задание 3.

Определить финансовый результат деятельности организации и отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Таблица 5

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
-------	----------------------------------	-------------	------------------------

			Дебет	Кредит
<b>Доходы и расходы от обычных видов деятельности</b>				
1	Получена выручка от реализации продукции (работ, услуг)	720000		
2	В т.ч. НДС 20% (сумму определить)			
3	Списана себестоимость продукции	400000		
4	Отнесены на себестоимость коммерческие расходы	45000		
5	Отражен финансовый результат от обычных видов деятельности (сумму определить)			
<b>Прочие доходы и расходы</b>				
6	Отражена сумма выручки за проданные объекты основных средств	96000		
7	В т.ч. НДС 20% (сумму определить)			
8	Списана остаточная стоимость выбывшего объекта ОС	40000		
9	Учтена сумма процентов, причитающихся по полученным кредитам (Таблица 4)			
10	Списана просроченная дебиторская задолженность	15000		
11	Сальдо прочих расходов и доходов списано на финансовый результат			

#### Задание 4.

Составить бухгалтерские проводки по перечисленным операциям.

Таблица 6

№ п/п	Факты хозяйственной деятельности	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов	
			Дебет	Кредит
1	Отражена сумма нераспределенной прибыли отчетного года (сумму определить по данным Таблицы 5)			
2	Увеличен уставный капитал за счет нераспределенной прибыли	10000		
3	Произведены отчисления в резервный фонд в размере 10% от прибыли (сумму определить)			
4	Начислены дивиденды акционерам, являющимся работниками организации	20000		

#### Задание 5.

Наименование и краткая характеристика объекта	год выпуска	Номер			Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учёта	
		Ин-вен-тар-ный	Завод-ской	Пас-порта	кол-во	сумма руб.	кол-во	сумма руб.
Принтер лазерный HP LaserJet 4200	2009	1345	IR827	IR827	2	4 800	2	4 800
		1346	IR828	IR828				
Факс «Panasonic» KX-FT 22	2010	1356	KX295	KX29	1	1 100	2	2 200
		1357	KX296	5 KX29 6				
Ксерокс NP 6030	2010	1367	NP956	NP956	1	1 300	1	1 300
Печь СВЧ «Samsung»	2012	1389	BO123	BO123	1	3 000	-	-

## **Литература для обучающихся:**

### **Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»
6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
30. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
31. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2015.
32. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015.
33. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2017.
34. Гомола А.И.. Бухгалтерский учет: учеб.пособие для студ. учреждений сред.проф.образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2018.
36. URL:<https://book.ru/book/932176>
37. URL: <https://book.ru/book/929654>

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
  2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
  4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).
  5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)
  6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)
  7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
  8. ВООК.RU – современная электронная библиотека

#### **Дополнительные источники**

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

### **5. Оценочная ведомость по профессиональному модулю**

#### **Оценочная ведомость по профессиональному модулю**

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации»

ФИО \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Объем часов

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.02.01.	Дифференцированный зачет	
МДК.02.02	Дифференцированный зачет	
УП.02Учебная практика	Дифференцированный зачет	
ПП.02 Производственная практика (по профилю специальности)	Дифференцированный зачет	
ПМ.02	Квалификационный экзамен	

Результаты защиты портфолио

Оценка \_\_\_\_\_

Результаты выполнения и защиты курсовой работы:

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.02.

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать дополнительно
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (в ред. Приказов Минфина РФ от 24.12.2010 №132н) (в действующей редакции)		
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Оформление распоряжения на проведение инвентаризации, формирование инвентаризационной комиссии, проведение инструктажа в соответствии с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества		
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Выполнение первоочередных действий инвентаризационных комиссий в соответствии с Приказом Минфина от 13 апреля 1995 № 49 (с изменениями в 2010 г.) «Об утверждении указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств». в действующей редакции)		
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Проверка и обработка материалов инвентаризации имущества в соответствии с рабочим планом счетов.		
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Заполнение инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, определение результатов инвентаризации в соответствии с Приказом Минфина от 13 апреля 1995 №		

	49 (в последующей редакции) «Об утверждении указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в действующей редакции).		
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положительная динамика успеваемости по МДК;</li> <li>- демонстрация практических навыков по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- участие в научно-практических конференциях;</li> <li>- успешное выполнение программы профессионального модуля;</li> <li>- участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей специальностью</li> </ul>		
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-точное выполнение требований законодательства;</li> <li>-рациональное планирование своей деятельности;</li> <li>- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества , выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>-демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.</li> </ul>		
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- решение ситуационных задач по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- организация ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>-объективная оценка проблемной ситуации в соответствии с поставленной задачей;</li> <li>- самостоятельное принятие оптимальных решений в стандартных и нестандартных ситуациях</li> </ul>		
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подборка нормативных документов РФ по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- целесообразное использование</li> </ul>		

	различных источников информации при подготовке к практическим занятиям, написании докладов, рефератов, разработке проектов.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	- выбор информационной системы в условиях конкретной ситуации; - создание, редактирование и хранение документов в ходе выполнения практических заданий с применением программы 1С: Бухгалтерия; - отражение операций по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, с применением программы 1С: Бухгалтерия		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	-корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе освоения профессионального модуля ; -соблюдение форм этикета и профессиональной этики.		
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	- взаимопроверка составленных документов; - выводы по деловой игре.		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	- Своевременная подборка нормативных документов и корректировка деятельности в соответствии с изменениями в области учета, налогов и налогообложения.		
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	- Формирование пакета документов по изменениям в учете, налогах и налогообложении.		

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ:

Программа профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации» освоена / не освоена с оценкой \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 2020 г.

Подписи членов экзаменационной комиссии

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Работодатель \_\_\_\_\_