

Приложение
фонд оценочных средств по дисциплине
Лабораторный практикум по
бухгалтерскому учету

1. Критерии оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля) / практики

Код и наименование формируемой компетенции	Критерии оценивания (<i>знать, уметь, владеть</i>)	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)*	Наименование оценочного средства	
				текущий контроль (включая контроль самостоятельной работы обучающихся)**	промежуточная аттестация***
ПК-3 Способность организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета предприятия	Знать: процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия Уметь: организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Владеть: приемами планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия;	ИПК-3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия	Общие сведения о системе 1С:Предприятие Учет денежных средств и расчетов Учет материально-производственных запасов Учет основных средств и нематериальных активов Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет готовой продукции и ее продажи Формирование финансовых результатов и составление бухгалтерской отчетности	Контрольная работа тест	Зачет с оценкой

Код и наименование формируемой компетенции	Критерии оценивания (<i>знать, уметь, владеть</i>)	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)*	Наименование оценочного средства	
				текущий контроль (включая контроль самостоятельной работы обучающихся)**	промежуточная аттестация***
	Знать: компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Уметь: применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Владеть: информационными и справочно-правовыми системами.	ИПК-3.2 Использует компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы	Общие сведения о системе 1С:Предприятие Учет денежных средств и расчетов Учет материально-производственных запасов Учет основных средств и нематериальных активов Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет готовой продукции и ее продажи Формирование финансовых результатов и составление бухгалтерской отчетности	Контрольная работа тест	Зачет с оценкой

Код и наименование формируемой компетенции	Критерии оценивания (<i>знать, уметь, владеть</i>)	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)*	Наименование оценочного средства	
				текущий контроль (включая контроль самостоятельной работы обучающихся)**	промежуточная аттестация***
ПК-4 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта на основе систематизации информации об объектах бухгалтерского учета	Знать: порядок формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: составлять формы отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Владеть алгоритмом формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе 1С:Бухгалтерия.	ИПК – 4.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Формирование финансовых результатов и составление бухгалтерской отчетности	Контрольная работа тест	Зачет с оценкой

2. Уровни сформированности компетенций, их критерии и шкала оценивания

Шкала оценивания сформированности индикаторов компетенций

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Оценки сформированности индикаторов*			
	неудовлетворительно / не зачтено	удовлетворительно / зачтено	хорошо / зачтено	отлично / зачтено
ИПК-3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия	Не знает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Не умеет организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Не владеет приемами планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия;	В основном знает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Частично умеет организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Частично владеет приемами планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия;	Хорошо знает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Владеет приемами планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия;	Отлично знает процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Умеет организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия; Свободно владеет приемами планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия;
ИПК-3.2 Использует компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы	Не знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Не умеет применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Не владеет информационными и справочно-правовыми системами.	В основном знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Частично умеет применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Частично владеет информационными и справочно-правовыми системами.	Хорошо знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Способен применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Владеет информационными и справочно-правовыми системами.	Отлично знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Умеет применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; Свободно владеет информационными и справочно-правовыми системами.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Оценки сформированности индикаторов*			
	неудовлетворительно / не зачтено	удовлетворительно / зачтено	хорошо / зачтено	отлично / зачтено
ИПК – 4.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Не знает порядок формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Не умеет составлять формы отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Не владеет алгоритмом формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе 1С:Бухгалтерия..	В основном знает порядок формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Частично умеет составлять формы отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Частично владеет алгоритмом формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе 1С:Бухгалтерия.	Хорошо знает порядок формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Способен составлять формы отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Владеет алгоритмом формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе 1С:Бухгалтерия.	Отлично знает порядок формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Умеет составлять формы отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; Свободно владеет алгоритмом формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности в программе 1С:Бухгалтерия.

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций	Оценка сформированности компетенций	Универсальные компетенции	Общепрофессиональные / профессиональные компетенции
Высокий	отлично / зачтено	Сформированы четкие системные знания, умения и навыки по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные и верные. Даны развернутые ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции.	Обучающимся усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины, в том числе для решения профессиональных задач. Ответы на вопросы оценочных средств самостоятельны, исчерпывающие, содержание вопроса/задания оценочного средства раскрыто полно, профессионально, грамотно, продемонстрирован высокий уровень владения практическими умениями и навыками. Даны ответы на дополнительные вопросы. Обучающимся продемонстрирован высокий уровень освоения компетенции.
Повышенный	хорошо / зачтено	Знания, умения и навыки по дисциплине сформированы на повышенном уровне. В ответах на вопросы/задания оценочных средств изложено понимание вопроса, дано достаточно подробное описание ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия. Ответ отражает полное знание материала, а также наличие, с незначительными пробелами, умений и навыков по изучаемой дисциплине. Допустимы единичные негрубые ошибки. Обучающимся продемонстрирован повышенный уровень освоения компетенции.	Сформированы в целом системные знания и представления по дисциплине. Ответы на вопросы оценочных средств полные, грамотные. Продemonстрирован повышенный уровень владения практическими умениями и навыками. Допустимы единичные негрубые ошибки по ходу ответа, в применении умений и навыков.

Базовый	удовлетворительно / зачтено	Ответ отражает теоретические знания основного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП. Обучающийся допускает неточности в ответе, но обладает необходимыми знаниями, умениями и навыками для их устранения. Обучающимся продемонстрирован базовый уровень освоения компетенции.	Обучающийся владеет знаниями основного материала на базовом уровне. Ответы на вопросы оценочных средств неполные, допущены существенные ошибки. Продemonстрирован базовый уровень владения практическими умениями и навыками, соответствующий минимально необходимому уровню для решения профессиональных задач.
Низкий	Неудовлетворительно / не зачтено	Демонстрирует полное отсутствие теоретических знаний материала дисциплины, отсутствие практических умений и навыков	

3. Оценочные средства, используемые в процессе формирования компетенций

3.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

(преподавателем указываются все виды заданий для проведения текущего контроля, если это предусмотрено в РПД, по форме, приведенной ниже в качестве примера.)

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
ИПК-3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в	Общие сведения о системе 1С:Предприятие	ТЕСТ 1. В состав номенклатурной группы может входить: 1. Ограниченное количество номенклатуры. Но один элемент номенклатуры может входить в одну номенклатурную группу. 2. Неограниченное количество номенклатуры. Но один элемент номенклатуры может входить в одну номенклатурную группу.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия		3. Неограниченное количество номенклатуры. Но один элемент номенклатуры может входить в разные номенклатурные группы. 4. верны утверждения 2 и 3 2. Вспомогательный счет «000» не используется при вводе остатков: 1. на балансовых счетах 2. на забалансовых счетах 3. на специальных балансовых и забалансовых счетах 4. на активно-пассивных балансовых счетах 3. При выключенном режиме «Иерархический просмотр»: 1. не возможен ввод новых элементов 2. возможен ввод новых элементов 3. нельзя ввести элемент в справочнике, который имеет многоуровневую структуру 4. В программе существуют интерфейсы: 1. Бухгалтерский, налоговый, административный 2. Бухгалтерский, налоговый, полный 3. Бухгалтерский, полный, административный 4. Бухгалтерский, полный, упрощенный и административный 5. При работе со списком видов субконто (бухгалтерский и налоговый учет) в режиме 1С: Предприятие допускается: 1. Удалять любые элементы 2. Определять новые типы для значений элементов 3. Увеличить длину кода элементов 4. Ничего из выше перечисленного

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
	Учет денежных средств и расчетов	1. Счет-фактура на полученный аванс вводится в систему: 1. при помощи обработки «Выписка банка» 2. при помощи обработки «Формирование записей книги покупок» 3. при помощи обработки «Регистрация счетов-фактур на аванс» 4. на основании документа «Платежное поручение входящее» с операцией «Оплата от покупателей» 5. верны утверждения 3 и 4 2. Проводки по поступлению денежных средств от покупателей на расчетный счет оформляются: 1. Документом «Выписка» 2. Документом «Платежное поручение входящее» 3. Документом «Платежный ордер на поступление денежных средств» 4. Документом «Платежное поручение исходящее». 3. В конфигурации «Кассовая книга» представляет собой объект типа: 1. Отчет 2. Документ 3. Журнал 4. «Книга покупок» реализована в конфигурации при помощи объекта: 1. Журнал 2. Отчет 3. Обработка 4. Регистр накопления

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		5. Документ «Счет на оплату покупателем»: 1. делает проводки по отгрузке товаров 2. выполняет резервирование товара на складе 3. верны утверждения 1 и 2 4. не отражает никаких движений товаров
	Учет материально-производственных запасов	1. Поступление тары, возвращаемой поставщику, оформляется документом «Поступление товаров и услуг» на закладке: 1. Товары; 2. Услуги; 3. Тара; 4. Материалы; 5. В переработку. 2. Счет учета НДС, устанавливаемый по умолчанию в документах по поступлению ТМЦ, задается: 1. в Учетной политике организаций 2. в регистре «Счета учета номенклатуры» 3. в регистрах «Счета налогового учета» и «Счета бухгалтерского учета» 4. в регистре «Установка цен номенклатуры» 3. Аналитический учет МПЗ по местам хранения устанавливается: 1. отдельно для плана счетов бухгалтерского учета и плана счетов налогового учета (по налогу на прибыль) с помощью настройки параметров учета 2. отдельно для плана счетов бухгалтерского учета и плана счетов налогового учета (по налогу на прибыль) с помощью регистра сведений учетная политика 3. в плане счетов бухгалтерского учета и в плане счетов налогового учета с помощью субконто

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		4. при помощи документа «Установка соответствия счетов БУ и НУ» 4. Поступление тары, не возвращаемой поставщику, оформляется документом «Поступление товаров и услуг» на закладке: 1. Тара. 2. Услуги 3. Товары 4. Материалы 5. В документе «Поступление товаров и услуг» входящий номер документа поставщика, его дата, а также ответственное лицо сотрудника заполнившего документ, указывают на закладке: 1. Товары 2. Счета учета расчетов 3. Дополнительно 4. в шапке документа
	Учет основных средств и нематериальных активов	1. Поступление (покупка) основных средств оформляется документом: 1. «Поступление ОС и НМА» с операцией «Оборудование» 2. «Принятие к учету ОС» с операцией «Оборудование» 3. «Поступление товаров и услуг» с операцией «Оборудование» 4. «Поступление товаров и услуг» с операцией «Покупка, комиссия» 2. При продаже основных средств амортизация начисляется: 1. документом «Закрытие месяца» с выполняемым действием «Начисление амортизации и погашение стоимости» 2. документом «Амортизация и погашение стоимости», оформляемым в конце месяца после продажи основного средства 3. документом «Передача ОС» 4. документом «Выбытие ОС»

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		3. Документ конфигурации «Отражение НДС к вычету» предназначен: 1. Для учета НДС по покупкам, введенным не через документы конфигурации, а с помощью ручных проводок 2. Для учета НДС по покупкам, введенным документами конфигурации 3. Документ следует обязательно проводить перед заполнением документа «Регистрация оплаты поставщику для НДС» для правильного принятия НДС к вычету 4. верны утверждения 2 и 3 4. В документе «Модернизация» закладка «Основные средства»: 1. заполняется автоматически, кроме граф «Новый срок использ. (БУ)» и «Факт, срок использ. (БУ)» 2. заполняется автоматически, кроме граф «Новый срок использ. (БУ)»; «Факт, срок использ. (БУ)» и «Ост. срок использ. (БУ)» 3. заполняет автоматически все, кроме графы «Общая сумма (НУ) 4. заполняет автоматически все необходимые позиции, если перед этим заполнена закладка «Бухгалтерский и налоговый учет» 5. График начисления амортизации по основному средству хранится: 1. для бухгалтерского и налогового учета в реквизите «График амортизации» регистра сведений «Графики амортизации ОС»; 2. для налогового учета в реквизите «График амортизации» регистра сведений «Графики амортизации ОС (налоговый учет)»; 3. для бухгалтерского учета в реквизите «График амортизации» регистра сведений «Графики амортизации ОС (бухгалтерский учет)».

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	1. Для чего предназначена унифицированная форма №Т-5а? 1. для подготовки по документам "Кадровое перемещение" приказа (распоряжения) о переводе работников на другую работу 2. для подготовки по документам "Приказ на оплату по среднему заработку" с событием "Командировка" приказа (распоряжения) о направлении работников в командировку 3. для подготовки по документам "Прием на работу" приказа (распоряжения) о приеме работников на работу 4. для подготовки по документам "Приказ по отпуску" приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работникам 5. для подготовки по документам "Приказ об увольнении" приказа (распоряжения) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками 2. В справочнике «Физические лица» хранятся сведения 1. о физических лицах только одной организации 2. о физических лицах всех организаций, по которым ведется учет в конфигурации 3. о физических лицах одного подразделения 4. нет правильных ответов 3. Для изменения паспортных данных физического лица необходимо 1. ввести новую запись в регистр сведений «Паспортные данные физического лица» 2. отредактировать паспортные данные физического лица в форме элемента справочника «Физические лица» непосредственно в поле ввода «Удостоверение» 3. отредактировать паспортные данные физического лица в форме элемента справочника «Физические лица», нажав на кнопку выбора в поле ввода «Удостоверение» 4. верны утверждения 1 и 3 4. Для создания новой контактной информации физического лица необходимо

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		1. создать новый элемент в справочнике «Виды контактной информации» 2. создать «вручную» новую запись в регистре сведений «Контактная информация» 3. в справочнике «Физические лица» в разделе «Контактная информация» нажать на кнопку «Добавить» 4. нет правильных ответов 5. верны утверждения 2 и 3 5. При заполнении адресов 1. можно воспользоваться возможностью выбора данных адреса из адресного классификатора, но можно ввести адрес и вручную 2. можно ввести адрес только вручную 3. можно ввести адрес только с помощью выбора данных адреса из адресного классификатора 4. нет правильных ответов

ИПК – 4.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Формирование финансовых результатов и составление бухгалтерской отчетности	1. В стандартном отчете «Оборотно-сальдовая ведомость» можно выводить данные одновременно по: 1. балансовым счетам и забалансовым счетам вида «НУ», «ВР», «ПР» 2. балансовым счетам и забалансовым счетам 3. балансовым счетам с детализацией по субсчетам и субконто 4. балансовым счетам с детализацией по валютам, субсчетам и субконто 5. балансовым счетам и забалансовым счетам с детализацией по валютам, субсчетам и субконто, а также возможностью выводить развернутое сальдо 2. В стандартном отчете «Оборотно-сальдовая ведомость» можно получить детализацию счета по: 1. Субконто и видам расхода 2. Субсчетам 3. Валютам 4. Субконто, субсчетам и валютам 5. Субконто, субсчетам и периодам 6. Субконто и субсчетам 4. В стандартном отчете «Оборотно-сальдовая ведомость» можно выводить данные: 1. только по одной организации 2. по всем организациям одновременно, как сводный отчет 3. верны утверждения 1 и 2 4. только по тем организациям, которые не установлены по умолчанию 5. В стандартном отчете «Оборотно-сальдовая ведомость (налоговый учет)» можно настраивать и выводить данные: 1. по конкретной организации, виду учета, с детализацией по субсчетам и субконто, а также с возможностью получить развернутое сальдо 2. по валюте, с детализацией по субсчетам и субконто 3. по валюте, с детализацией по субсчетам и субконто, а также с возможностью получить развернутое сальдо 4. по валюте, виду учета, с детализацией по субсчетам и субконто 5. по конкретной организации, виду расхода, по валюте, с детализацией по субсчетам и субконто, а также с возможностью получить развернутое сальдо
---	---	--

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
ИПК-3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия	Учет денежных средств и расчетов	Кейс-задачи Организация – ПАО «Модерн», Директор – Васильев Г.И., Главный бухгалтер – Воронова Н.В., Бухгалтер – Брянцева О.Д. Кассир – Болотова Т.Г. Задание 1. На основании исходных данных оформите приходные кассовые ордера (форма КО-1) (Приложение 1) <i>Исходные данные:</i> По чеку № 321516 от 10 января 20т.г. получено с расчетного счета в банке: на командировочные расходы - 5000 руб. на хозяйственные нужды - 1000 руб. По чеку № 321517 от 11 января 20т.г. получено с расчетного счета в банке на оказание материальной помощи работникам организации - 1500 руб. Задание 2. На основании исходных данных оформите расходные кассовые ордера (форма КО-2) (Приложение 2) <i>Исходные данные:</i> По расходному кассовому ордеру № 1 от 11 января 20т.г. выдан главному инженеру Смирнову Л.В. аванс на командировку в г. Москву. Сумма - 5000 руб. Основание: приказ №3-К от 10.01.т.г. <i>Исходные данные:</i> По расходному кассовому ордеру №2 от 11 января 20т.г. выдана материальная помощь секретарю Ивановой Л.Г. Сумма 1500 руб. Основание: заявление Ивановой Л.Г. Задание 3. На основании исходных данных расходный кассовый ордер. <i>Исходные данные:</i> Внесены на расчетный счет из кассы денежные средства на сумму 2000 руб. На взнос составлено объявление № 124051 и расходный кассовый ордер №3 от 11 января 20т.г.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		Задание 4. Используя данные задания 1, 2, и 3 составить кассовую книгу и отчет кассира за 10-11 января 20т.г. (Приложение 3) <i>Исходные данные:</i> Остаток по кассе на начало дня 10 января 20т.г. 2000 руб. Задание 5. На основании исходных данных необходимо: 1.Отразить приведенные в таблице 1 хозяйственные операции бухгалтерскими проводками. 2.Рассчитать остаток денежных средств на конец дня (операция 10). 3.Составить кассовую книгу за январь 20т.г. Задание 6. На основании исходных данных составить и обработать авансовый отчет (Приложение 9) <i>Исходные данные:</i> Сухаревой О.И (табельный номер 089), работающей в ООО «Модерн» офис-менеджером (структурное подразделение секретариат), поручено приобретение канцелярских товаров для предстоящего собрания участников общества с ограниченной ответственностью. На эти цели 05.09.т.г. бухгалтером-кассиром, по распоряжению руководителя компании, выдано Сухаревой О.И 5000 руб. На исполнение поручения отведено пять рабочих дней, 08 сентября секретарь приобрела канцтовары на сумму 5300 руб., а 09 сентября был представлен авансовый отчет. К авансовому отчету Сухаревой О.И. приложен кассовый чек №0012546 от 08.09.20 т.г. на сумму 5300 руб. В тот же день отчет был утвержден руководителем фирмы, а перерасход был выдан Сухаревой О.И. по расходному кассовому ордеру N 69 от 09 сентября 20 т.г. Генеральный директор А.А. Юрьев

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		Главный бухгалтер И.К. Макарова Бухгалтер (кассир) Т.А. Барабанова Составить и обработать авансовый отчет № 62 от 09.09.т.г. секретаря Сухаревой О.И. Тесты 1. Печать организации ставится на: а) Расходном кассовом ордере; б) Квитанции к приходному кассовому ордеру; с) Приходном кассовом ордере; 2. Какой документом оформляется при поступлении наличных денег в кассу? а) кассовая книга б) расходный кассовый ордер с) приходный кассовый ордер д) денежный чек 3,. Сдача денежных средств на расчетные счета организации оформляется первичным документом: а) Чеком; б) Платежным поручением; с) Объявлением на взнос наличными. 4. Записи по дебету счета 51 «Расчетные счета» при журнально-ордерной форме учета осуществляются в а) ведомости № 1; б) ведомости № 2; с) журнале-ордере № 2.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		5. Бланк объявления на взнос наличными состоит из: а) объявления б) ордера в) квитанции г) чека 6. Выдавать деньги в подотчет можно только на основании а) заявления подотчетного лица, подписанного руководителем б) приказа руководителя в) распоряжения бухгалтера 7. Какой проводкой отражают оплату покупателем? а) Д-т 51 К-т 60; б) Д-т 51 К-т 62; в) Д-т 60 К-т 51.
	Учет материально-производственных запасов	Кейс-задачи Задание 1. На основании исходных данных необходимо составить доверенность на получение товарно-материальных ценностей (форма М 2) ПАО «Звук» - юридический адрес: 129110, Г. Москва, ул. Садовая, д.50. ОКПО: 05312479 Банковские реквизиты: Р/с 45678433100000049251 в Алфа банке, к/с 408672333000000033417, БИК 044525417 Генеральный директор М.В. Сазонов; Главный бухгалтер Маркина М.М ПАО «Растр» - юридический адрес : 115345, г. Москва, Напольный проезд, д.3 ОКПО: 0978564 Банковские реквизиты: Р/с 412367330000000328416 в банке ВТБ, к/с 54017830000000241523, БИК 044525205 Генеральный директор Л.П. Смирнов

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		<i>Исходные данные:</i> ПАО «Звук» 14 апреля т.г. выдает доверенность (на 10 дней) на получение товарно-материальных ценностей у ПАО «Растр» экспедитору Вивачеву Игорю Александровичу Задание 2. На основании исходных данных необходимо составить приходный ордер по форме М-4 <i>Исходные данные:</i> Экспедитор ПАО «Звук» Вивачев И.А. получил по накладной №37/4 непосредственно со склада продавца (ООО «Растр») пачку бумаги для офисной техники «Пушинка» (500 листов) формата А4 стоимостью 94,40 руб., в том числе НДС - 14,40 руб.(номенклатурный номер Б-7), и 100 компакт-дисков DVD-R Verbatim общей стоимостью 1475 руб., в том числе НДС - 225 руб. (номенклатурный номер А-5) Материальные ценности были оприходованы на складе 16 апреля т.г. кладовщиком Димидовым В.В. Деньги за приобретенные материальные ценности ООО «Звук» перечислило платежным поручением №82. Задание 3. На основании исходных данных необходимо составить акт о приемке материалов по форме М-7 <i>Исходные данные:</i> В ООО «Звук» 27.04.т.г. заключило договор № 23/543-4 с ООО «Растр» на поставку 5 коробок для бумаги офисной техники «Пушинка» (в каждой коробке 5 пачек по 500 листов), масса груза 0,0625 т. В тот же день бумагу доставили автотранспортом на склад ООО «Звук» (12ч.50 мин.), где производилась ее приемка с 13 ч. 30 мин. до 13 ч. 45 мин. Сопроводительные документы- транспортная накладная №347 от 27.04.т.г, счет-фактура №23/543-4 от 27.04.т.г. При приемке обнаружили, что вместо 5 коробок бумаги «Пушинка» доставили 4 коробки бумаги «Пушинка» стоимостью 96,00 руб и одну коробку бумаги писчей «Пушок» стоимостью 80 руб.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		Составлен коммерческий акт №54 от 27.04.т.г. Дата и номер телефонограммы о вызове представителя отправителя - №6 от 27.04.т.г. Комиссия - технолог С.В. Хромых, инженер Т.Н. Скрипкин, Кладовщик Димидов В.В. Составить Акт о приемке материалов №4 от 27.04.т.г. ТЕСТЫ 1.Первичным учетным документом для оформления операции отпуска (отгрузки) готовой продукции со склада покупателям является а) приходный ордер б) лимитно-заборная карта с) карточка учета материалов д) накладная на отпуск материалов на сторону. 2.Регистром аналитического учета материалов является: а) инвентарная карточка; б) карточка учета материалов; с) журнал-ордер № 13. 3.Каким документом оформляют постоянный отпуск материалов на производство? а) лимитно-заборной картой; б) требованием-накладной; с) накладной на отпуск на сторону. д) доверенности
	Учет основных средств и нематериальных активов	Кейс-задачи Задачи решаются на примере условной организации ПАО «Модерн» ПАО «Модерн» - юридический адрес: 129110, Г. Москва, ул. Щепкина, д. 83, ОКПО: 05312479 Банковские реквизиты: Р/с 40702810100000000222 в АКБ «Нефтепромбанк» БИК 044585272

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		Корреспондентский счет 30101810400000000222 Директор – Васильев Г.И., Главный бухгалтер – Воронова Н.В., Бухгалтер – Брянцева О.Д., Кассир – Болотова Т.Г. ПАО «Бета» - юридический адрес : 115345, г. Москва, ул. Зеленая, д.44. ОКПО: 0978564 Банковские реквизиты: Р/с 4123673300000000328416 в банке ВТБ, к/с 54017830000000241523, БИК 044525205 Генеральный директор Л.П. Смирнов Задание 1. На основании исходных данных составить акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) (форма №ОС-1) <i>Исходные данные:</i> 25 января 2020 г. организация ПАО «Модерн» на основании договора купли-продажи №23/1 от 19.01.т.г. приобрело бывшую в эксплуатации стиральную машину «Саргон-96» у ПАО «Бета». Стиральная машина поступила в организацию 25.01.20 г. и в этот же день была введена в эксплуатацию в составе основных средств в цехе №1. Цена приобретения стиральной машины – 57600 (в том числе НДС – 9600 руб.) затраты на доставку – 3600 руб. (в том числе НДС – 600 руб.), затраты на доведение машины до рабочего состояния – 1800 руб. (в том числе НДС - 300 руб.). Объект не содержит драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.). Номер: амортизационной группы -5, инвентарный – 317, заводской - 899712. Изготовитель ПАО «Саргон». Способ начисления амортизации линейный, срок полезного использования 6 лет. Другие характеристика объекта: загрузка до 18 кг, обороты до 1200/мин. <u>Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи (по данным ПАО «Бета»):</u> год выпуска 2016 г., дата ввода в эксплуатацию – 2017 г., фактический срок эксплуатации – 1 год, срок полезного использования 7 лет, сумма начисленной амортизации 7142,88 руб., остаточная стоимость – 42857,12 руб., стоимость приобретения – 50000 руб.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		При передаче стиральной машины в эксплуатацию лицом, ответственным за ее сохранность в цехе №1, назначена мастер цеха Набатова Н.Ю. Стиральную машину передал инженер ПАО «Бета» Римский Т.Я. Для приема ОС была создана комиссия. Председатель комиссии – гл. технолог А.В. Абалкин, члены комиссии - начальник цеха №1 Р.Ю. Рокотов; механик О.П. Резцов; бухгалтер Брянцева О.Д. Объект основных средств соответствует техническим условиям, доработка не требуется. К объекту приложена следующая техническая документация: технический паспорт; инструкция по эксплуатации, кинематическая схема. Заключение комиссии: Машина «Саргон-96» соответствует техническим требованиям и пригодна к эксплуатации. Объект принят к учету (оприходован) по акту о приеме-передаче объекта основных средств № 24 от 25.01.20 Задача 2. На основании исходных данных составить Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма №ОС-4) <i>Исходные данные:</i> На основании приказа руководителя Васильева Г.И. комиссия в составе начальника цеха №1 Доренко Д.О., главного инженера Фомина Ф.А., механика Левченко Л.О., назначенная приказом №74 от 21 марта 2020 г., произвела осмотр швейной машинки: инвентарный номер 345816, инвентарная карточка №83. Комиссия считает необходимым ликвидировать объект по следующим причинам: техническое состояние не соответствует современным требованиям; введено в эксплуатацию 21.08.2004 года; произведены ремонтные работы на общую сумму – 8700 руб. Заключение: швейные машинки списать с баланса. Информация об объекте: первоначальная стоимость – 21300 руб., износ на момент реализации (рассчитать самостоятельно); затраты по ликвидации (счет сторонней организации) составляют 1560 руб. (в том числе НДС).

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		От ликвидации объекта ценные отходы составляют 120 руб. Составить акт о списании объекта основных средств № 12 от 21.03.20 г. Задание 3. На основании исходных данных составить акт приема-передачи нематериальных активов. <i>Исходные данные:</i> 22 января 2020 г. из структурного подразделения Сборочный цех (сдатчик) ПАО «Модерн» на основании приказа № 12 от 22.01.20 г. в отдел по работе с промышленными образцами (получатель) был передан промышленный образец прибора Р-567, созданный в 2020 г., предназначенный для обжига кирпича. ПО данной операции составлена корреспонденция : дебет счета учета 04 «Нематериальные активы», а по кредит счет 08 «Вложения во внеоборотные активы» Первоначальная балансовая стоимость промышленного образца прибора Р-567 составила 51968 руб. 00 коп., срок полезного использования 10 лет, норма амортизации 10% Документом подтверждающим право организации на промышленный образец является патент №2138975 от 18.12.19 Комиссия постановила принять нематериальный актив (промышленный образец прибора Р-567) на баланс ПАО «Модерн» и ввести его в эксплуатацию с 22.01.20 г. В состав комиссии входят: председатель комиссии : директор Васильев Г.И. члены комиссии: фин. директор Бирюков Д.А.; технический директор Новиков Р.И. Подписала документ бухгалтер Брянцева О.Д. Составить акт приемки-передачи нематериальных активов №7 от 22.01.20 г. Тесты
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда.	Кейс-задачи Задание 1. На основании исходных данных заполнить график отпусков (формы Т-7) (Приложение 26) <i>Исходные данные:</i>

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*																												
		ПАО «Боровик», 105077, г. Москва, ул. 13-я Парковая, д.16, тел./факс: 8(495)137-18-07 ОКПО: 1247673 Вид деятельности по ОКДП 14.12.1 Банковские реквизиты: Р/с 45678433100000049251 в Алфа банке, к/с 408672333000000033417, БИК 044525417 Генеральный директор Митин А.Н Главный бухгалтер Щукина М.В. ПАО «Боровик» имеет три структурных подразделения со следующим составом работников: Таблица 4 Состав работников организации <table><tr><th>Структурное подразделение</th><th>Должность работника по штатному расписанию</th><th>Фамилия, имя, отчество</th><th>Табельный номер</th></tr><tr><td rowspan="2">Административный отдел</td><td>Генеральный директор</td><td>Митин Алексей Николаевич</td><td>001</td></tr><tr><td>Зам. Генерального директора</td><td>Забелин Михаил Иванович</td><td>003</td></tr><tr><td rowspan="2">Бухгалтерия</td><td>Главный бухгалтер</td><td>Щукина Марина Владимировна</td><td>002</td></tr><tr><td>Бухгалтер</td><td>Николаева Ирина Петровна</td><td>005</td></tr><tr><td rowspan="3">Склад</td><td>Заведующий складом</td><td>Панкина Наталия Юрьевна</td><td>006</td></tr><tr><td>Кладовщик</td><td>Шмелев Андрей Витальевич</td><td>004</td></tr><tr><td>Кладовщик</td><td>Манилин Кирилл Львович</td><td>007</td></tr></table> Запланированной датой ухода в отпуск на 28 календарных дней работников административного отдела Митина А.Н. и Забелина М.И. является 8 июня и 9 февраля 2021 г.	Структурное подразделение	Должность работника по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Административный отдел	Генеральный директор	Митин Алексей Николаевич	001	Зам. Генерального директора	Забелин Михаил Иванович	003	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Щукина Марина Владимировна	002	Бухгалтер	Николаева Ирина Петровна	005	Склад	Заведующий складом	Панкина Наталия Юрьевна	006	Кладовщик	Шмелев Андрей Витальевич	004	Кладовщик	Манилин Кирилл Львович	007
Структурное подразделение	Должность работника по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер																											
Административный отдел	Генеральный директор	Митин Алексей Николаевич	001																											
	Зам. Генерального директора	Забелин Михаил Иванович	003																											
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	Щукина Марина Владимировна	002																											
	Бухгалтер	Николаева Ирина Петровна	005																											
Склад	Заведующий складом	Панкина Наталия Юрьевна	006																											
	Кладовщик	Шмелев Андрей Витальевич	004																											
	Кладовщик	Манилин Кирилл Львович	007																											

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		соответственно; работников склада Панкиной Н.Ю., Шмелева А.В. и Манилина К.Л. – 1 апреля, 8 июня и 5 октября 2021 г. соответственно. У работников бухгалтерии Шукиной М.В. и Николаевой И.П. отпуск разделен на части: 14 и 14 календарных дней и 7 и 21 календарный день соответственно. Запланированными датами этих отпусков у главного бухгалтера являются 12 января и 10 августа 2021 г.; у бухгалтера 16 февраля и 24 августа 2021 года. График отпусков визируется руководителем кадровой службы – заместителем генерального директора Забелиным М.И. График отпусков был согласован с выборным профсоюзным органом, что подтверждается протоколом №118 от 15 декабря 2020 г. Составить график отпусков работников организации ПАО «Боровик» на 2021 год. Задание 2. На основании исходных данных заполнить «Расчетно-платежную ведомость» (формы Т-49) (Приложение 28) <i>Исходные данные:</i> Бухгалтером Григорьевой М.А. ПАО «Модерн» ОКПО 40062011 была составлена расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49) № 1 от 07.02.2020 г, за отчетный период с 01.01.2020 по 31.01.2020 г, по структурному подразделению «Администрация». Выдача заработной платы производится из кассы в срок с 7 по 11 февраля, сумма к выдаче составила 105255,91 руб. В структурное подразделение «Администрация» входит: • Васильев А.И. директор, оклад 50000 руб. • Петров С.С. нач. цеха, оклад 40000 руб. • Иванов А.Н. нач. склада, оклад 35000 руб. Налоговых вычетов никому не предоставляется. Произведены следующие записи: • директор отработано дней 17 дней, начислена заработная плата 50000 руб., удержан НДФЛ на сумму 5655 руб., к выплате сумма составила 43500 руб. • нач. цеха отработано 17 дней, начислена заработная плата 40000 руб., удержан НДФЛ 4524 руб., к выплате сумма составила 34800 руб.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		нач. склада отработано 13 дней, начислена заработная плата 26764,71 руб., пособие по временной нетрудоспособности 4219,2 руб., удержан НДФЛ на сумму 4028 руб., к выплате сумма составила 26955,91 руб. Васильев А.И. не получил заработную плату во время и поэтому она была депонирована. Выдали заработную плату на сумму 61755,91 руб. Депонирована сумма 43500 руб., Выдачу производил кассир Михайлова Н.А. на основании расходно- кассового ордера №15 от 07.02.2020 г. Подписали расчетно-платежную ведомость: 07.02. 2020г.: Руководитель структурного подразделения: директор Васильев А.И. Работник кадровой службы: начальник отдела кадров Семенов А.Н. Бухгалтер Григорьева М.А. Задание 3. На основании исходных данных задания 2 заполнить «Расчетную ведомость» (формы Т-51) «Платежную ведомость» (форма №Т-53
	Учет готовой продукции и ее продажи	Кейс-задачи Задание 1. На основании исходных данных необходимо составить накладную на передачу готовой продукции в места хранения. (Приложение 18) <i>Исходные данные:</i> ООО "СпецОдежда", 105077, г. Москва, ул. 13-я Парковая, д.16, тел./факс: 8(495)137-18-07 ОКПО: 72860034 Вид деятельности по ОКДП 14.12.1 Банковские реквизиты: Р/с 45678433100000049251 в Алфа банке, к/с 408672333000000033417, БИК 044525417 Генеральный директор М.В. Сазонов

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		Главный бухгалтер Маркина М.М МОЛ мастер цеха Бубнов О.В. Контролер Лемешева Л.П. Кладовщик Уваров Л.С. 16 октября т.г. цех готовой продукции Цех №2 передал на склад №1 партию готовой продукции: Куртка мужская летняя ЭР-6 серого цвета, код 367167, (размер 88-92) – 160 шт., упаковано в 8 коробок по 20 шт.в коробке, цена за единицу – 700 руб. Куртка мужская летняя ЭР-7 синего цвета, код 390271 (размер 112-116) – 120 шт., упаковано в 6 коробок по 20 шт.в коробке., цена за единицу – 700 руб. Брюки мужские летние БХ-2 синего цвета, код 193007 (размер 88-92) – 600 шт., упаковано в 12 коробок по 50 шт.в коробке., цена за единицу – 500 руб. Отпустил продукцию материально ответственное лицо - мастер цеха Бубнов О.В. Принял кладовщик Уваров Л.С. Составить Накладную на передачу готовой продукции в места хранения №312 от 16 октября т.г. Тесты
	Учет денежных средств и расчетов	Кейс-задачи Задание 1. На основании исходных данных заданий 1, 2, 3, 4 и 5 записать хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета: 1.Составить Журнал-ордер №1 2. Составить ведомость №1 Задание 2. На основании исходных данных необходимо: 1. Составить корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, представленным в таблице 3

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*																																			
		2. Заполнить журнал-ордер №7 за октябрь 20т.г. <i>Исходные данные:</i> На 01.10.т.г. по утвержденному авансовому отчету № 67 от 22.09.т.г. числится задолженность офис-менеджера Нестеровой Д.П. в размере 1 200 руб., в связи с тем, что излишне полученные 20.09.т.г. денежные средства работник еще не вернул.																																			
		Таблица 3 Хозяйственные операции по расчетам с подотчетными лицами в октябре текущего года																																			
		<table><tr><th>Дата</th><th>Операция</th><th>Сумма, руб.</th><th>Дебет счета</th><th>Кредит счета</th></tr><tr><td>06.10.</td><td>Выданы из кассы денежные средства переводчику Зотову Н.Г. на командировку</td><td>12 000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>11.10.</td><td>Возвращен остаток подотчетных сумм Нестеровой Д.П. в кассу</td><td>1 200</td><td></td><td></td></tr><tr><td>14.10.</td><td>Утвержден авансовый отчет № 68 Зотова Н.Г. по командировке</td><td>15 000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>17.10.</td><td>Выдан из кассы перерасход по авансовому отчету № 68 от 14.10.2016 Зотову Н.Г.</td><td>3 000</td><td></td><td></td></tr><tr><td>19.10.</td><td>Перечислен с расчетного счета кладовщику Дроздову Я.В. аванс на приобретение хозяйственных товаров</td><td>2 500</td><td></td><td></td></tr><tr><td>21.10.</td><td>Утвержден авансовый отчет № 69 Дроздова Я.В.</td><td>3 200</td><td></td><td></td></tr></table>	Дата	Операция	Сумма, руб.	Дебет счета	Кредит счета	06.10.	Выданы из кассы денежные средства переводчику Зотову Н.Г. на командировку	12 000			11.10.	Возвращен остаток подотчетных сумм Нестеровой Д.П. в кассу	1 200			14.10.	Утвержден авансовый отчет № 68 Зотова Н.Г. по командировке	15 000			17.10.	Выдан из кассы перерасход по авансовому отчету № 68 от 14.10.2016 Зотову Н.Г.	3 000			19.10.	Перечислен с расчетного счета кладовщику Дроздову Я.В. аванс на приобретение хозяйственных товаров	2 500			21.10.	Утвержден авансовый отчет № 69 Дроздова Я.В.	3 200		
		Дата	Операция	Сумма, руб.	Дебет счета	Кредит счета																															
		06.10.	Выданы из кассы денежные средства переводчику Зотову Н.Г. на командировку	12 000																																	
		11.10.	Возвращен остаток подотчетных сумм Нестеровой Д.П. в кассу	1 200																																	
		14.10.	Утвержден авансовый отчет № 68 Зотова Н.Г. по командировке	15 000																																	
		17.10.	Выдан из кассы перерасход по авансовому отчету № 68 от 14.10.2016 Зотову Н.Г.	3 000																																	
	19.10.	Перечислен с расчетного счета кладовщику Дроздову Я.В. аванс на приобретение хозяйственных товаров	2 500																																		
	21.10.	Утвержден авансовый отчет № 69 Дроздова Я.В.	3 200																																		
Учет материально-производственных запасов	Кейс-задачи																																				

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
	Учет основных средств и нематериальных активов	Кейс-задачи Задание 1. На основании исходных данных заполнить инвентарную карточку учета основных средств (форма № ОС-6) <i>Исходные данные:</i> В организации ПАО «Модерн» принят к учету (оприходован) по акту № 24 от 25.01.20 г. следующий объект основных средств: стиральная машина «Саргон-96» Для учета наличия объекта основных средств, а также учета движения его внутри организации оформлена инвентарная карточка №120 от 25.01.20 г. Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки бухгалтер Брянцева О.Д. Запись по приему (или передаче) произведена на основании акта № 24 от 25.01.20 г. о приеме-передаче объекта основных средств и сопроводительных документов (технического паспорта и инструкции по эксплуатации). Задание 2. На основании исходных данных заполнить инвентарную карточку учета нематериальных активов (форма НМА-1) <i>Исходные данные:</i> 17.01.20 года ПАО «Модерн» приобрело для бухгалтерии исключительные права на компьютерную программу «Актив-бухгалтерия», предназначенную для автоматизации бухгалтерского учета. Первоначальная (балансовая) стоимость 70 000 руб. (срок полезного использования 10 лет, норма амортизации 10%). Программа приобретена за плату по договору на передачу н/т продукции №04756325 от 17.01.20 г. Оформлен акт приема-передачи НМА от 17.01.20 г. №71. Амортизационные отчисления отражаются на счете 26 «Общехозяйственные расход». Компьютерная программа «Актив бухгалтерия» предназначена для работы в операционной системе Windows 7. Карточку заполнил бухгалтер Григорьева М.А.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*																												
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Кейс-задачи																												
ИПК-3.2 Использует компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы	Учет денежных средств и расчетов	Контрольная работа 1 Вариант 1																												
		1. По чеку №7522 от 01.04.т. г. получены наличные денежные средства в сумме 20 000 руб. (на командировочные расходы). Операция получения денежных средств отражена в выписке банка №10 с расчетного счета от 01.04.т г.																												
		Выписка за 01.04.20 т.г. Лицевой счет №40702810600006132001 Клиент: ЗАО Модерн Операционист: 33 Входящий остаток пассив 362051.50																												
		<table><tr><th>ВО</th><th>№ док.</th><th>Номер корр. счета</th><th>БИК</th><th>Счет</th><th>Дебет</th><th>Кредит</th></tr><tr><td>3</td><td>7522</td><td></td><td></td><td>40702810600006132001</td><td>20 000.00</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Итого оборотов</td><td></td><td>20 000.00</td><td></td></tr><tr><td colspan="7">Исходящий остаток 342051.50 ЗАО»Нефтепромбанк»</td></tr></table>	ВО	№ док.	Номер корр. счета	БИК	Счет	Дебет	Кредит	3	7522			40702810600006132001	20 000.00		Итого оборотов					20 000.00		Исходящий остаток 342051.50 ЗАО»Нефтепромбанк»						
		ВО	№ док.	Номер корр. счета	БИК	Счет	Дебет	Кредит																						
3	7522			40702810600006132001	20 000.00																									
Итого оборотов					20 000.00																									
Исходящий остаток 342051.50 ЗАО»Нефтепромбанк»																														
Выписать Приходный кассовый ордер № от 01.04. т.г. Провести ПКО																														
		2. Сотрудник Крохин Д.Ю. 02.04.т.г.. командирован в г. Санкт-Петербург для согласования графика поставки товаров сроком на 3 дня. 02.04.т.г. Крохину Д.Ю. выдан аванс																												

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		в сумме 15000 руб. Выписать расходный кассовый ордер № от 02.04.т.г на сумму 15000 руб. Документ провести. 3. 06.04.т.г. Крохин Д.Ю. представил Авансовый отчет о командировке. Затраты о командировке должны быть списаны на счет 26 «Общехозяйственные расходы». Расходы: Ж/Д билет №351 Москва - СПб 2200 руб., НДС 20% от 02.03.т.г. Ж/Д билет №242 СПб - Москва 2200 руб., НДС 20% от 05.03.т.г. Командировочное удостоверение №4 - суточные 500 руб. в день. (3 дня) Квитанция гостиницы Санкт-Петербург №546 - 3600 руб., НДС 20%, Счет фактура полученная №4 от 06.04.т.г Сформируйте документ «Авансовый отчет» от 06.04.т.г. 4. Сформировать отчет Анализ счета - 71.01. с 01.04 по 06.04.т. г. 5. Крохин Д.Ю. 07.04.т.г. возвращает в кассу ЗАО Модерн неиспользованную сумму___?? Сформируйте Приходный кассовый ордер№8. 6. Сформировать кассовую книгу за 01-07 апреля т.г. 7. Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счету 51 за период с 01.04.т.г. по 15.04.т.г.
	Учет материально-производственных запасов	Контрольная работа 2 Задание 1 14.04.т.г. на склад материалов ЗАО «Модерн» от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 45/2 от 20.03.т.г поступила партия материалов в сопровождении товарно-транспортной накладной, счета-фактуры №725 от 14.04.т.г. и счета №52 от 30.03.т. г.

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*				
		Счет №52 от 30.03.20г.г.				
		Наименование	Ед.изм	Кол-во	Цена	Сумма
		Плита ДСП 1,2*1,2	Шт.	200	12,50	2500
		Плита ДСП 1,0*0,6	Шт.	500	10,50	5250
		Брус осиновый	Куб.м	2,5	2000	5000
		Шпон дубовый 1200 мм	м	250	72	18000
		Шпон ореховый 1000мм	м	550	55	30250
		Шурупы 6 мм	кг	20	5	100
		Итого				61100
		НДС 18%				10998
		Всего				72098
		1.Отразить в учете оприходование 14.04.т.г. материалов, поступивших от НПО «Боровик».				
		2.Зарегистрировать счет-фактуру поставщика материалов.				
		Задание 2				
		Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 60.01 за период с 14.04.т.г. по 14.04.т.г. с условием отбора вид субконто Контрагенты = Боровик НПО				
Задание 3						
15.04.т.г в столярный цех на производство столов кухонных по требованию-накладной №8 со склада материалов переданы материалы:						

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*					
		№	Наименование материала	Счет затрат	Един. изм.	Кол-во затребовано	Кол-во отпущено
		1	Брус осиноый	20.01	Куб.м.	0.250	0.250
		2	Плита ДСП 1.2*1.2	20.01	Шт.	100.000	100.000
		3	Шпон дубовый 1200 мм	20.01	м	100.000	100.000
		4	Лак МЛП	20.01	л	25.000	25.000
		5	Морилка темная спиртовая	20.01	л	10.000	10.000
		6	Шурупы 6 мм	20.01	кг	10.000	10.000
		7	Шурупы 13 мм	20.01	кг	7.000	7.000
		С помощью документа Требование-накладная отразить в учете передачу 15.04.т.г. на производство столов кухонных материалов со склада материалов. Задание 4 16.04.т.г. в столярный цех на производство столов обеденных по требованию-накладной №9 со склада материалов переданы материалы:					
		№	Наименование материала	Счет затрат	Един. изм.	Кол-во затребовано	Кол-во отпущено
		1	Брус осиноый	20.01	Куб.м.	0.250	0.250
		2	Плита ДСП 1.0*0.6	20.01	Шт.	200.000	200.000
		3	Шпон ореховый 1000 мм	20.01	м	200.000	200.000
		4	Лак МЛП	20.01	л	10.000	10.000
		5	Морилка темная спиртовая	20.01	л	5.000	5.000
		6	Шурупы 6 мм	20.01	кг	6.000	6.000
		7	Шурупы 13 мм	20.01	кг	9.000	9.000
		С помощью документа Требование-накладная отразить в учете передачу 16.04.т.г. на производство столов обеденных материалов со склада материалов.					

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*																								
		Задание 5 Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 10.01 за период с 14.04.т.г. по 16.04.т.г. Контрольная цифра: Оборот по Дт =61100, Оборот по Кт =23355,16- Задание 6 Исходная информация 20.04.т.г. на склад готовой продукции по накладным №6-7 от 20.04.т.г. по форме №МХ-18 в места хранения переданы из производства готовые изделия. В накладных отражена следующая информация: Накладная на передачу готовой продукции в места хранения №6 от 20.04.т.г. Отправитель: Столярный цех. Получатель: Склад готовой продукции <table><tr><th>№</th><th>Наименование продукции</th><th>Единица измерения</th><th>Количество</th></tr><tr><td>1</td><td>Стол «Обеденный»</td><td>Шт.</td><td>40</td></tr><tr><td>2.</td><td>Стол-книжка</td><td>Шт.</td><td>23</td></tr></table> Накладная на передачу готовой продукции в места хранения №7 от 20.04.т.г Отправитель: Столярный цех. Получатель: Склад готовой продукции <table><tr><th>№</th><th>Наименование продукции</th><th>Единица измерения</th><th>Количество</th></tr><tr><td>1</td><td>Стол кухонный Обеденный</td><td>Шт.</td><td>20</td></tr><tr><td>2.</td><td>Стол кухонный рабочий</td><td>Шт.</td><td>45</td></tr></table>	№	Наименование продукции	Единица измерения	Количество	1	Стол «Обеденный»	Шт.	40	2.	Стол-книжка	Шт.	23	№	Наименование продукции	Единица измерения	Количество	1	Стол кухонный Обеденный	Шт.	20	2.	Стол кухонный рабочий	Шт.	45
№	Наименование продукции	Единица измерения	Количество																							
1	Стол «Обеденный»	Шт.	40																							
2.	Стол-книжка	Шт.	23																							
№	Наименование продукции	Единица измерения	Количество																							
1	Стол кухонный Обеденный	Шт.	20																							
2.	Стол кухонный рабочий	Шт.	45																							

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*																																		
		Отразить в информационной базе передачу на склад продукции, указанной в накладных 6-7 на передачу готовой продукции в места хранения. Задание 7 Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету 43 на 20.04.т.г. Контрольная цифра: Оборот по Дт =111585 -																																		
	Учет расчетов	Контрольная работа 4 Согласно договору №3 ПК от 20.02. т.г. на расчетный счет ЗАО ЭПОС получена предоплата от Мебельного магазина «Рондо» в счет предстоящей поставки продукции - письменных столов. Факт предоплаты в сумме 106200 руб. подтвержден выпиской № 6 с банковского счета от 24.02. т.г. с приложением платежного поручения №45. Из платежного поручения следует, что в сумму предоплаты включен НДС 18%. <table><tr><td colspan="7">Выписка за 24.02.20т.г. Лицевой счет №40702810600006132001 Клиент: ЗАО Модерн Операционист: 33 Входящий остаток пассив 408100.00</td></tr><tr><td>ВО</td><td>№ док.</td><td>Номер корр. счета</td><td>БИК</td><td>Счет</td><td>Дебет</td><td>Кредит</td></tr><tr><td>1</td><td>44</td><td>3030181031 0000100032</td><td>04452 0032</td><td></td><td></td><td>106200</td></tr><tr><td colspan="4">Итого оборотов</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Исходящий остаток</td><td colspan="3">514300,00</td></tr></table>	Выписка за 24.02.20т.г. Лицевой счет №40702810600006132001 Клиент: ЗАО Модерн Операционист: 33 Входящий остаток пассив 408100.00							ВО	№ док.	Номер корр. счета	БИК	Счет	Дебет	Кредит	1	44	3030181031 0000100032	04452 0032			106200	Итого оборотов							Исходящий остаток				514300,00	
Выписка за 24.02.20т.г. Лицевой счет №40702810600006132001 Клиент: ЗАО Модерн Операционист: 33 Входящий остаток пассив 408100.00																																				
ВО	№ док.	Номер корр. счета	БИК	Счет	Дебет	Кредит																														
1	44	3030181031 0000100032	04452 0032			106200																														
Итого оборотов																																				
Исходящий остаток				514300,00																																

Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Наименование тем (разделов)	Задания (вопросы, темы) оценочного средства*
		ЗАО «Нефтепромбанк» 1. Ввести в справочник «Договоры контрагентов» информацию о договоре №3 от 20.02. т.г., заключенного между ЗАО «Модерн» и Мебельным магазином «Рондо». 2. Ввести в информационную базу документ «Поступление на расчетный счет» от 24.02. т.г. 3. Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счету 51 за период с 01.02. т.г. по 29.02. т.г. <i>Контрольная цифра:</i> 514300 – Остаток на конец периода. 4. Выписать счет-фактуру на аванс, поступивший 24.02. т.г. от покупателя Мебельный магазин «Рондо» 5. Сформировать Оборотно-сальдовую ведомость по счету 76 АВ за период с 01.02. т.г. по 29.02. т.г. <i>Контрольная цифра:</i> 46800 – Остаток дебетовый на конец периода. 6. С помощью документа «Формирование записей книги продаж» сформировать записи для книги продаж за февраль. 7. Сформировать книгу продаж за февраль.

3.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену (если предусмотрен экзамен)

Код и наименование формируемой компетенции	Вопросы оценочного средства*
	1. 2. 3. ...
	1. 2. 3. ...

** в том числе тестовые задания*

Все пояснения, выделенные курсивом, удаляются из готового документа

Вопросы к зачету / зачету с оценкой (если предусмотрен зачет / зачет с оценкой)

Код и наименование формируемой компетенции	Вопросы оценочного средства*
ИПК-3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия ИПК-3.2 Использует компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационные и справочно-правовые системы	1 Общие сведения о системе 1С:Предприятие 2 Подготовка информационной базы к работе. 3 Стандартные отчеты в системе 1С:Предприятие 4 Универсальные отчеты в системе 1С:Предприятие 5 Регламентированные отчеты в системе 1С:Предприятие 6 Учет кассовых операций в системе 1С:Предприятие 7 Учет операций на расчетном счете в системе 1С:Предприятие. 8 Расчеты с подотчетными лицами в системе 1С:Предприятие 9 Учет расчетов с покупателями в системе 1С:Предприятие 10 Учет расчетов с поставщиками в системе 1С:Предприятие 11 Поступление и принятие к учету основных средств в системе 1С:Предприятие 12 Начисление амортизации по основным средствам в системе 1С:Предприятие

Код и наименование формируемой компетенции	Вопросы оценочного средства*
	13 Выбытие основных средств в системе 1С:Предприятие 14 Поступление и принятие к учету нематериальных активов в системе 1С:Предприятие 15 Выбытие нематериальных активов в системе 1С:Предприятие 16 Поступление материалов в системе 1С:Предприятие. 17 Передача материалов в производство в системе 1С:Предприятие 18 Выпуск готовой продукции в системе 1С:Предприятие 19 Кадровый учет в в системе 1С:Предприятие 20 Начисление заработной платы в системе 1С:Предприятие 21 Особенности учета НДФЛ 22 Выплата зарплаты в в системе 1С:Предприятие 23 Подготовка к завершению периода. Проверка последовательности проведения документов 24 Подготовка к завершению периода. Экспресс проверка ведения учета 25 Завершение периода
ИПК-3.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета сельскохозяйственного предприятия ИПК – 4.1 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	26 Учетная политика предприятия 27 Первичные документы. Их классификация. 28 Учетные регистры бухгалтерского учета 29 Организация документооборота на предприятии. 30 Документальное оформление по учету кассовых операций. 31 Документальное оформление операций по расчетному счету. 32 Документальное оформление операций по валютному счету. 33 Документальное оформление операций по учету поступления основных средств 34 Документальное оформление операций по учету выбытия основных средств. 35 Документальное оформление наличия и использования основных средств 36 Документальное оформление операций по учету поступления нематериальных активов. 37 Документальное оформление операций по учету перемещения и выбытия нематериальных активов. 38 Документальное оформление операций по учету поступления материально-производственных запасов. 39 Документальное оформление операций по выбытию материально-производственных запасов. 40 Документальное оформление учета материалов на складе 41 Документальное оформление наличия и движения готовой продукции.

Код и наименование формируемой компетенции	Вопросы оценочного средства*
	42 Документальное оформление операций по учету продажи готовой продукции 43 Документальное оформление операций по учету расчетов с подотчетными лицами. 44 Документальное оформление операций по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками. 45 Документальное оформление операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками. 46 Учет расчетов с дебиторами и кредиторами 47 Порядок составления первичных документов по перечислению платежей в бюджет и внебюджетные фонды 48 Документальное оформление операций по учету расчетов по кредитам и займам. 49 Документальное оформление операций по учету расчетов по оплате труда. 50 Бухгалтерская отчетность