

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Макаренко Елена Николаевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 18.12.2023 13:07:52
 Уникальный программный ключ:
 c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Приложение

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
ОК-01: Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
Знать: - специфику профессии; - сущность и социальную значимость профессии.	Получение систематических знаний о специфике профессии	Уровень знаний способов решения профессиональных задач	ЭВ (1-54), Т (1-16),
Уметь: - демонстрировать интерес к будущей профессии.	Сформировать систематическое умение демонстрировать интерес к будущей профессии	Уровень умения определять круг профессиональных задач	ПЗ (1-8)
Владеть: - способами развития профессионально-личностных качеств.	Сформировать систематическое владение анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.	Уровень владения навыками решения профессиональных задач	ПЗ (1-8)
ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			

Знать: - типы и способы выполнения профессиональных задач; - способы оценки эффективности профессиональных задач.	Получение систематических знаний об эффективности и качества выполнения задач	Уровень знаний профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ЭВ (1-54), Т (1-16),
Уметь: - организовывать собственную деятельность	Сформировать систематическое умение поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска.	Уровень умения отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	ПЗ (1-8)
Владеть: - навыками организации собственной деятельности при решении профессиональных задач	Сформировать систематическое владение планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач.	Уровень навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	ПЗ (1-8)
ОК-03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
Знать: - методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность; - виды ответственности за совершенное нарушение каких-либо норм поведения.	Получение систематических знаний о правилах поведения в нестандартных ситуациях на основе социальных и этических норм.	Уровень знания правил поведения в нестандартных ситуациях на основе социальных и этических норм.	ЭВ (1-54), Т (1-16)

Уметь: - использовать методы оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	Сформировать систематическое умение выработки решения нестандартных ситуациях	Уровень умения выработки решения в нестандартных ситуациях.	ПЗ (1-8)
Владеть: - навыками применения методов оценки ситуации на ее стандартность/нестандартность	Сформировать систематическое владение способностью адекватно реагировать на нестандартные ситуации.	Уровень владения способностью адекватно реагировать на нестандартные ситуации.	ПЗ (1-8)
ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
Знать: - психологические основы деятельности коллектива; - психологические особенности личности.	Получение систематических знаний о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения	Уровень знаний основ деятельности коллектива и особенностей личности	ЭВ (1-54), Т (1-16)
Уметь: - эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Сформировать систематическое умение организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Уровень умения взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	ПЗ (1-8)
Владеть: - приемами организации работы в коллективе и команде	Сформировать систематическое владение деловым общением для эффективного	Уровень владения приемами организации работы в коллективе и команде	ПЗ (1-8)

	решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельность.		
ОК-05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
Знать: - нормы публичной речи на государственном языке;	Получение систематических знаний вербальных и невербальных способах коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	Уровень знания использования обвербальных и невербальных способах коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	ЭВ (1-54), Т (1-16)
Уметь: - создавать продукт письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;	Сформировать систематическое умение создания продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке;	Уровень умения самостоятельного выбора стиля и осуществления устной коммуникации (доклад, выступление, презентация проекта и т.п.) на государственном языке в зависимости от его цели и целевой аудитории с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста	ПЗ (1-8)
Владеть: - самостоятельным выбором стиля и осуществления письменной коммуникации на государственном языке в	Сформировать систематическое владение самостоятельным выбором стиля осуществления	Уровень владения самостоятельного выбора стиля и осуществления письменной коммуникации на	ПЗ (1-8)

зависимости от цели, содержания и адресата	письменной коммуникации на государственном языке в зависимости от цели	государственном языке в зависимости от цели, содержания и адресата;	
ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы			
Знать: знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации	Получение систематических знаний : о нормативных документах, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества	Уровень владения принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	ЭВ (1-54), Т (1-16)
Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции	Получение систематических знаний: о группировке первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	Уровень владения руководствоваться нормативными документами, регулируемыми порядок проведения инвентаризации имущества	ПЗ (1-8)
Владеть: опытом документирования хозяйственных операций	Получение систематических знаний: о практическом опыте ведения бухгалтерского учета имущества организации	Уровень владения информацией по имущественному состоянию организации	ПЗ (1-8)
ПК-1.2: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			
Знать: - знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.	Получение систематических знаний об умении и понимании и анализе плана счетов	Уровень знания иметь практический опыт применения и навыки разработки рабочего плана счетов	ЭВ (1-54), Т (1-16)

	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	бухгалтерского учета организации	
Уметь: - Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Сформировать систематическое умение обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	Уровень умения иметь практический опыт и навыки разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	ПЗ (1-8)
Владеть: - Навыками разработки рабочего плана счетов	Сформировать систематическое владение разработки рабочего плана счетов	Уровень владения опытом и навыками разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	ПЗ (1-8)
ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			
Знать: -знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Получение систематических знаний об умении проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Уровень знаний знать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	ЭВ (1-54), Т (1-16)

Уметь: -уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Сформировать систематическое умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Уровень умения оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	ПЗ (1-8)
Владеть: - навыками применения практического опыта проведения кассовых операций	Сформировать систематическое владение проведения кассовых операций в иностранной валюте	Уровень владения: Навыками оформления денежных и кассовых документов	ПЗ (1-8)
ПК-1.4: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
Знать: знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;	Получение систематических знаний о понятии и классификации нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов	Уровень знаний учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов	ЭВ (1-54), Т (1-16)
Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Сформировать систематическое умение по: учету поступления основных средств; учету выбытия и аренды основных средств; учету амортизации основных средств;	Уровень умения учету поступления и выбытия нематериальных активов; учету амортизации нематериальных активов; учету долгосрочных инвестиций;	ПЗ (1-8)

Владеть: иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, запасов организации	Сформировать систематическое владение формирования бухгалтерских проводок	Уровень владения: иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	ПЗ (1-8)
--	--	---	-----------------

ЭВ – экзаменационные вопросы, ПЗ – практические задания, Т – тесты, Д - доклады

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках балльной системы в 5-балльной шкале:

Оценка 5 («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

Оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы к экзамену

1. Характеристика плана счетов бухгалтерского учета. Инструкция по его применению.
Порядок составления рабочего плана счетов бухгалтерского учета
2. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
3. Понятие документооборота. Порядок хранения документов.
4. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
5. Прием и регистрация документов.
6. Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов.
7. Модернизация и реконструкция основных средств.
8. Документальное оформление поступления, выбытия и списания основных средств.
9. Понятие, учет, процесс осуществления переоценки и инвентаризации основных средств.
10. Начисление амортизации основных средств для целей бухгалтерского учета.
11. Учет наличия и поступления основных средств
12. Учет выбытия основных средств.
13. Понятие основных средств, задачи учета их классификация.
14. Понятие и виды нематериальных активов.
15. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций.
16. Подрядный способ долгосрочных инвестиций.
17. Учет выбытия нематериальных активов.
18. Начисление амортизации нематериальных активов для целей бухгалтерского учета.
19. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Критерии отнесения активов к финансовым вложениям, способы оценки при поступлении.
20. Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика.
21. Понятие расходов на продажу. Синтетический учет расходов на продажу, их распределение и списание.
22. Учет резервов под обесценение финансовых вложений
23. Классификация счетов по экономическому содержанию.

24. Классификация счетов по назначению и структуре.
25. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
26. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет.
27. Учет и оценка незавершенного производства.
28. Учет и порядок распределения затрат вспомогательных производств.
29. Учет потерь производства.
30. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
31. Система учета производственных затрат и их классификация.
32. Методы учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции.
33. Учет движения материально-производственных запасов и методы учета их заготовления.
34. Учет материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии.
35. Методы учета списания материалов.
36. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.
37. Понятие готовой продукции и ее учет.
38. Учет выручки от реализации продукции.
39. Определение финансового результата от продажи продукции
40. Синтетический и аналитический учет кассовых операций.
Инвентаризация кассы.
41. Документальное оформление и учет операций на валютных счетах.
42. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.
43. Порядок открытия расчетного счета и документальное оформление движения денежных средств на расчетных счетах.
44. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
45. Кассовая книга, ее строение и порядок ведения.
46. Понятие подотчетных сумм. Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
48. Понятие о безналичных расчетах и их виды.
49. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
50. Учет и распределение общепроизводственных расходов
51. Учет расходов по обслуживанию производства и управления

- 52. Оценка готовой продукции, ее номенклатура
- 53. Характеристика счетов по учету затрат на производство
- 54. Учет и порядок распределения общехозяйственных расходов.

Критерии оценивания:

Задание для экзамена включает в себя 2 теоретических вопроса и 1 практическое задание из перечня практических заданий для текущей аттестации.

Оценка 5 («отлично») выставляется студенту, если выполнены все требования к ответу, обозначены проблема и обоснована их актуальность, содержание вопросов раскрыто полностью, логично изложена собственная позиция, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; выполняет правильные, уверенные действия по применению полученных знаний при решении теста;

Оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если выполнены основные требования к ответу, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, на дополнительные вопросы даны не полные ответы; выполняет правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если существенные отступления от требований к ответу. В частности, вопросы билета освещены лишь частично, допущены фактические ошибки при изложении ответа или при ответе на дополнительные вопросы; показывает в целом правильные действия по применению знаний при решении практического задания;

Оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если вопросы билета не раскрыты, обнаруживается существенное непонимание предмета курса; не показывает способности применять знания при решении практического задания.

Примерные практические задания

Задание №1. На начало месяца предприятие имеет на расчетном счете 128000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением денег на расчетном счете:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Погашен кредит с расчетного счета	50000
2. Оплачен счет поставщика на сумму	32000

3. Поступили деньги от покупателей на расчетный счет	14000
4. Поступили деньги в кассу с расчетного счета	25000
5. Поступила выручка от продажи продукции	65000

Оформите активный счет 51 «Расчетный счет», рассчитайте обороты и сальдо на конец месяца.

Задание №2. На начало месяца сальдо на счете 04 «Нематериальные активы» составило 80000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением нематериальных активов:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Разработана и введена в эксплуатацию программа для ЭВМ	11000
2. Продан патент	15000
3. Получены нематериальные активы от учредителей	32000
4. Приобретено брокерское место на товарной бирже	44000
5. Переданы права на изобретение другому юридическому лицу	30000

Оформите активный счет 04 «Нематериальные активы», рассчитайте обороты и сальдо на конец месяца.

Задание №3. На начало месяца резервный капитал предприятия составил 54000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств резервного капитала:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Покрыт убыток за счет средств резервного капитала	16000
2. Начислен доход учредителям за счет средств резервного капитала	25000
3. Увеличен резервный капитал за счет прибыли	7000

Оформите пассивный счет 82 «Резервный капитал», рассчитайте обороты и величину резервного капитала на конец месяца.

Задание №4. На начало месяца добавочный капитал предприятия составил 12000 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с движением средств добавочного капитала:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Увеличен уставный капитал за счет средств добавочного капитала	7000
2. Увеличен добавочный капитал в результате переоценки основных средств	4000
3. Выделены средства добавочного капитала для расчетов с учредителями	6000
4. Увеличен добавочный капитал за счет прироста стоимости валютных средств, внесенных учредителями в уставный капитал	3700

Оформите пассивный счет 83 «Добавочный капитал», рассчитайте обороты и величину добавочного капитала на конец месяца.

Задание №5. Укажите, на дебете или кредите какого бухгалтерского счета будут отражены следующие хозяйственные операции:

Содержание операции	Дебет или кредит счета
1. Получение валюты	
2. Ликвидация испорченного оборудования	
3. Приобретение патента	
4. Получение краткосрочного кредита	
5. Безвозмездное поступление ценных бумаг	
6. Получение убытка	
7. Увеличение резервного капитала	
8. Отгрузка готовой продукции со склада	
9. Получение на склад запасных частей	
10. Использование средств добавочного капитала	
11. Выдача денег из кассы	
12. Создание уставного капитала	

Задание №6. На начало месяца кредитовое сальдо на счете 71 «Расчеты с подотчетными лицами» составило 1500 руб. В течение месяца отражены следующие хозяйственные операции, связанные с подотчетными лицами:

Содержание операции	Сумма, руб.
1. Выданы деньги на командировку в г. Ростов	5000
2. Выплачена задолженность подотчетному лицу	1500
3. Выданы деньги по отчет из кассы	700
4. Утвержден авансовый отчет о командировке в г. Ростов	4300
5. Подотчетное лицо предоставило счет о покупке материалов	630

Оформите активно-пассивный счет 71 «Расчеты с подотчетными лицами», рассчитайте обороты и сальдо.

Задание №7. В указанном списке операций определите, какая задолженность является дебиторской, а какая — кредиторской:

1. Задолженность по краткосрочному кредиту: _____.

2. Задолженность учредителей: _____.
3. Задолженность подотчетных лиц: _____.
4. Задолженность по оплате труда: _____.
5. Задолженность бюджету по налогам: _____.
6. Задолженность поставщиков: _____.
7. Задолженность учредителям: _____.
8. Задолженность покупателей: _____.
9. Задолженность поставщикам: _____.
10. Задолженность подотчетному лицу: _____.

Задание №8. Укажите корреспонденцию счетов для данных хозяйственных операций:

Содержание операции	Дебет	Кредит
1. Оплачен счет поставщика		
2. Возвращены из кассы деньги на расчетный счет		
3. Получен патент от учредителей		
4. Направлены на расчеты с учредителями средства резервного капитала		
5. Выдана из кассы премия		
6. Перечислены деньги поставщикам за приборы		
7. Получен краткосрочный кредит банка на валютный счет		
8. Погашена дебиторская задолженность		
9. Увеличен добавочный капитал за счет средств учредителей		
10. Выданы деньги на командировочные расходы		
П. Получены приборы от поставщика		
12. Возвращен вклад учредителя из уставного капитала		
13. Списана как убыток убыль готовой продукции		
14. Погашена кредиторская задолженность		
15. Начислена заработная плата за выполнение работ		
16. Получены хозяйственные товары от подотчетного лица		
17. Получены ценные бумаги от дебиторов		
18. Списано сырье в основное производство		
19. Оприходовано оборудование на склад		
20. Обнаружен излишек материалов при проверке		

Критерии оценивания:

За семестр студент может выполнить все задания.

- оценка 5 («отлично») выставляется, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, найдена, обобщена и систематизирована необходимая информация

- оценка 4 («хорошо») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены незначительные ошибки, исправленные при указании на них

- оценка 3 («удовлетворительно») выставляется студенту, если задания выполнены самостоятельно, в полном объеме, однако допущены ошибки, исправленные с затруднением при указании на них

- оценка 2 («неудовлетворительно») выставляется студенту, если задания не выполнены в полном объеме.

Примерные тестовые задания

ТЕСТ

Укажите правильный ответ.

Вопрос 1

По какой стоимости включаются основные средства в валюту баланса?

- 1) по первоначальной
- 2) по остаточной
- 3) по восстановительной

Вопрос 2

Какими проводками отражают приобретение у поставщика оборудования, не требующего монтажа:

Варианты ответов

- 1) Дт 01 Кт 60, Дт 19 Кт 60
- 2) Дт 08 Кт 60, Дт 19 Кт 60
- 3) Дт 19 Кт 60, Дт 01 Кт 08

Вопрос 3

В состав нематериальных активов организации не могут быть включены:

Варианты ответов

- 1) деловая репутация организации
- 2) организационные расходы
- 3) интеллектуальные и деловые качества персонала организации

Вопрос 4

Полученные в кассу денежные средства в счет вклада в уставный капитал отражают следующей проводкой

Варианты ответов

- 1) Дт 50 Кт 80
- 2) Дт 50 Кт 75
- 3) Дт 50 Кт 73

Вопрос 5

Какой бухгалтерской записью отражается следующая операция: на расчетный счет зачислены суммы, числящиеся в пути?

Варианты ответов

- 1) Дт 51 Кт 50
- 2) Дт 51 Кт 57
- 3) Дт 57 Кт 50
- 4) Дт 52 Кт 57
- 5) Дт 57 Кт 51

Вопрос 6

Приобретены материальные ценности за счет подотчетного лица:

Варианты ответов

- 1) Дт 10 Кт 71
- 2) Дт 71 Кт 50
- 3) Дт 44 Кт 71
- 4) Дт 50 Кт 71
- 5) Дт 26 Кт 71

Вопрос 7

Что означает метод оценки материалов по методу ФИФО:

Варианты ответов

- 1) себестоимость первых по времени закупок
- 2) фактическая себестоимость заготовления
- 3) себестоимость последних по времени закупок

Вопрос 8

Какой из нижеперечисленных активов не может быть принят к бухгалтерскому учету в качестве МПЗ?

Варианты ответов

- 1) товары
- 2) хозяйственный инвентарь сроком службы менее 12 месяцев
- 3) денежные средства

Вопрос 9

Какой бухгалтерской проводкой отражается операция начисление заработной платы рабочим, занятым обслуживанием оборудования?

Варианты ответов

- 1) Дт 25 Кт 70
- 2) Дт 70 Кт 25
- 3) Дт 23 Кт 70
- 4) Дт 20 Кт 70
- 5) Дт 70 Кт 50

- 6) Дт 26 Кт 70
- 7) Дт 70 Кт 26

Вопрос 10

Неотфактурованными поставками считаются:

Варианты ответов

- 1) поступившие, но неоплаченные материальные запасы, на которые имеются расчетные документы
- 2) материальные запасы, поступившие в организацию, на которые отсутствуют расчетные документы
- 3) материальные запасы, поступившие в организацию, поставщик которых неизвестен

Вопрос 11

Неучтенные объекты основных средств, обнаруженные при инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету:

Варианты ответов

- 1) по остаточной стоимости
- 2) восстановительной стоимости
- 3) рыночной стоимости

Вопрос 12

Где организации должны хранить свободные денежные средства?

Варианты ответов

- 1) в кассе организации
- 2) на расчетных счетах в учреждениях банков
- 3) в чековых книжках
- 4) в кассе организации и в чековых книжках

Вопрос 13

Перечислен с расчетного счета налог на имущество:

Варианты ответов

- 1) Дт 68 Кт 51
- 2) Дт 69 Кт 51
- 3) Дт 76 Кт 51
- 4) Дт 68 Кт 50
- 5) Дт 51 Кт 69
- 6) Дт 51 Кт 68

Вопрос 14

Выданы денежные документы подотчетному лицу:

- 1) Дт 71 Кт 51
- 2) Дт 50/3 Кт 71
- 3) Дт 71 Кт 50
- 4) Дт 71 Кт 50/3
- 5) Дт 71 Кт 50/2
- 6) Дт 50/2 Кт 71
- 7) Дт 51 Кт 71

Вопрос 15

К фактическим затратам, формирующим себестоимость материалов, не относятся:

Варианты ответов

- 1) затраты по доставке МПЗ на склад
- 2) таможенные пошлины
- 3) налог на добавленную стоимость
- 4) заработная плата работников

Вопрос 16

На каком синтетическом счете определяется результат от реализации материалов:

Варианты ответов

- 1) 10 «Материалы»
- 2) 51 «Расчетные счета»
- 3) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) 50 «Касса»

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Объявление результатов производится в день экзамена. Результаты сдачи экзамена заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.