

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Наринн Андрей Виссарионович  
Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ  
Дата подписания: 25.03.2023 15:12:00  
Уникальный программный ключ:  
2e905c9a64921ebc9b6e02a1d35ea145f7838874

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Новоуральский технологический институт—**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(НТИ НИЯУ МИФИ)**

Колледж НТИ

Цикловая методическая комиссия учетно-экономических дисциплин

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

для студентов колледжа НТИ НИЯУ МИФИ,  
обучающихся по программе среднего профессионального образования

специальность 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

очная форма обучения  
на базе основного общего образования

квалификация  
бухгалтер

Новоуральск 2021

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой методической комиссии  
учетно-экономических дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель ЦМК УЭД

\_\_\_\_\_ С.Л. Ждановский

Разработана на основе ФГОС СПО (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1568, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2016 г., регистрационный № 44974), примерной основной образовательной программы (регистрационный номер 23.02.07-180119, реквизиты решения ФУМО о включении ПООП в реестр: протокол от 15.01.2018 г., дата включения ПООП в реестр 19.01.2018 г., дата размещения на сайте ФУМО 11.03.2019 г.) в части совокупности обязательных требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования в очной форме обучения, примерной рабочей программы, действующим учебным планом, компетентностной моделью выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Фонд оценочных средств производственной практики профессионального модуля ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ - Новоуральск: Изд-во колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, 2021.

## АННОТАЦИЯ

Фонд оценочных средств производственной практики профессионального модуля ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования, обучающихся на базе основного общего образования.

Разработчики: Воронцова Е.Е.

Редактор: Воронцова Е.Е.

## Паспорт фонда оценочных средств

**ПП.02.01 производственной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

| Наименование модуля производственной практики                                                                                                                    | Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Код контролируемых компетенций                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения (наименование оценочного средства) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</b> | <p><b>Уметь:</b></p> <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> <li>-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>-давать характеристику имущества организации;</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> </ul> | <p>ОК1.Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК4.Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК5.Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p> <p>ОК6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК7.Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК8.Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий</p> | Дифференцированный зачет.                                                                |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p>-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>-проводить физический подсчет имущества;</p> <p>-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>-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";</p> <p>-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>-проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>-определять реальное состояние расчетов;</p> <p>-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> | <p>профессиональной деятельности.</p> <p>ПК2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК2.2.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК2.3.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>-учет труда и заработной платы: учет труда и его оплаты;</p> <p>-учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>-учет финансовых результатов и использования прибыли: учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>-учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>-учет нераспределенной прибыли;</p> <p>-учет собственного капитала: учет уставного капитала;</p> <p>-учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>-учет кредитов и займов;</p> <p>-нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>-основные понятия инвентаризации имущества;</p> <p>-характеристику имущества организации;</p> <p>-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>-задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>-процесс подготовки к инвентаризации;</p> <p>-порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;</p> <p>-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>-приемы физического подсчета имущества;</p> |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | <p>-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>-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";</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>-порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>- технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> |  |  |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

### **Критерии оценки дифференцированного зачета.**

На «отлично» оценивается ответ, если обучающийся свободно, с глубоким знанием материала, правильно, последовательно и полно выберет тактику действий, и ответит на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достаточно убедительно, с несущественными ошибками в практической подготовке и достаточно освоенными умениями по существу правильно ответил на вопрос с дополнительными комментариями педагога или допустил небольшие погрешности в ответе.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся недостаточно уверенно, с существенными ошибками в практической подготовке и слабо освоенными умениями ответил на вопросы. Только с помощью наводящих вопросов преподавателя справился с вопросами, не уверенно отвечал на дополнительно заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент только имеет очень слабое представление о предмете и недостаточно, или вообще не освоил умения. Допустил существенные ошибки в ответе на большинство вопросов, неверно отвечал на дополнительно заданные ему вопросы.

**Перечень вопросов дифференцированного зачета  
ПП.02.01 производственной практики**

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

**специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Классификация источников формирования имущества организации.

Учет труда и заработной платы. Виды и системы оплаты труда.

.Документы по учёту личного состава, труда и его оплаты.

Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.

Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету основной заработной платы за отработанное время на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».

6.Порядок расчёта среднего заработка и формирование бухгалтерских проводок для начисления дополнительной заработной платы за неотработанное время, в том числе отпускных.

7.Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету пособий по временной нетрудоспособности.

8.Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.

9.Бухгалтерский учет налогообложения заработной платы.

10.Отчисления во внебюджетные фонды из заработной платы работников.

11.Аналитический и синтетический учёт расчётов по оплате труда.

12.Налог на доходы физических лиц: понятие, ставки, льготы. Вычеты из НДФЛ.

13.Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности

14.Расходы на продажу: состав (классификация) в организациях.

15.Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов.

16.Учет продаж продукции, товаров (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности на счете 90 «Продажи».

17.Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.

18.Учет прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».

19.Учет прибылей и убытков на счете 99 «Прибыли и убытки».

20.Учёт доходов будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов».

21.Учет недостач и потерь от порчи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

22.Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

23.Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам».

24.Учет формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года и прошлых лет.

25.Учет собственного капитала.