

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
МДК 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Контрольно-оценочные материалы текущего контроля

Оценивание результатов обучения по профессиональному модулю осуществляется по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль проводится как:

- контроль тематический – по итогам изучения определенных тем;
- рубежный – контроль определенного раздела или нескольких разделов перед тем, как приступить к изучению очередной части учебного материала.

Контроль самостоятельной работы осуществляется в течение всего обучения. Формы контроля: опрос, контрольные задачи, тестовые задания, практические задания.

Задания и контроль практических заданий представлены в Методических указаниях по выполнению практических работ с использованием конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия».

Задания и контроль самостоятельно выполняемых заданий представлены в Методических указаниях по самостоятельной работе студентов.

Периодический выборочный устный опрос

Тема 1.1. Учетная политика организации

1. Нормативное регулирование формирования учетной политики организации в целях бухгалтерского учета.
2. Основные разделы учетной политики.
3. Обязательные приложения к учетной политике организации.
4. Классификация счетов по отношению к балансу.
5. Классификация счетов по экономическому содержанию.
6. Регламентируется ли количество, название и код субсчетов?
7. Основополагающий принцип построения Плана счетов.
8. Кем утверждается Плана счетов, рабочий план счетов организации?

Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе

1. Основные правила ведения кассовых операций.
2. Что понимают под лимитом кассы?
3. Реквизиты приходного и расходного кассового ордера
4. Порядок ведения кассовой книги.
5. Учет поступления денежных средств
6. Кто может получать суммы под отчет?
7. Состав командировочных расходов.

8. Документальное оформление операций по расходам из подотчетных сумм.

Тема 1.3. Учет денежных средств на расчетном счете организации

1. Какие документы необходимо подать в банк для открытия расчетного счета?
2. Назначение документов «Внос наличными в банк» и «Чековая книжка».
3. Реквизиты документа «Платежное поручение».
4. Реквизиты документа «Платежное требование».
5. Назначение банковской выписки.
6. Основные корреспонденции счета 51 «Расчетные счета»
7. Объясните цифровое обозначение номера расчетного счета. Какой код валюты РФ?
8. Какой срок установлен для перевода денежных средств по платежному поручению?

Тема 1.4. Учет денежных средств на специальных счетах организации

1. Синтетический и аналитический учет на счете 55 «Специальные счета в банке»
2. Порядок открытия аккредитива.
3. Порядок открытия чекового счета
4. Порядок открытия депозитного счета.
5. Порядок открытия счета корпоративной карты.
6. Срок проведения оплаты по аккредитиву
7. Что такое инкассо?
8. Какая валюта может храниться на специальном счете в банке?

Тема 1.5. Учет денежных средств в иностранной валюте

1. Порядок открытия счета в иностранной валюте?
2. Как закодирован вид валюты в номере банковского счета?
3. Какие расчеты можно проводить в иностранной валюте на территории РФ?
4. Можно ли снимать наличные денежные средства в иностранной валюте для нужд организации?
5. Что такое «транзитный валютный счет»?
6. С какой целью при переводах денежных средств в валюте используется счет 57 «Переводы в пути»?
7. Как определяется курсовая разница?
8. На каком бухгалтерском счете учитывается курсовая разница?

Тема 1.6. Учет основных средств организации

1. Какими нормативными документами регулируется учет основных средств?

2. Критерии отнесения объекта к основным средствам.
3. Классификация основных средств.
4. Оценка основных средств.
5. Формирование первоначальной стоимости основных средств при приобретении за плату.
6. Какими первичными документами оформляется движение основных средств?
7. Учет поступления основных средств при приобретении за плату.
8. Аналитический учет основных средств.
9. Определение амортизации и износа. Чем они отличаются?
10. Когда начинает и заканчивает начисляться амортизация?
11. Что понимают под сроком полезного использования? Как он определяется?
12. Способы начисления амортизации основных средств.
13. Что понимают под восстановлением основных средств?
14. Для чего производят переоценку основных средств?
15. Что такое «справедливая стоимость основного средства»?

Тема 1.7. Учет нематериальных активов

1. Какими нормативными документами регулируется учет нематериальных активов?
2. Критерии отнесения объекта к нематериальным активам.
3. Классификация нематериальных активов.
4. Что такое деловая репутация?
5. Оценка нематериальных активов: первоначальная, остаточная, справедливая стоимость.
6. Какими первичными документами оформляется движение нематериальных активов?
7. В каких случаях выбывают нематериальные активы?
8. Способы начисления амортизации нематериальных активов.

Тема 1.8. Учет долгосрочных финансовых вложений

1. Какими нормативными документами регулируется учет финансовых вложений?
2. Критерии отнесения объекта к финансовым вложениям.
3. Какие объекты относят к финансовым вложениям?
4. Какие объекты не относят к финансовым вложениям?
5. Оценка финансовых вложений при выбытии.
6. Учет приобретения за плату ценных бумаг.

7. Учет выбытия ценных бумаг.
8. Аналитический учет финансовых вложений.

Тема 1.9. Учет краткосрочных финансовых вложений

1. Какими нормативными документами регулируется учет финансовых вложений?
2. Критерии отнесения объекта к финансовым вложениям.
3. Какие объекты относят к финансовым вложениям?
4. Какие объекты не относят к финансовым вложениям?
5. Оценка финансовых вложений при выбытии.
6. Учет приобретения за плату ценных бумаг.
7. Учет выбытия ценных бумаг.
8. Аналитический учет финансовых вложений.

Тема 1.10. Учет материально-производственных запасов

1. Какими нормативными документами регулируется учет МПЗ?
2. Классификация МПЗ.
3. Формирование первоначальной стоимости материалов при приобретении за плату.
4. Оценка МПЗ при выбытии.
5. Документальное оформление операций по движению МПЗ.
6. Требования к организации складского учета.
7. Что такое номенклатура-ценник?
8. Учет поступления МПЗ по учетным ценам.
9. Какой счет позволяет сопоставить фактическую и учетную стоимость материалов?
10. Учет отпуска материалов в производство.
11. Что понимают под неотфактурованными поставками.
12. Что такое спецодежда, спецоснастка?

Тема 1.11. Учет товаров

1. Какими нормативными документами регламентирован учет товаров?
2. Какая разница между оптовой и розничной торговлей?
3. Для чего используется счет торговой наценки?
4. Как распределяются транспортные расходы по доставке товаров?
5. В каких случаях составляется акт по форме ТОРГ-1?
6. Как учитывается налог на добавленную стоимость при поступлении товаров?
7. Объясните назначение счета 41.11.

8. Какие статьи затрат можно учитывать в составе расходов на продажу?

Тема 1.12. Учет готовой продукции

1. Понятие готовой продукции
2. Оприходование на склад готовой продукции
3. Номенклатура – ценник на готовую продукцию
4. Виды оценки готовой продукции в текущем учете
5. Оценка готовой продукции при составлении отчетности
6. Учет выпуска продукции по фактической себестоимости
7. Учет выпуска продукции по нормативной себестоимости
8. Какие документы оформляют при продаже продукции?
9. Учет отгрузки готовой продукции покупателям.

Тема 1.13. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости

1. Что понимают под затратами?
2. На каких принципах строится учет затрат на производство?
3. Объекты учета затрат на производство
4. Что понимают под методами учета затрат на производство?
5. Группировка затрат при позаказном методе учета затрат на производство.
6. Группировка затрат при традиционном варианте учета затрат на производство.
7. Учет материальных затрат.
8. Учет затрат на оплату труда.
9. Учет затрат на амортизацию.
10. Состав общепроизводственных расходов.
11. Учет списания общепроизводственных расходов.
12. Состав общехозяйственных расходов.
13. Учет списания общехозяйственных расходов.
14. Понятие непроизводительных затрат, их виды
15. Учет исправимого брака.
16. Понятие НЗП
17. Определение остатков НЗП
18. Что означает полуфабрикатный вариант сводного учета затрат на производство.
19. Цели и концепции управленческого учета.
20. Модели формирования издержек в управленческом учете.

Тема 1.14. Учет дебиторской задолженности

1. Понятие дебиторской задолженности и сроков исковой давности
2. Учет дебиторской задолженности покупателей
3. Учет расчетов с подотчетными лицами
4. Учет прочей дебиторской задолженности
5. Операция факторинга.
6. Порядок списания безнадежной задолженности.
7. С какой целью при оценке задолженности используется дисконтирование?
8. Для чего составляется акт сверки расчетов?

Тема 2.1. Документы и документооборот в бухгалтерском учете

1. Дайте определение понятия бухгалтерского документа и назовите и их виды.
2. Назовите способы обработки учетной информации.
3. Какие меры по защите учетной информации могут предпринимать организации?
3. Что такое документооборот и как регламентируется этот процесс?
4. Что такое электронный документооборот?
5. Что такое номенклатура дел и как ее составляют?
6. Назовите сроки хранения документов.
7. Какие способы обработки документальной информации вы знаете?
8. Какой срок хранения бухгалтерских первичных документов?

Тема 2.2. Универсальные документы в бухгалтерском учете

1. Есть ли связь между качеством ведения универсальных документов и качеством бухгалтерского учета?
2. Реквизиты первичного учетного документа «Универсальный передаточный документ»
3. Реквизиты первичного учетного документа «Универсальный корректировочный документ»
4. Кем разрабатываются и утверждаются первичные документы?
5. В чем заключается проверка первичного документа?
6. Способы внесения исправлений в первичные учетные документы.
7. Кто имеет право подписи первичных учетных документов?
8. Дайте определение документооборота.

Критерии оценки устных ответов

Критерии	Качественная оценка образовательных результатов
Ответы на вопросы даны в полном объеме, высказывания связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры.	Отлично
Вопрос раскрыт не в полном объеме, высказывания в основном связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы сигнализируют о наличии проблемы в понимании темы.	Хорошо
Вопрос раскрыт не в полном объеме, высказывания в основном связные и логичные, использована научная лексика, приведены примеры. Ответы на вопросы сигнализируют о наличии проблемы в понимании темы.	Удовлетворительно
Ответы на вопросы отсутствуют.	Неудовлетворительно