

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры ЭГиОД

« 24 » апреля 2024 г., протокол № 03

Зав. кафедрой ЭГиОД

Ахмедов Т.А.
(подпись)

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПМ 04. СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ**

МДК.04.01 ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

МДК.04.02 ОСНОВЫ АНАЛИЗА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

МДК. 04.03 АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ФОРМА БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Нерюнгри 2024 г.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Новокшонова О.А., гл. бухгалтер.

СОГЛАСОВАНО:

Эксперты:

Блайвас Д.М., старший преподаватель кафедры ЭГиОД ТИ(ф) СВФУ _____

(подпись)

Ахмедов Т.А., и.о. зав. кафедрой ЭГиОД ТИ(ф) СВФУ _____

(подпись)

**Паспорт
фонда оценочных средств
по ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат
2	Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат
3	Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат
4	Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат
5	Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат
6	Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 2.1. Теоретические основы анализа.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат
2	Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат, курсовая работа
3	Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат, курсовая работа
4	Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат, курсовая работа
5	Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7	Тесты, практические задания, реферат, курсовая работа

МДК.04.03. Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 3.1. Информационная база автоматизированного бухгалтерского учета: характеристика и состав.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
2	Тема 3.2. Системы автоматизированного бухгалтерского учета.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
3	Тема 3.3. Общие сведения о системе 1С: Предприятие.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
4	Тема 3.4. Автоматизированная форма бухгалтерского учета и способы ее организации.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
5	Тема 3.5. Автоматизированное рабочее место бухгалтера.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
6	Тема 3.6. Автоматизированная обработка информации по учету денежных средств и финансовых вложений.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
7	Тема 3.7. Автоматизированная обработка информации по учету дебиторской задолженности и обязательств.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
8	Тема 3.8. Автоматизированная обработка информации по учету движения ТМЦ.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
9	Тема 3.9. Автоматизированная обработка информации по учету ОС и прочих внеоборотных активов.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
10	Тема 3.10. Автоматизированная обработка информации по учету труда и расчетов с персоналом.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
11	Тема 3.11. Автоматизированная обработка информации по учету доходов, затрат и финансовых результатов.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
12	Тема 3.12. Заключительные работы в автоматизированных системах перед составлением бухгалтерской отчетности.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат
13	Тема 3.13. Автоматизированная обработка информации сводного учета и бухгалтерской отчетности.	ОК.01- ОК.06, ОК.09; ПК.4.1.-ПК. 4.7; ДПК.5.6	Тесты, практические задания, реферат

**Кодификатор контрольных заданий
(примерный перечень оценочных средств)**

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля	Код контрольного задания
Проектное задание	Учебный проект (курсовой, исследовательский, обучающий, сервисный, социальный творческий, рекламно-презентационный). <i>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i>	1
Реферативное задание	Реферат. <i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</i>	2
Расчетная задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание, лабораторная работа, практические занятия, письменный экзамен. <i>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.</i>	3
Поисковая задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание. <i>Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i>	4
Аналитическая задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание. <i>Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.</i>	5
Графическая задача	Контрольная работа , индивидуальное домашнее задание. <i>Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.</i>	6
Тест, тестовое задание	Тестирование , письменный экзамен. <i>Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</i>	7
Практическое задание	Практические занятия , практический экзамен. <i>Средство для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.</i>	8
Ролевое задание	Деловая игра. <i>Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</i>	9
Исследовательское задание	Исследовательская работа. <i>Задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i>	10
Доклад, сообщение	<i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы</i>	11
Задание на ВКР (демонстрационный экзамен включается в ВКР)	Выпускная квалификационная работа СПО	12
Портфолио	Целевая подборка работ студента, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.	13
Кейс-задача	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	14

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности.
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности.
МДК.04.03. Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности

1.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Перечень объектов контроля и оценки

Таблица 3

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
<p>ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p>	<p>- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	
<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о</p>	<p>- Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	

	<p>финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленных законодательском сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 		
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 		
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 		
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. 		

<p>ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>прибыль;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	
<p>ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	--	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения</p>	

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и 	

<p>особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Уметь: - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе</p>	<p>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые</p>	

	и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	--	---	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

1.2. Типовые контрольные задания (вопросы) для промежуточной аттестации

Таблица 4

Коды оцениваемых компетенций	Оцениваемый показатель	Тема	Образец типового (тестового или практического) задания (вопроса)
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке	МДК 04.01. Тема 1.1. Сущность бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней. Тема 1.2. Этапы подготовки отчетности. Тема 1.3. Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности.	1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее нормативное регулирование. Виды отчетности организации. 2. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности. 4. Концепция развития бухгалтерской отчетности в РФ. 5. Состав, порядок и сроки

<p>деятельности за отчетный период. ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых</p>	<p>Тема 1.4. Консолидированная финансовая отчетность. Тема 1.5. Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации. Тема 1.6. Статистическая и налоговая отчетность.</p>	<p>представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 6. Общие требования к содержанию форм бухгалтерской отчетности. 7. Роль учетной политики в формировании показателей бухгалтерской отчетности.</p> <p>Образцы практического задания: 1. На основании задания составить бухгалтерский баланс.</p>
--	--	--	--

деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

Уметь:

- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую

	(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;		
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p> <p>ПК.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут 	<p>МДК.04.02.</p> <p>Тема 2.1. Теоретические основы анализа.</p> <p>Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса.</p> <p>Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах.</p> <p>Тема 2.4. Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Тема 2.5. Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.</p>	<p>1. Определение какого понятия приводится ниже «Хозяйственные процессы предприятия, социально-экономическая эффективность и конечные результаты их деятельности, складывающиеся под воздействием объективных и субъективных факторов, получающие отражение через систему экономической информации»</p> <p>А) Предмет экономического анализа</p> <p>Б) Анализ хозяйственной деятельности</p> <p>В) Метод экономического анализа</p> <p>2. Исходя из функций управления, экономический анализ делят на:</p> <p>А) Полный, локальный, тематический</p> <p>Б) Оперативный, текущий, перспективный</p> <p>В) Комплексный, системный, выборочный</p> <p>3. По полноте и содержанию изучаемых вопросов выделяют анализ:</p> <p>А) Годовой, квартальный, месячный</p> <p>Б) Сравнительный, сплошной, комплексный</p> <p>В) Систематический, полный, локальный</p> <p>4. Цель перспективного анализа состоит в том, чтобы:</p> <p>А) Оценить результат деятельности предприятия</p> <p>Б) Выявить закономерности, тенденции и долговременные факторы</p> <p>В) постоянный контроль за выполнением заданий</p> <p>5. С какими специальными науками связан экономический анализ?</p> <p>А) История, литература. Планирование</p> <p>Б) Статистика. Иностранная литература, язык, планирование</p> <p>В) Организация и управление, планирование, бухгалтерский учет,</p>

	<p>применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; 		<p>статистика</p> <p>Г) Организация и управление, литература, планирование</p> <p>6. К вне учётным источникам информации в анализе относят:</p> <p>А) Материалы ревизий, аудита, проверок, печати, совещаний</p> <p>Б) Бухгалтерский, статистический, оперативный учет и отчетность, данные выборочного наблюдения</p> <p>7. По методам изучения объекта анализа выделяют:</p> <p>А) Полный, локальный, тематический анализ</p> <p>Б) Системный, сравнительный, сплошной, выборочный анализ</p> <p>В) Аудиторские фирмы, поставщики, кредитные учреждения</p> <p>8. Индуктивный метод изучает явления и процессы от –</p> <p>А) общего к частному</p> <p>Б) частного к общему</p> <p>9. Хозяйствующие субъекты и экономические результаты их деятельности это:</p> <p>А) предмет анализа</p> <p>Б) объект анализа</p>
--	---	--	---

<p>ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать её правила её технической документации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае 	<p>МДК.04.03.</p> <p>Тема 3.1. Информационная база автоматизированного бухгалтерского учета: характеристика и состав.</p> <p>Тема 3.2. Системы автоматизированного бухгалтерского учета.</p> <p>Тема 3.3. Общие сведения о системе 1С: Предприятие.</p> <p>Тема 3.4. Автоматизированная форма бухгалтерского учета и способы ее организации.</p> <p>Тема 3.5. Автоматизированное рабочее место бухгалтера.</p> <p>Тема 3.6. Автоматизированная обработка информации по учету денежных средств и финансовых вложений.</p> <p>Тема 3.7. Автоматизированная обработка информации по учету дебиторской задолженности и обязательств.</p> <p>Тема 3.8. Автоматизированная обработка информации по учету движения ТМЦ.</p> <p>Тема 3.9. Автоматизированная обработка информации по учету ОС и прочих внеоборотных активов.</p> <p>Тема 3.10. Автоматизированная обработка информации по учету труда и расчетов с персоналом.</p> <p>Тема 3.11. Автоматизированная обработка информации по учету доходов, затрат и финансовых результатов.</p>	<p>1. Автоматизированный бухгалтерский учет – это...</p> <p>а) это ведение бухгалтерского учета с применением компьютеров и компьютерных систем;</p> <p>б) использование при бухгалтерских расчетах калькулятора без применения компьютера;</p> <p>в) не то и не другое.</p> <p>2. Требование универсальности системы программного обеспечения предполагает:</p> <p>а) устойчивость к неправильным командам пользователя;</p> <p>б) учет особенностей бухгалтерского учета на предприятиях различных отраслей хозяйствования;</p> <p>в) наличие средств настройки на новые показатели.</p> <p>3. Модуль – это:</p> <p>а) оболочка, включающая набор специализированных инструментов, предназначенных для создания информационных объектов, описания их свойств, взаимосвязей и алгоритмов обработки информации, а также механизм интерпретации этих описаний;</p> <p>б) совокупность последовательных операций, направленных на автоматизацию участка работы;</p> <p>в) компонент автоматизированной системы, включающий операции по настройке и наладке программного обеспечения под нужды конкретного предприятия.</p> <p>Практическая часть:</p> <p>Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из</p>
--	--	---	---

	<p>выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую 	<p>Тема 3.12. Заключительные работы в автоматизированных системах перед составлением бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 3.13. Автоматизированная обработка информации сводного учета и бухгалтерской отчетности.</p>	<p>следующих реквизитов.</p>
--	--	---	------------------------------

	(финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.		
--	--	--	--

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Оценка знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций производится с использованием фонда оценочных средств.

Примерный перечень вопросов по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к зачету/экзамену):

Для промежуточной аттестации по МДК.04.01. (дифференцированного зачета)

1.3.1. Вопросы

1. Виды отчетности организации.
2. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее нормативное регулирование.
3. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Концепция развития бухгалтерской отчетности в РФ.
6. Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
7. Общие требования к содержанию форм бухгалтерской отчетности.
8. Роль учетной политики в формировании показателей бухгалтерской отчетности.
9. Процедуры, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности.
10. Порядок внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.
11. События после отчетной даты.
12. Условные факты хозяйственной деятельности.
13. Бухгалтерский баланс – основа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Модели бухгалтерских балансов.
14. Виды бухгалтерских балансов.
15. Принципы построения бухгалтерского баланса в РФ.
16. Методы оценки статей бухгалтерского баланса в РФ, изменение оценочных значений.
17. Техника составления бухгалтерского баланса.
18. Порядок отражения в балансе активов организации.
19. Порядок отражения в балансе капитала, резервов и обязательств организации.
20. Значение отчета о финансовых результатах. Способы представления показателей отчета в РФ и международной практике.
21. Отражение прибыли (убытка) от обычных видов деятельности.
22. Отражение прибыли (убытка) от прочих видов деятельности.
23. Отражение налога на прибыль. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с налоговыми расчетами.
24. Отражение чистой прибыли (убытка) отчетного периода.
25. Справочная информация к отчету о финансовых результатах.
26. Краткая характеристика табличной части Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
27. Состав, содержание и порядок заполнения показателей отчета об изменениях капитала. Движение капитала (раздел 1 Отчета об изменениях капитала)
28. Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок (раздел 2 Отчета об изменениях капитала)
29. Чистые активы (раздел 3 Отчета об изменениях капитала)

30. Назначение отчета о движении денежных средств. Классификация денежных потоков.
31. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств. Раздел «Денежные потоки от текущих операций».
32. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств. Раздел «Денежные потоки от инвестиционных операций».
33. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств. Раздел «Денежные потоки от финансовых операций».
34. Краткая характеристика табличной части Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
35. Структура пояснительной записки.
- 36.

1.3.1. Практические задания:

Задача: На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Для промежуточной аттестации по МДК.04.02. (дифференцированный зачет в форме тестирования)

1.3.2. Тестовые вопросы

1. Определение какого понятия приводится ниже «Хозяйственные процессы предприятия, социально-экономическая эффективность и конечные результаты их деятельности, складывающиеся под воздействием объективных и субъективных факторов, получающие отражение через систему экономической информации»
 - А) Предмет экономического анализа
 - Б) Анализ хозяйственной деятельности
 - В) Метод экономического анализа
2. Исходя из функций управления, экономический анализ делят на:
 - А) Полный, локальный, тематический
 - Б) Оперативный, текущий, перспективный
 - В) Комплексный, системный, выборочный
3. По полноте и содержанию изучаемых вопросов выделяют анализ:
 - А) Годовой, квартальный, месячный
 - Б) Сравнительный, сплошной, комплексный
 - В) Систематический, полный, локальный
4. Цель перспективного анализа состоит в том, чтобы:
 - А) Оценить результат деятельности предприятия
 - Б) Выявит закономерности, тенденции и долговременные факторы
 - В) постоянный контроль за выполнением заданий
5. С какими специальными науками связан экономический анализ?
 - А) История, литература. Планирование
 - Б) Статистика. Иностранный язык, литература, планирование
 - В) Организация и управление, планирование, бухгалтерский учет, статистика
 - Г) Организация и управление, литература, планирование
6. К вне учётным источникам информации в анализе относят:
 - А) Материалы ревизий, аудита, проверок, печати, совещаний
 - Б) Бухгалтерский, статистический, оперативный учет и отчетность, данные выборочного наблюдения
7. По методам изучения объекта анализа выделяют:
 - А) Полный, локальный, тематический анализ
 - Б) Системный, сравнительный, сплошной, выборочный анализ
 - В) Аудиторские фирмы, поставщики, кредитные учреждения
8. Индуктивный метод изучает явления и процессы от –
 - А) общего к частному

- Б) частного к общему
9. Хозяйствующие субъекты и экономические результаты их деятельности это:
- А) предмет анализа
Б) объект анализа
10. Модель, которая базируется на применении аналитических формул, называется:
- А) моделью прогностического характера
Б) моделью описательного характера
В) нормативной моделью
11. По характеру зависимости нормативные модели бывают:
- А) расчетные
Б) аналитические
В) аддитивные
Г) полные
12. В какой модели очередность оценки влияния факторов значения не имеет:
- А) мультипликативной
Б) аддитивной
13. Последовательное объединение объемного показателя с каждым качественным фактором в модели это?
- А) способ детализации факторов
Б) способ цепных подстановок
В) способ укрупнения факторов
14. В каких моделях используется способ пропорционального деления и долевого участия?
- А) аддитивного типа
Б) смешанного типа, когда в знаменателе используется аддитивная модель взаимосвязи факторов
В) кратного типа
15. Сравнение, которое используется для определения отклонений фактического уровня от планового называется:
- А) вертикальным
Б) одномерным
В) горизонтальным
Г) трендовым
16. Соотношение двух состояний какого-либо признака это:
- А) индекс
Б) сравнение
В) подстановка
17. К простому индексу относится индекс типа:
- А) $I = A_f \times B_f / A_{пл} \times B_{пл}$
Б) $I = A_f / A_{пл}$
18. Индекс постоянного состава характеризует:
- А) отношение средних показателей друг к другу
Б) отношение величин исследуемого показателя
19. Расчленение совокупности исследуемых показателей на группы с целью изучения структуры или взаимосвязи между показателями называется:
- А) индекс
Б) сравнение
В) группировка
20. Группировки, предназначенные для изучения взаимосвязи между двумя или несколькими показателями, характеризующими исследуемую совокупность, относятся к
- А) аналитическим
Б) структурным

21. Объект анализа это:
- А) хозяйствующие субъекты
 - Б) экономические результаты деятельности
 - В) хозяйственные процессы
 - Г) причины образования и изменения результатов хозяйственной деятельности
22. Предмет анализа это:
- А) процессы, явления или ситуации
 - Б) хозяйствующие субъекты
 - В) экономические результаты деятельности субъектов хозяйственной деятельности
23. Какой из методов познания лежит в основе метода АФХД:
- А) диалектический
 - Б) аналитический
 - В) дедуктивный
24. В АФХД должен применяться для изучения явлений и процессов подход:
- А) детализированный
 - Б) системный
 - В) обобщенный
25. В каких моделях присутствуют объемные и качественные показатели:
- А) в полных
 - Б) в аналитических
 - В) в неполных
26. Какой способ исследования лежит в основе всех способов детерминированного факторного анализа:
- А) формального разложения
 - Б) элиминирования
 - В) расширения
27. В способе цепных подстановок факторы, оцениваемые после исследуемого принимаются:
- А) плановыми
 - Б) фактическими
 - В) средними
28. В каких единицах используются факторные показатели при применении способа относительных разниц:
- А) в процентах
 - Б) в коэффициентах
 - В) верно А и Б
 - Г) нет правильного ответа
29. Какой способ отличается от способа цепных подстановок порядком исчисления условной величины:
- А) способ относительных разниц
 - Б) способ относительных чисел
 - В) способ корректировки
30. При использовании, какого способа используются в качестве исходной информации относительные изменения результативного и факторных показателей:
- А) относительных чисел
 - Б) относительных разниц
 - В) цепных подстановок
31. При использовании, какого способа анализа находится доля изменения каждого фактора в общем изменении всех факторов:
- А) долевого участия
 - Б) пропорционального деления
 - В) относительных разниц

32. Способ, используемый для оценки влияния на величину результативного качественно показателя изменения структурных и качественных показателей это способ:
- А) относительных разниц
 - Б) цепных подстановок
 - В) структурных сдвигов
33. В основе способа структурных изменений лежит способ:
- А) цепных подстановок
 - Б) пропорционального деления
 - В) долевого участия
 - Г) относительных чисел
34. Выбор базы сравнения определяется:
- А) целью экономического исследования
 - Б) объектом анализа
 - В) предметом анализа
35. Соотношение двух состояний, какого-либо признака или показателя это:
- А) индекс
 - Б) коэффициент
 - В) нет правильного ответа
36. По содержанию показатели, используемые в анализе, классифицируются на:
- А) количественные и качественные
 - Б) обобщающие и частные
 - В) общие и специфические
37. Деление показателей на факторные и результативные производится:
- А) по роли во взаимосвязи показателей
 - Б) по стадиям образования
 - В) по способу формирования
38. Тип факторной модели, который базируется на применении аналитических формул, называется:
- А) моделью описательного характера
 - Б) предикативной моделью
 - В) нормативной моделью
39. При наличии в модели объемных и качественных факторов в первую очередь оценивается влияние:
- А) качественного показателя
 - Б) объемного показателя
40. Подстановка определяется путем умножения базисной величины результативного показателя на индекс в способе:
- А) относительных разниц
 - Б) корректировки
 - В) относительных чисел
41. По формуле $X_{пл} \cdot x / 100$ оценивается влияние фактора «а» на результативный показатель «Х» при использовании способа:
- А) относительных разниц
 - Б) относительных чисел
 - В) абсолютных разниц
42. Группировки, которые предназначены для изучения взаимосвязи между двумя или несколькими показателями, характеризующими исследуемую совокупность это:
- А) структурные группировки
 - Б) аналитические группировки
 - В) простые группировки
 - Г) сложные группировки
43. Полные модели — это модели, в которых используются:

- А) только качественные и структурные показатели
Б) объемные и качественные показатели
В) только объемные показатели
44. Моделирование заключается в:
А) разложении одного из факторных показателей на составные элементы
Б) расширении факторной модели за счет умножения и деления знаменателя и числителя кратной модели на один и тот же показатель
45. Назовите характер связи между факторами в детерминированных нормативных моделях:
А) функциональная
Б) вероятностная
В) стохастическая
46. В каких моделях целесообразно использовать способ относительных разниц:
А) в кратных
Б) аддитивных
В) мультипликативных и смешанных
47. Какое правило применяется в способе корректировки результативного показателя:
А) подстановка определяется путем умножения базисной величины результативного показателя на коэффициент корректировки (индекс)
Б) в первой подстановке на фактическом уровне фиксируется фактор, влияние которого будет оцениваться в первую очередь, а в остальных подстановках значение факторов зависит от очередности их оценки
48. Информация, о каких показателях не принимается во внимание в расчетах при использовании способа корректировки в мультипликативных моделях анализа расходов:
А) о нормах расхода
Б) цены используемых ресурсов
В) количественных показателях
49. В каких моделях используется способ пропорционального деления и долевого участия:
А) в кратных и мультипликативных
Б) аддитивных и смешанных
50. Что не относится к математическим приемам и способам анализа:
А) Вариационные исчисления
Б) Методы моделирования
В) Производственная функция
Г) Способ разниц
51. Какая из указанных величин является относительной?
А) Среднесписочная численность
Б) Сумма прибыли
В) Рентабельность продукции
Г) Сумма издержек обращения
52. Какой метод предусматривает определенную классификацию явлений и процессов, а также причин и факторов, их обуславливающих?
А) Индексный
Б) Сравнение
В) Группировки
53. Какой метод основывается на относительных показателях?
А) Индексный
Б) Сравнение
В) Группировка
Г) абсолютных разниц
54. Используя балансный метод, при определении влияния 7 показателей, сколько расчетов необходимо сделать практически?

- А) Два
- Б) Шесть
- В) Один
- Г) Восемь
- Д) Пять
- Е) Семь

55. В каком методе экономического анализа, если имеет место строго функциональная зависимость между показателями, каждый показатель можно представить, как алгебраическую сумму всех остальных?

- А) Цепной подстановки
- Б) Балансовый
- В) Абсолютных разниц
- Г) Сравнение
- Д) Группировка

56. Очередность оценки влияния факторов не имеет значения при использовании способов:

- А) Абсолютных разниц
- Б) Относительных чисел
- В) Интегрального

57. При наличии в мультипликативной модели нескольких качественных факторов очередность оценки их влияния на результирующий показатель значения:

- А) Имеет
- Б) Не имеет

58. К способам выбора очередности оценки влияния факторов на результирующий показатель относятся:

- А) Способ относительных чисел, детализации, элиминирования
- Б) Способ укрупнения, детализации, построения цепи
- В) Способ укрупнения, разниц, относительных чисел

59. Модель расчета средней статической нагрузки: $P_{ст} = P_{п} \cdot U_{п}$ (где $P_{п}$ - количество погруженных тонн, $U_{п}$ - количество погруженных вагонов) относится к модели:

- А) Полной
- Б) Смешанной
- В) Не полной

60. В подстановке (условной величине результирующего показателя) факторы фиксируют на отчетном уровне:

- А) Независимо от их расположения в формуле по отношению к исследуемому
- Б) При расположении их справа от исследуемого
- В) При расположении их слева от исследуемого

61. Модель: $X = a + b + c$ является:

- А) Мультипликативной
- Б) Аддитивной
- В) Смешанной

62. При использовании метода цепных подстановок в первую очередь выявляется влияние

–

- А) Количественного показателя
- Б) Качественного показателя
- В) Очередность выбора показателя значения не имеет

63. При использовании способа детализации для оценки влияния факторов на результирующий показатель раскладывается с помощью промежуточных формул:

- А) объемный показатель
- Б) качественный показатель
- В) объемный и качественный показатель

64. К способам выбора очередности оценки влияния факторов на результативный показатель относятся:
- А) способ детализации
 - Б) способ разниц
 - В) способ относительных чисел
 - Г) способ укрупнения
65. При выборе очередности оценки влияния факторов способом укрупнения объединяются между собой
- А) только качественные показатели
 - Б) только объемные показатели
 - В) объемный с каждым качественным показателем поочередности
66. При каком методе анализа сопоставляются статьи баланса и исчисляются по ним показатели на начало и конец отчетного периода?
- А) Горизонтальный анализ
 - Б) вертикальный анализ
 - В) Трендовый анализ
67. Что понимается под ликвидностью?
- А) Возможность реализации материалов и других ценностей, превращение их в денежную наличность
 - Б) Способность в должные сроки и в полной мере отвечать по своим обязательствам
68. К трудно реализуемым активам относятся:
- А) Долгосрочные финансовые вложения
 - Б) Краткосрочные финансовые вложения
 - В) Кредиты банка
69. Наиболее срочным обязательствам относятся:
- А) Задолженность по налогам
 - Б) Задолженность по заработной плате
 - В) Заемные средства
70. Коэффициент автономии рассчитывается по формуле:
- А) 3 раздел пассива / валюта баланса
 - Б) $(3 \text{ раздел пассива} - 1 \text{ раздел актива}) / \text{валюта баланса}$
71. Для расчета коэффициента ликвидности необходима информация:
- А) о постоянных пассивах
 - Б) о долгосрочных пассивах
 - В) о наиболее срочных обязательствах
72. По формуле: $(3 \text{ раздел пассива} - 1 \text{ раздел актива}) / 3 \text{ раздел пассива}$ рассчитывается:
- А) Коэффициент финансовой независимости
 - Б) Коэффициент автономии
 - В) Коэффициент маневренности
73. При проведении вертикального анализа:
- А) Сопоставляют статьи актива и пассива баланса
 - Б) Определяют долю отдельных источников средств в общей стоимости имущества
74. Финансовое состояние предприятия характеризуется:
- А) размещением и использованием средств
 - Б) сопоставлением собственного и заемного капитала и обязательств
 - В) размещением средств и источников их формирования
75. Для расчета ликвидности нужна информация
- А) о постоянных пассивах
 - Б) о долгосрочных пассивах
 - В) о наиболее срочных обязательствах

76. Объем продукции, зачтенный в выполнение плана по ассортименту продукции, учитывает:
- А) Фактический объем выпуска продукции независимо от уровня выполнения плана
 - Б) Плановый объем выпуска продукции при перевыполнении плана
 - В) Фактический объем выпуска продукции при невыполнении плана
 - Г) Фактический объем выпуска продукции при перевыполнении плана
77. Изменение, какого показателя отличает товарную продукцию от валовой?
- А) Изменение остатков незавершенного производства
 - Б) Изменение остатков нереализованной продукции
 - В) Изменение расходов будущих периодов.
78. Состояние основных средств характеризует показатели
- А) коэффициент стабильности
 - Б) коэффициент годности
 - В) коэффициент прироста
79. На величину фондоотдачи оказывают влияние:
- А) удельный вес активной части ОФ
 - Б) количество оборудования
 - В) часовая производительность оборудования
 - Г) стоимость оборудования
 - Д) фондоотдача активной части
80. Движение основных фондов характеризуют показатели
- А) коэффициент износа
 - Б) фондовооруженность
 - В) коэффициент обновления
81. На среднечасовую выработку рабочих оказывает влияние:
- А) Технический уровень производства
 - Б) Непроизводительные затраты рабочего времени
 - В) Изменение структуры продукции
 - Г) Доля рабочих в общей численности работников
82. Укажите возможные причины роста производительности труда на предприятии:
- А) Увеличение объема работы
 - Б) Изменение ассортимента продукции
 - В) Наличие часов сверхурочной работы
 - Г) Сокращение непроизводительных затрат рабочего времени
83. Для анализа текучести кадров на предприятии (коэффициента текучести кадров) необходимо знать:
- А) Количество уволенных работников по собственному желанию
 - Б) необходимый оборот рабочей силы
 - В) Излишний оборот рабочей силы
 - Г) Количество принятых и уволенных работников
84. Какие из перечисленных факторов оказывают влияние на величину среднемесячной заработной платы?
- А) Численность работников
 - Б) Уровень квалификации
 - В) размер премий
 - Г) Объем производства
85. Для определения относительного недостатка (избытка) рабочей силы на предприятии необходимо плановую численность персонала:
- А) Разделить на фактическую численность
 - Б) Умножить на коэффициент выполнения плана по объему выпуска продукции
 - В) вычесть из фактической численности

Г) Зависящий персонал умножить на коэффициент выполнения плана по объему выпуска продукции

86. Для расчета коэффициента текучести необходимо знать:

- А) необходимый оборот рабочей силы
- Б) излишний оборот рабочей силы
- В) количество принятых работников
- Г) количество уволенных работников

87. Для расчета коэффициента текучести необходимо знать:

- А) необходимый оборот рабочей силы
- Б) излишний оборот рабочей силы
- В) количество принятых работников
- Г) количество уволенных работников

88. По производственной формуле: $=R_{\phi} \cdot \Delta Д \cdot t$ рассчитываются?

- А) целодневные простои
- Б) внутренние простои
- В) потери рабочего времени

89. При определении относительного недостатка (избытка) персонала плановую численность персонала необходимо:

- А) разделить на фактическую численность
 - Б) откорректировать на индекс выполнения плана по объему выпуска продукции
 - В) вычесть из фактической численности персонала
 - Г) откорректировать на индекс выполнения плана по объему выпуска продукции
- зависящий персонал

90. По приведенной формуле: $=R_{\phi} \cdot \Delta Д \cdot t$ рассчитывается?

- А) целодневные простои
- Б) внутренние простои
- В) потери рабочего времени

91. Какие факторы оказывают влияние на изменение среднемесячной заработной платы

- А) объем производства
- Б) численность работников
- В) уровень квалификации
- Г) размер премии
- Д) структура численности по категориям персонала

92. На отклонение фактических затрат от плановых оказывают влияние;

- А) изменение цены материалов
- Б) изменение себестоимости продукции
- В) изменение объема выпуска
- Г) изменение структуры производства
- Д) изменение качества продукции

Для промежуточной аттестации по МДК.04.03. (экзамен)

Вопросы для подготовки к экзамену:

1. Как выполнить запуск программы «1С: Предприятие» из среды операционной системы?
2. Какие режимы работы предусмотрены в программе «1С: Предприятие», для каких целей они служат?
3. Что такое типовая конфигурация программы?
5. Какие элементы пользовательского интерфейса используются для взаимодействия с программой в режиме ведения бухгалтерского учета и конфигурирования?
6. Что такое «информационная база» бухгалтерского учета? Как создать новую информационную базу?
7. Что такое «Константа»? Как вводятся новые константы? Как вводятся значения констант?

8. Что такое «Справочник»? Как вводятся значения перечислений и реквизиты справочников?
9. Что представляет собой объект программы «Документ»? Какова его роль в организации ведения компьютерного учета?
10. Для чего служат механизмы проведения документа, формирования печатной формы документа?
11. Как регистрируются документы в компьютерной бухгалтерии?
12. Как вводятся операции и проводки?
13. Что стоит за понятиями «счет», «план счетов», «субконто»?
14. Что такое бухгалтерские итоги? Как определить или установить период формирования бухгалтерских итогов?
15. Каким образом вводятся первоначальные сведения об организации, ее учетной политике?
16. Для какой цели служат справочники?
17. Какими способами можно обратиться к справочнику для ввода в него новых элементов? Как ввести новый элемент в справочник?
18. Какие существуют формы представления информации справочников? Как управлять порядком сортировки элементов справочника?
19. Как используются справочники для организации аналитического учета на счетах?
20. Как определить, на каких счетах бухгалтерского учета ведется аналитический учет в разрезе элементов некоторого справочника?
21. Может ли один и тот же справочник выступать в качестве различных видов субконто?
22. Как ввести новую операцию?
23. Как и в каких целях следует выполнять копирование операций проводок?
24. Почему после ввода операций список операций может оказаться пустым?
25. Какие стандартные отчеты включены в состав типовой конфигурации?
26. Какие существуют способы и приемы формирования стандартных отчетов?
27. Как сформировать бухгалтерский баланс?
28. Как удалить ненужную информацию из компьютерной бухгалтерии?
29. Почему сначала производится пометка на удаление, а затем реальное удаление информации?
30. Можно ли восстановить информацию, помеченную, как удаленную?
31. Каковы отличия линейных и иерархических справочников? Как преобразовать линейный справочник в иерархический?
32. Как переместить элементы справочников из одной группы в другую?
33. Можно ли в процессе использования справочника изменять коды элементов, разрядность кодов?
34. Какие свойства справочников доступны для изменения на этапе конфигурирования?
35. Какие документы типовой конфигурации служат для ввода операций по банку и кассе?
36. Что такое проведение документа? Может ли проведенный документ не порождать проводок?
37. Как и в каких целях используется метод копирования документов?
38. Как исправить дату проведенного документа?
39. Как использовать документ «Банковская выписка» для отражения полученного аванса?
40. Каким образом осуществляется выписка счетов-фактур по полученным авансам?
41. Каков порядок формирования записей по полученным авансам в книге продаж?
42. Как осуществляется выписка и печать платежных поручений?
43. Как оформляются операции по выданным авансам?

44. Как организован аналитический учет основных средств в рабочем плане счетов?
45. Каковы особенности ввода и последующего использования справочной информации об объектах основных средств?
46. Что такое сложная проводка? Каким образом осуществляется ввод сложных проводок?
47. Могут ли два разных вида субконто ссылаться на объекты, хранимые в одном справочнике?
48. Как пользоваться приемом копирования при вводе типовых операций?
49. В каких случаях возникает необходимость в использовании документа «Зачет аванса поставщику»?
50. Каковы особенности ввода операций с использованием забалансовых счетов?
51. Как в режиме конфигурирования создать новый справочник? Каким образом определяются состав и свойства реквизитов нового справочника?
52. Как создается новый вид субконто? Каким образом определяются свойства нового вида субконто?
53. Как организованы справочники «Номенклатура», «Физические лица», «Сотрудники»?
54. Каким образом можно быстро найти информацию о наличии оплаты поступившего материала?
55. Каков порядок использования документа «Счет-фактура полученный»?
56. Как осуществляется формирование и печать книги покупок?
57. Какие действия необходимо выполнить в конце отчетного периода, чтобы определить полную производственную себестоимость готовой продукции?

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСТАТОЧНЫХ ЗНАНИЙ

1. Автоматизированный бухгалтерский учет – это...

- а) это ведение бухгалтерского учета с применением компьютеров и компьютерных систем;
- б) использование при бухгалтерских расчетах калькулятора без применения компьютера;
- в) не то и не другое.

4. Требование универсальности системы программного обеспечения предполагает:

- а) устойчивость к неправильным командам пользователя;
- б) учет особенностей бухгалтерского учета на предприятиях различных отраслей хозяйствования;
- в) наличие средств настройки на новые показатели.

5. Модуль – это:

- а) оболочка, включающая набор специализированных инструментов, предназначенных для создания информационных объектов, описания их свойств, взаимосвязей и алгоритмов обработки информации, а также механизм интерпретации этих описаний;
- б) совокупность последовательных операций, направленных на автоматизацию участка работы;
- в) компонент автоматизированной системы, включающий операции по настройке и наладке программного обеспечения под нужды конкретного предприятия.

6. Локальная автоматизация – это:

- а) автоматизация отдельного участка учета;
- б) автоматизация предприятия в целом;
- в) связь между автоматизированными системами нескольких предприятий.

7. Справочник «Договора» для справочника «Контрагенты» является:

- а) подчиненным;
- б) основным;

в) равным по значению.

8. Значок  означает:

- а) объект;
- б) текущая группа;
- в) группа.

9. Для получения помощи в программе необходимо нажать клавишу:

- а) F8;
- б) F1; F3;
- в) F12.

10. Для заполнения сведений об организации служит пункт меню:

- а) справочники;
- б) сервис;
- в) документы.

11. Какой пункт меню не всегда присутствует в меню программы, а появляется при необходимости:

- а) операции;
- б) отчеты;
- в) действия.

12. Активизировать основное меню можно:

- а) щелкнув на кнопку F10;
- б) щелкнув левой кнопкой по нужному пункту основного меню;
- в) и то, и другое верно.

13. С помощью какой кнопки можно создать новую строку:

- а) ;
- б) ;
- в) ? .

14. Можно ли удалить счет:

- а) да;
- б) нет;
- в) можно, если он не использовался в предыдущих периодах.

15. Субконто – это:

- а) объект аналитического учета;
- б) объект синтетического учета;
- в) признак активности счета.

16. С помощью кнопки  «Иерархический список» можно...

- а) включить режим ввода списка счетов по группам;
- б) выключать режим ввода списка счетов по группам;
- в) все перечисленное выше.

17. В программе «1С: Бухгалтерия» нет следующего вида журнала:

- а) журнал документов;
- б) журнал действий;
- в) журнал проводок.

18. Операции, содержащие любые проводки или корреспонденции, которые можно ввести вручную, это:

- а) произвольные операции;
- б) типовые операции;
- в) операции документов.

19. Значок  позволяет открыть:

- а) журнал документов;
- б) журнал операций;
- в) общий журнал.

20. **Новую корреспонденцию можно ввести с помощью кнопки...**

- а)  ;
- б)  ;
- в)  .

21. **С помощью одновременного нажатия следующих клавиш на клавиатуре PgDn можно:**

- а) прокрутить на размер окна вниз;
- б) вывести форму «Платежное поручение»;
- в) создать документ «Банковская выписка».

22. **Отчеты подразделяются на:**

- а) стандартные и регламентированные;
- б) основные и вспомогательные;
- в) главные и дополнительные.

23. **Кнопка «Анализ счета» ...**

- а) расшифровывает оборот какого-либо одного счета;
- б) расшифровывает оборот сразу и аналитического, и синтетического счета;
- в) и то, и другое верно.

24. **С помощью одновременного нажатия клавиш «CTRL+F2» можно вызвать:**

- а) календарь;
- б) план счетов;
- в) калькулятор.

25. **Избежать потери информации при работе с автоматизированными бухгалтерскими программами можно путем:**

- а) нажатия на кнопку «Печать»;
- б) создания архивной копии;
- в) нажатия на кнопку «Сохранить».

26. **Компьютеризированная обработка данных не обладает следующим преимуществом:**

- а) значительным снижением количества математических ошибок в бухгалтерском учете;
- б) автоматическим составлением трудоемких форм ежеквартальных отчетов;
- в) автоматическим контролем за правильностью и санкционированностью выписки документов;
- г) всем перечисленным выше;
- д) нет правильного ответа.

27. **Этапы внедрения автоматизации бухгалтерского учета имеют следующую последовательность:**

- а) выбор аппаратных и программных средств – обучение персонала – подготовка бухгалтерского учета к автоматизации;
- б) обучение персонала – выбор аппаратных и программных средств – подготовка бухгалтерского учета к автоматизации;
- в) подготовка бухгалтерского учета к автоматизации – выбор аппаратных и программных средств – обучение персонала.

26. Принцип автоматизации заключается в следующем:

- а) компьютер подсчитывает итоги и составляет отчетность, вмешательство бухгалтера не требуется;
- б) бухгалтер вводит исходные данные, а компьютер подсчитывает итоги, составляет отчетность;
- в) бухгалтер вводит исходные данные, подсчитывает итоги, а компьютер формирует отчетность.

Практическая часть:

1. Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать

первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.

2. Ввести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.2023г.

3. Отобразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг

4. Заполните в автоматизированной системе бухгалтерского учета информацию о сотрудниках, необходимую для начисления и выплаты заработной платы

5. Отобразить в учете операции по учету источников формирования активов: расчетов, обязательств, кредитов и займов.

6. Заполнить за 20__ год строки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период.

7. Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите расчет показателей ликвидности за 20__ год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.

8. Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.

**Комплект экзаменационных билетов для дифференцированного зачета по
МДК.04.01.
(промежуточная аттестация)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №1

1. Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее нормативное регулирование. Виды отчетности организации.
2. Структура пояснительной записки.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №2

1. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Краткая характеристика табличной части Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №3

1. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств. Раздел «Денежные потоки от финансовых операций».
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №4

1. Концепция развития бухгалтерской отчетности в РФ.
2. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств. Раздел «Денежные потоки от инвестиционных операций».
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №5

1. Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств. Раздел «Денежные потоки от текущих операций».
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №6

1. Общие требования к содержанию форм бухгалтерской отчетности.
2. Назначение отчета о движении денежных средств. Классификация денежных потоков.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №7

1. Роль учетной политики в формировании показателей бухгалтерской отчетности.
2. Чистые активы (раздел 3 Отчета об изменениях капитала).
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №8

1. Процедуры, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности.
2. Корректировки в связи с изменением учетной политики и исправлением ошибок (раздел 2 Отчета об изменениях капитала).
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №9

1. Порядок внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность.
2. Состав, содержание и порядок заполнения показателей отчета об изменениях капитала. Движение капитала (раздел 1 Отчета об изменениях капитала).
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №10

1. События после отчетной даты.
2. Краткая характеристика табличной части Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №11

1. Условные факты хозяйственной деятельности.
2. Справочная информация к отчету о финансовых результатах.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №12

1. Бухгалтерский баланс – основа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Модели бухгалтерских балансов.
2. Отражение чистой прибыли (убытка) отчетного периода.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №13

1. Виды бухгалтерских балансов.
2. Отражение налога на прибыль. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с налоговыми расчетами.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №14

1. Принципы построения бухгалтерского баланса в РФ.
2. Отражение прибыли (убытка) от прочих видов деятельности.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №15

1. Методы оценки статей бухгалтерского баланса в РФ, изменение оценочных значений.
2. Отражение прибыли (убытка) от обычных видов деятельности.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №16

1. Техника составления бухгалтерского баланса.
2. Порядок отражения в балансе капитала, резервов и обязательств организации.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри
УГНС: 38.00.00 Экономика и управление
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Экзаменационный билет №17

1. Порядок отражения в балансе активов организации.
2. Значение отчета о финансовых результатах. Способы представления показателей отчета в РФ и международной практике.
3. На основании задания составить бухгалтерский баланс.

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ

Время на подготовку и выполнение: подготовка 20 мин.;

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; 	

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 	
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа 	

полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<p>отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; 	<p>организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. 	
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	

	<p>процессе проведения финансового анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	--	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и</p>	

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; 	

культурного контекста.	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; - грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности. 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои 	<ul style="list-style-type: none"> - Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 	

	действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	---	--	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
**«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
 ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»**
 Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

1. Контрольно-оценочные материалы для экзамена по модулю

1.1. Общие положения

Экзамен по модулю предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля **ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** по специальности СПО: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Экзамен включает: предоставление портфолио, выполнение практического задания в ходе экзамена.

Итогом экзамена является однозначное решение: уровень сформированности компетенций: высокий, повышенный, пороговый, допороговый уровни, и оценка освоения ПМ: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

ФИО _____

обучающийся на _____ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

освоил(а) программу профессионального модуля **ПМ 04. «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

в объеме _____ час. с «__» _____ .20__ г. по «__» _____ .20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если предусмотрено учебным планом).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности	Дифференцированный зачет	
МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Дифференцированный зачет	
МДК.04.03. Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности.	Экзамен	
ПП	Дифференцированный зачет	
ПМ	Экзамен по модулю	

Итоги экзамена по профессиональному модулю: _____

Дата ____ . ____ . 20 ____

Подписи членов экзаменационной комиссии

1.2. Выполнение заданий в ходе экзамена

Задание.

1. Определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Составить корректировочные записи и произвести закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», счета 99 «Прибыли и убытки».
2. Распределять прибыль или списание убытка на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации в регистрах бухгалтерского учета: журналах – ордерах, Главной книге, оборотно - сальдовой ведомости в соответствии с заданными условиями.
4. Заполнить форму бухгалтерской отчетности ф.1 «Бухгалтерский баланс» в установленные законодательством сроки на основании оборотно- сальдовой ведомости за отчетный период в соответствии с заданными условиями в программе «1С Бухгалтерия 8».
5. Составить форму бухгалтерской отчетности ф.2 «Отчет о финансовых результатах» в соответствии с заданными условиями в программе «1С Бухгалтерия 8».
6. Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите расчет показателей ликвидности за отчетный год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.
Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.
7. Составление налоговых деклараций по налогу на имущество.
8. Составление налоговых деклараций по НДФЛ.

1.3. Коды, проверяемых профессиональных и общих компетенций:

ПК 4.1. - ПК 4.7., ДПК. 5.6., ОК.01. - ОК.06., ОК.09.

1.4. Комплект экзаменационных материалов

В состав комплекта входит задание для экзаменуемого, пакет экзаменатора и оценочная ведомость.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

1. Определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Составить корректировочные записи и произвести закрытие счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», счета 99 «Прибыли и убытки».
2. Распределять прибыль или списание убытка на счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
3. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации в регистрах бухгалтерского учета: журналах – ордерах, Главной книге, оборотно-сальдовой ведомости в соответствии с заданными условиями.
4. Заполнить форму бухгалтерской отчетности ф.1 «Бухгалтерский баланс» в установленные законодательством сроки на основании оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период в соответствии с заданными условиями в программе «1С Бухгалтерия 8».
5. Составить форму бухгалтерской отчетности ф.2 «Отчет о финансовых результатах» в соответствии с заданными условиями в программе «1С Бухгалтерия 8».
6. Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите

расчет показателей ликвидности за отчетный год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.

Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.

7. Составление налоговых деклараций по налогу на имущество.

8. Составление налоговых деклараций по НДФЛ.

Инструкция

- Внимательно прочитайте задание
- Заполните необходимые документы
- Подготовьтесь к устному обоснованию выполненного задания
- Время выполнения задания – 80 мин.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Условия выполнения заданий

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 5

Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен: 30 мин.

Портфолио защищается каждым обучающимся - 5 мин.

Всего на экзамен 6 академических часов.

Условия выполнения заданий

Требования охраны труда: проводится инструктаж по технике безопасности.

Оборудование: калькулятор, ручка, карандаш, линейка, «1С Бухгалтерия 8».

Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.)

- План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению. М. – Проспект, 2016.

Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)

1. Налоговый кодекс РФ
2. Трудовой кодекс РФ
3. Федеральный закон от 21 ноября 1996г. №129 – ФЗ «О бухгалтерском учете»
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н.
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. №26н.
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. №32н.
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. №3н.
10. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92н.
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. №153н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н.
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г №106н.
14. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.

15. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. № 20н, ГБ -3-04/39.

16. Справочно-правовые системы Гарант, Консультант-Плюс.

Инструкция:		
<p>1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых.</p> <p>2. Проверьте комплект раздаточных материалов.</p> <p>3. Проверьте наличие оборудования.</p> <p>Критерии оценки</p>		
Задание	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата
Задание № 1- 3	<p>ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
Задание № 4-5	<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ДПК.5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам

	<p>её технической документации.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8»
Задание № 6	<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p> <p>ДПК.5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом

	<p>деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>положении организации, ее платежеспособности и доходности. - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8»</p>
<p>Задание № 7-8</p>	<p>ПК.4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательском сроки. ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>- Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности.</p>

	<p>контекста. ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	
--	--	--

1.5. Предоставление (пассивная защита) портфолио (если предусмотрено в составе демонстрационного экзамена (квалификационного))

1.5.1. Тип портфолио смешанный

1.5.2. Структура портфолио:

2. Тетрадь для практических работ.
3. Отчеты по производственной практике
4. Характеристика от руководителей практик
5. Рефераты, презентации, выступления на учебных занятиях.
6. Сертификаты и дипломы об участии на профессионально – значимых мероприятиях
7. Конспекты нормативных документов по бухгалтерскому учету.

1.5.3. Проверяемые результаты обучения:

ПК 4.1 - ПК 4.7, ДПК.5.6., ОК.01 –ОК.06, ОК.09

1.5.4. Критерии оценки

Оценка портфолио

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	

	<ul style="list-style-type: none"> - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; 	<p>имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>			

	устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла;	организации, ее платежеспособности и доходности. - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности.	
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.			
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. Уметь: - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным	- Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности.	
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		- Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.	
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.		-Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8»	

	<p>пользователям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	---	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и</p>	

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; 	

культурного контекста.	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; - грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности. 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 	<ul style="list-style-type: none"> - Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 	

	профессиональные темы.	профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	------------------------	--	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**Практические задания по
МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности
№1**

Практические работы по теме «**Этапы подготовки отчетности**» (письменные).

Время на выполнение: 8 часов

Проверяемые компетенции, умения, знания: ОК. 01-ОК .06, ОК.09, ПК.4.1.

Текст задания: Уточнение оценки статей отчетности на дату ее составления. Исправление ошибок, выявленных при составлении отчетности. Формирование и отражение финансовых результатов деятельности экономического субъекта. (сквозная задача).

Отразить нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации на 1 января 202_ г.

Инструкция Последовательность выполнения задания	
1.1.	Произвести сверку сальдо на 1.12. журналов ордеров с Главной книгой
1.2.	Отразить в журналах ордерах хозяйственные операции за декабрь
1.3.	Подсчитать обороты за декабрь и вывести сальдо на 1 января
1.4.	Отразить в Главной книге хозяйственные операции за декабрь
1.5.	Подсчитать дебетовые и кредитовые обороты в регистрах бухгалтерского учета, вывести конечное сальдо по состоянию на 1.01. следующего года
1.6.	Заполнить Главную книгу (подсчитать дебетовые и кредитовые обороты и вывести сальдо)
1.5.	Провести сверку данных Главной книги с регистрами бухгалтерского учета
1.6.	Составить оборотно – сальдовой ведомости по синтетическим счетам
1.7.	Подсчитать и обеспечить контроль полученных итогов
Итоговый документ по заданию: Оформленная Главная книга, составленная оборотно – сальдовая ведомость по синтетическим счетам.	

№2

Практические работы по теме «**Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности**».

Время на выполнение: 26 часов

Проверяемые компетенции, умения, знания: ОК. 01-ОК .06, ОК.09, ПК 4.2.

Текст задания: Обобщение информации учетных регистров. Порядок формирования статей бухгалтерского баланса. Порядок формирования отчета о финансовых результатах. Составление отчета об изменениях капитала. Расчет чистых активов. Составление отчета о движении денежных средств. Составление форм отчетности субъектов малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса при ликвидации организации. (сквозная задача).

№3

Практические работы по теме «**Консолидированная финансовая отчетность**» (письменные).

Время на выполнение: 4 часа

Проверяемые компетенции, умения, знания: ОК. 01-ОК .06, ОК.09, ПК 4.2.

Текст задания: Составление консолидированного отчета о финансовом положении. (сквозная задача).

№4

Практические работы по теме «Использование бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей управления и внутреннего контроля организации» (письменные).

Время на выполнение: 2 часа

Проверяемые компетенции, умения, знания: ОК. 01-ОК .06, ОК.09, ПК 4.2, ПК.4.3.

Текст задания: Планирование контрольных мероприятий по ведению учета, составлению отчетности и соблюдению законодательства в организации. (сквозная задача).

Время на подготовку и выполнение одного практического занятия:

подготовка 15 мин.;

выполнение 0 часов 2610 мин.;

оформление и сдача 15 мин.;

всего: 44 часа 0 мин.

Критерии оценивания:

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные 	

	<p>результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; 	<p>законодательством сроки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательском сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 	
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа показателей деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной 	

<p>ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; 	<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	
<p>ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	

	<p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	---	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и</p>	

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; 	

культурного контекста.	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; - грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности. 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои 	<ul style="list-style-type: none"> - Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие 	

	действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	---	--	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**Практические задания по
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности**

Задание 1. Определите коэффициент оборачиваемости и длительность оборота, динамику показателей. Сформулируйте вывод.

Показатель	2021	2022
Выручка, тыс. руб.	53162	47792
Среднегодовые остатки оборотных активов, тыс. руб.	2252	2476

Задание 2. Используя способ абсолютных разниц, выявите влияние изменения суммы материальных затрат и материалоотдачи на объем продукции.

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
Сумма материальных затрат, тыс.руб.	12450	12446
Материалоотдача	1,6	1,5

Задание 3. Определите показатели эффективности использования материальных ресурсов. Оцените динамику показателей.

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
Выпуск продукции, тыс.руб.	21446	21264
Сумма материальных затрат, тыс.руб.	12450	12446

Задание 4. Определите, какое влияние на выпуск продукции оказывает изменение среднегодовой стоимости основных производственных фондов и фондоотдачи. Используйте прием цепных подстановок или абсолютных разниц.

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс.руб.	3200	3165
Фондоотдача, руб.	6,7	6,6

Задание 5. Оцените эффективность использования основных производственных фондов предприятия за анализируемый период.

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
Выпуск продукции, тыс.руб.	21346	21264
Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс.руб.	3201	3101

Задание 6. Определить и проанализировать показатели, характеризующие движение и состояние основных фондов.

Показатели	На начало года	На конец года
1. Первоначальная стоимость основных фондов,	10691	?

<i>тыс.руб.</i>		
2. Износ основных фондов, тыс.руб.	3510	3490
3. Ввод в действие основных фондов, тыс.руб.	-	125
4. Выбыло основных фондов, тыс.руб.	-	213

Задание 7. Определить:

1. прибыль от реализации;
2. рентабельность продаж;
3. рентабельность продукции
4. динамику показателей.

Сформулировать вывод

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год
1. Выручка от реализации продукции, тыс.руб.	1674	1699
2. Себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.	1488	1486

Задание 8. Определить:

1. уровень затрат на 1 рубль выручки;
2. прибыль на 1 рубль выручки;
3. динамику показателей.

Сформулируйте вывод

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год
1. Выручка от реализации продукции, тыс.руб.	1674	1699
2. Себестоимость реализованной продукции, тыс.руб.	1488	1486

Задание 9. Рассчитайте влияние факторов на изменение фонда рабочего времени способом цепных подстановок или абсолютных разниц

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год
Среднесписочная численность рабочих (ЧР)	165	171
Отработано за год одним рабочим дней (Д)	238	236
Средняя продолжительность рабочего дня (П)	7,8	8
Фонд рабочего времени		

Задание 10. Определить структуру себестоимости товарной продукции. Проанализировать изменение себестоимости по сумме и по статьям затрат.

Статьи затрат	Предыдущий год	Отчетный год
1. Материальные затраты	684	691
2. Затраты на оплату труда	341	345
3. Отчисления на социальные нужды	92	92
4. Амортизация	31	32
5. Прочие затраты	14	13

Задание 11. Проанализировать использование рабочего времени по данным предприятия, используя прием абсолютных разниц

Показатели	Предыдущий год	Отчетный год
1. Среднегодовая численность рабочих, чел.	141	139
2. Среднее количество дней, отработанных одним рабочим за год	246	252
3. Средняя продолжительность рабочего дня, час.	7,7	7,8

11	Доходы будущих периодов (потенциальный капитал)								
12	Оценочные обязательства								
13	Итого собственный капитал (стр. 10 + стр. 11 + стр. 12)								

Задача 16. Сформируйте модифицированный бухгалтерский баланс организации. Для проведения анализа ликвидности модифицированного бухгалтерского баланса распределите активы по степени ликвидности и обязательства по срочности погашения. Результаты оформите в таблицу.

Таблица

Распределение активов по степени ликвидности и обязательств по срочности погашения в 2023 г.

№ п/п	Актив	Группа	Сумма, тыс. руб.	Пассив	Группа	Сумма, тыс. руб.
1	Наиболее ликвидные активы	A1		Наиболее срочные обязательства	П1	
2	Быстрореализуемые активы	A2		Краткосрочные пассивы	П2	
3	Медленно реализуемые активы	A3		Долгосрочные пассивы	П3	
4	Труднореализуемые активы	A4		Постоянные пассивы или собственный капитал	П4	

Задача 17. Рассчитайте показатели ликвидности для каждого периода, включенного в отчетность. Результаты оформите в таблицу.

Таблица 2.3

Показатели ликвидности организации

Показатель	2021	2022	2023	Изменения в %	
	г.	г.	г.	2022 г. к 2021 г.	2023 г. к 2022г.
Собственный оборотный капитал					
Коэффициент ликвидности (покрытия)					
Промежуточный коэффициент покрытия					
Коэффициент абсолютной ликвидности (срочности)					
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами					

Задача 18. Проведите факторный анализ методом цепных подстановок или методом арифметических разниц. Данные оформите в таблицу.

Таблица

Оценка влияния факторов на ликвидность организации

Показатель	Условное обозначение фактора	2021 г.	2022 г.	2023 г.

Задача 19. На основании Отчета о финансовых результатах и пояснений к отчетности проведите оценку динамики и структуры прибыли организации. Результаты оформите в таблицу.

Таблица

Динамика и структура прибыли

Показатель	2021 г.		2022 г.		2023 г.		Изменения	
	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	2022 г. к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.
Прибыль организации, всего								
в т. ч.								
Прибыль от реализации продукции, работ, услуг								
Прибыль от реализации внеоборотных активов								
Прибыль от прочих видов деятельности								

Задача 20. Сформируйте агрегированный отчет о финансовых результатах организации. На основании агрегированного отчета определите:

- коэффициент рентабельности активов;
- коэффициент рентабельности текущих активов;
- коэффициент рентабельности собственного капитала;
- коэффициент рентабельности реализованной продукции.

Расчеты оформите в таблицу.

Таблица

Показатели рентабельности организации

Показатель	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Изменения в %	
				2022 г. к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.
Коэффициент рентабельности активов					
Коэффициент рентабельности текущих активов					
Коэффициент рентабельности собственного капитала					
Коэффициент рентабельности реализованной продукции					

Задача 21. Определите влияющие факторы на коэффициент рентабельности оборотных активов, анализ влияния факторов проведите способом абсолютных разниц. Выделите два основных фактора, влияющих на коэффициент рентабельности рентабельность продаж и коэффициент оборачиваемости оборотных активов. Результаты расчетов оформите в таблицу.

Таблица

Факторный анализ коэффициента рентабельности

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Абсолютные отклонения
Выручка от продаж, тыс. руб.			
Величина оборотных активов, тыс. руб.			

Чистая прибыль, тыс. руб.			
Коэффициент оборачиваемости оборотных активов			
Рентабельность продаж, %			
Рентабельность оборотных активов, %			
Изменение рентабельности оборотных активов за счет:	х	х	
рентабельности продаж (оборота)	х	х	
оборачиваемости оборотных активов	х	х	

Задача 22. Проведите анализ движения капитала на основании отчета об изменении капитала. При анализе собственного капитала следует обратить внимание на темпы его роста, а также на соотношение коэффициентов поступления и выбытия. Если значения коэффициентов поступления превышают значения коэффициентов выбытия, то в организации идет процесс наращивания собственного капитала и наоборот.

Таблица

Расчет эффекта финансового рычага

Показатель	2021 г.	2022 г.	2023 г.	Изменения в %	
				2022 г. к 2021 г.	2023 г. к 2022 г.
1. Собственный капитал на начало года, тыс. руб.					
2. Собственный капитал на конец года, тыс. руб.					
3. Поступивший собственный капитал, тыс. руб.					
4. Использованная (выбывшая) часть собственного капитала, тыс. руб.					
5. Коэффициент поступления собственного капитала					
6. Коэффициент использования собственного капитала					
7. Темп роста собственного капитала, %					

Задача 23. Проведите факторный анализ рентабельности чистых активов на основании отчета об изменении капитала. Результаты оформите в таблицу.

Таблица

Факторный анализ рентабельности чистых активов

Показатель	Условное обозначение	Прошлый год	Отчетный год	Абсолютные отклонения
Выручка от продаж, тыс. руб.	B			
Чистая прибыль, тыс. руб.	$ПЧ$			
Величина чистых активов, тыс. руб.	$ЧА$			
Величина заемного капитала, тыс. руб.	$ЗК$			
Коэффициент соотношения заемного капитала и чистых активов	$K_{зс} = ЗК / ЧА$			
Коэффициент оборачиваемости заемного капитала	$K_{об.зк} = B / ЗК$			
Рентабельность продаж, %	$R_{np} = ПЧ / B$			
Рентабельность чистых активов, %	$R_{ча} = ПЧ / ЧА$			

Влияние факторов на изменение рентабельности чистых активов за счет:				
рентабельности продаж	$\Delta R_{ча} (R_{np})$			
оборачиваемости заемного капитала	$\Delta R_{ча} (K_{об.зк})$			
коэффициента соотношения заемного капитала и чистых активов (структуры капитала)	$\Delta R_{ча} (K_{зс})$			

Задача 24. На основании отчета о движении денежных средств, рассчитайте приведенные коэффициенты. Результаты анализа оформите в таблицу.

Таблица

Коэффициенты эффективности использования денежных средств организации

Показатель	2022 г.	2023 г.	Изменения	
			Абс.	%
Коэффициент эффективности использования денежных средств (R) (%)				
Уровень достаточности поступления денежных средств ($УДП$)				
Коэффициент достаточности чистого денежного потока ($K_{дчд}$)				
Коэффициент оборачиваемости денежных средств ($K_{ОДС}$)				
Коэффициент закрепления денежных средств ($K_{Зос}$)				
Длительность одного оборота денежных средств (T)				
Коэффициент платежеспособности ($KП$)				
Коэффициент обеспеченности текущих пассивов денежными потоками ($K_{обес}$)				

Задача 25. Проведите факторный анализ рентабельности денежного потока организации методом цепных подстановок. Результаты анализа оформите в таблицу.

Таблица

Факторный анализ рентабельности денежного потока

Показатель	Прошлый год	Отчетный год	Абсолютные отклонения	Влияние факторов
Выручка, тыс. руб.				х
Затраты, в том числе:				х
Материальные затраты, тыс. руб.				х
Затраты на оплату труда персонала с начислениями, тыс. руб.				х
Сумма начисленной амортизации, тыс. руб.				х
Прибыль, тыс. руб.				х
Средняя величина активов (капитала), тыс. руб.				х
Средняя величина остатков денежных средств, тыс. руб.				х
Положительный денежный поток, тыс. руб.				х
Зарплатоемкость				
Материалоемкость				

Амортизациоёмкость				
Оборачиваемость капитала (активов)				
Доля среднего остатка денежных средств в общей сумме положительного денежного потока, %				
Доля среднего остатка денежных средств в общей сумме капитала (активов), %				
Коэффициент рентабельности положительного валового денежного потока				

Критерии оценивания:

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; 	

	<p>финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленных законодательском сроки.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 	
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. 	

<p>ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>прибыль;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	
<p>ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	

	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	--	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения</p>	

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и 	

<p>особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Уметь: - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе</p>	<p>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые</p>	

	и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	--	---	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

**Практические задания по
МДК 04.03. Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности**

Задание 1. Методика выполнения задания

1. В папку с названием вашей группы скопировать архив пустой информационной базы типовой конфигурации «Бухгалтерский учет», расположенный на сетевом диске, в вашу папку и назвать ее по примеру «номер группы + фамилия».

2. Запустить программу «1С: Предприятие» из главного меню – Пуск Программы «1С: Предприятие 8».

3. В открывшемся окне «Запуск 1С: Предприятия» с помощью кнопки «Добавить» добавляем информационную базу в список. В последующих окнах указываем название базы и путь к папке, где она хранится.

4. Запустить программу в режиме «Конфигуратор» на вкладке «Администрирование» выбрать пункт «Загрузить информационную базу» и указать путь к своей папке, где находится файл для загрузки информационной базы.

5. Запустить программу «1С: Предприятие» из главного меню и в списке баз выбрать свою базу для работы.

Задание 2. Методика выполнения задания

Вызвать из главного меню пункт «Предприятие→Настройка параметров учета», либо пункт «Операции→Константы». Встроенная справка программы (здесь и в дальнейшем она открывается по нажатию клавиши F1) дает подробную информацию о настройке параметров учета. Заполнить в соответствии с данными табл. 1.

Таблица 1 – Данные для настройки параметров учета

п/п	Наименование закладки	Вводимые данные
1	Виды деятельности	Организация занимается производством
2	Системы налогообложения	Все системы налогообложения
3	Запасы	Поставить флажок в складском учете «ведется по количеству и по сумме», остальные параметры оставить по умолчанию
4	Производство	Выбрать в типе плановых цен «основная плановая цена»
5	Расчеты с контрагентами	Оставить по умолчанию
6	Денежные средства	Установить флажок «по статьям движения денежных средств»
7	Расчеты с персоналом	Учет ведется по каждому работнику и в этой программе
8	Налог на прибыль	Оставить по умолчанию

Задание 3. Ввести сведения об организации, для которой ведется бухгалтерский учет в программе. Настроить параметры ведения бухгалтерского и налогового учета.

Методика выполнения задания

1. Вызвать из главного меню пункт «Предприятие→Организации» и заполнить сведения об ООО «Ваше предприятие» в соответствии с табл. 2. В табл. 3 приведены сведения об основном банковском счете организации.

Таблица 2 - Сведения об организации ООО «Ваше предприятие»

Название реквизита	Значение реквизита
Наименование	ООО «Ваше предприятие»
Юр./физ. лицо	Юр. лицо
Префикс	СТР
Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Ваше предприятие»
Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление налогов	Общество с ограниченной ответственностью «Ваше предприятие»
Основной банковский счет	Основной расчетный счет (данные в табл. 3)
Закладка «Основные»	
Реквизиты	
ИНН	3664000405
КПП	366505523
ОГРН	1063667218840
Дата государственной регистрации	Текущая дата
ИФНС	
Код ИФНС	3665
Наименование ИФНС	ИФНС России по Нерюнгринскому району г. Нерюнгри
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	
Дата выдачи	Текущая дата
Серия и №	77 №1012341234
Налоговый орган, выдавший свидетельство	
Код	3665
Наименование	ИФНС России по Нерюнгринскому району г. Нерюнгри
ОКАТО	45290554100
Закладка «Адреса и телефоны»	
Юридический адрес и почтовый адрес	Ваш адрес
Телефон/факс	Ваш телефон
Закладка «Коды»	
ОКПО	01316740
ОКОНХ	61000
ОКОПФ (наименование)	Общество с ограниченной ответственностью
ОКФС (наименование)	Частная
ОКВЭД (наименование)	Производство
Закладка «Фонды»	
Регистрационный номер в ПФР	087-105-071284
Код территориального органа ПФР	-
Регистрационный номер в ФСС	770810116

Таблица 3 - Сведения об основном банковском счете организации ООО «Ваше предприятие»

Название реквизита	Значение реквизита
Справочник «Банковские счета»	

Наименование	Основной расчетный счет
Банк	ОАО «Петр I»
№ счета	10332112300000000112
Вид	Расчетный
Дата открытия	Текущая дата
Дата закрытия	-
Валюта счета	р.
Для непрямых расчетов	
Банк	-
Текст для подстановки в платежные документы для особых условий платежа	
Корреспондент	Общество с ограниченной ответственностью «Ваше предприятие»
Назначение	-
Дополнительно	
Указывать в дате документа месяц прописью	Да
Указывать сумму без копеек, если она в целых рублях	Нет
Всегда указывать КПП в платежных документах	Да
Справочник «Банки»	
Группа	Банки города Нерюнгри
Наименование	ОАО «Петр I»
Корр. счет	30101810900000000123
БИК	044424103
Город	г. Нерюнгри
Адрес	678960, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д.21
Телефоны	7-71-86

Задание 4: Заполнение основных справочников программы.

Вызвать из главного меню пункт «Предприятие→Учетная политика» и заполнить данные, приведенные в табл. 4.

Таблица 4 – Информация об учетной политике организации

Название реквизита	Значение реквизита
Учетная политика организации	
Период	01.01.202...
Организация	ООО «Ваше предприятие»
Параметры учетной политики	
Общие сведения	Применяется общая система налогообложения, организация занимается производством
ОС и НМА	Метод начисления амортизации на основные средства и нематериальные активы – линейный.
Запасы	Оценка стоимости МПЗ при выбытии осуществляется по средней
НДС	Значения вкладки оставить по умолчанию
НДФЛ	Стандартные вычеты применяются нарастающим итогом в течение налогового периода
Страховые взносы	Виды применяемых страховых взносов: организации, применяющие ОСН, кроме сельскохозяйственных производителей

Применяется ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль»	Да
Учетная политика (по персоналу)	
Организация	ООО «Ваше предприятие»
Параметры учетной политики	
Поддержка внутреннего совместительства	Да
При начислении НДФЛ принимать исчисленный налог к учету как удержанный	Да

Задание 5: Оформление штата работников.

Заполнить справочник «Физические лица»

Методика выполнения задания

Структура справочника представлена на рис. 1.



Рисунок 1 – Иерархическая структура справочника «Физические лица»

В группу АУП заносятся следующие сотрудники:

1. Директор – Резников Иван Дмитриевич (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2000, номер 456198, выдан Центральным РОВД, дата выдачи - 01.06.00, код подразделения 032-17, ИНН 366658156874, страховой номер в ПФР 059-148-179 25, дата рождения 15.02.1959 г., место рождения – г. Воронеж, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Ленина, д. 12, кв. 4, 678960, домашний телефон 4-63-52). Месячный оклад 45000 р., подразделение АУП. Количество детей – 1, вычет на одного ребенка – 1000 р.

2. Главный бухгалтер – Колосова Лидия Васильевна (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2001, номер 342199, выдан Советским РОВД, дата выдачи - 01.09.01, код подразделения 045-58, ИНН 366566895148, страховой номер в ПФР 058-749-168 09, дата рождения 03.01.1958 г., место рождения – г. Якутск, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Дружбы Народов, д. 22, кв. 10, 678960, домашний телефон 4-36-87). Месячный оклад 30 000 р., подразделение АУП. Количество детей – 2, вычет на одного ребенка – 1000 р.

3. Бухгалтер – Короткова Галина Ивановна (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2001, номер 145625, выдан Советским РОВД, дата выдачи - 12.05.01, код подразделения 045-58, ИНН 366965257456, страховой номер в ПФР 065-123-145 29, дата рождения 07.01.1965 г., место рождения – г. Мирный, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Ленина, д. 35, кв. 14, 678960, домашний телефон 4-84-85). Месячный оклад 25 000 р., подразделение АУП. Количество детей – 2, вычет на одного ребенка – 1000 р.

4. Кассир – Солнцева Татьяна Федоровна (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2002, номер 456789, выдан Центральным РОВД, дата выдачи - 16.09.02, код подразделения – 032-17, ИНН 366896254156, страховой номер в ПФР - 079-123-654 98, дата рождения 14.03.1979 г., место рождения - г. Нерюнгри, проживает по адресу:

Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри ул. Карла Маркса, д. 25, кв. 2, 678960, домашний телефон 4-85-74). Месячный оклад 20 000 р., подразделение АУП. Детей нет.

5. Завхоз – Кондратьев Иван Сергеевич (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2003, номер 123648, выдан Центральным РОВД, дата выдачи - 15.06.03, код подразделения – 032-17, ИНН 366451023756, страховой номер в ПФР - 057-365-457 12, дата рождения 04.02.1957 г., место рождения – г. Ярославль, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Мира, д. 32, кв. 4, 678960, домашний телефон 4-12-56). Месячный оклад 24 000 р., подразделение АУП. Количество детей – 2, вычет на одного ребенка – 1000 р.

В группу цех №1 заносятся следующие сотрудники:

1. Мастер цеха – Здорина Надежда Ивановна (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2001, номер 423651, выдан Центральным РОВД, дата выдачи - 12.03.01, код подразделения – 032-17, ИНН 366987562123, страховой номер в ПФР - 068-178-236 54, дата рождения 05.01.1968 г., место рождения – г. Новосибирск, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Ленина, д. 14, кв. 41, 678960, домашний телефон 4-98-74). Месячный оклад 15 500 р. Количество детей – 2, вычет на одного ребенка – 1000 р.

2. Рабочий цеха – Мирный Петр Васильевич (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2002, номер 526987, выдан Центральным РОВД, дата выдачи – 25.02.02, код подразделения – 032-17, ИНН 366542653125, страховой номер в ПФР – 045-789-635 56, дата рождения 06.11.1970 г., место рождения – г. Воронеж, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 2, кв. 42, домашний телефон 4-87-41). Месячный оклад 13 500 р. Количество детей – 0.

В группу цех №2 заносятся следующие сотрудники:

1. Мастер цеха – Понамарёва Мария Семеновна (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2003, номер 589632, выдан – Советским РОВД, дата выдачи – 15.06.03, код подразделения – 045-58, ИНН 366524558668, страховой номер в ПФР – 035-564-963 54, дата рождения 25.04.1980 г., место рождения – г. Нерюнгри, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Южно-якутская, д.63, кв. 103, домашний телефон 4-85-87). Месячный оклад 20 500 р. Количество детей – 0.

2. Рабочий цеха – Лукашин Илья Васильевич (паспорт гражданина Российской Федерации, серия 2000, номер 789235, выдан Центральным РОВД, дата выдачи - 31.01.00, код подразделения – 032-17, ИНН 366526587142, страховой номер в ПФР - 063-256-478 32, дата рождения 12.11.1963 г., место рождения – г. Мирный, проживает по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 23, кв. 6, 678960, домашний телефон 4-54-12). Месячный оклад 18 500 р. Количество детей – 0.

Задание 6. Ввести первоначальные остатки по бухгалтерским счетам

Методика выполнения задания

1. Первоначальные остатки вводятся 31.12.202... г. (табл.).

Таблица - Ввод начальных остатков по счетам

№ п/п	Дебет	Кредит	Содержание	Кол-во	Сумма
			Счет 01 «Основные средства»		
	01.01	000	Здание администрации (Инв. №00017)		1 500 000
	01.01	000	Здание производственного цеха (Инв. №00008)		2 000 000
	01.01	000	Склад (Инв. №00010)		700 000
	01.01	000	Компьютеры (Инв. №00036)		20 000
	01.01	000	Принтер (Инв. №00020)		15 000
	01.01	000	Автомобиль (Инв. №00029)		200 000
	ИТОГО				4 435 000

		Счет 02 «Амортизация основных средств»			
	000	02.1	Здание администрации		368 750
	000	02.1	Здание производственного цеха		491666,50
	000	02.1	Склад		103 541
	000	02.1	Компьютеры		2 391
	000	02.1	Принтер		1 793,50
	000	02.1	Автомобиль		29 913
	ИТОГО				998 055
		Счет 10 «Материалы»			
	10	000	Цемент	10 000	36 000000
	10	000	Песок	5 000	2 050 000
	10	000	Щебень	7 000	9 450 000
	10	000	Бензин А-76	1000	24 000
	10	000	Д/топливо	200	5 400
	10	000	Халат х/б	50	5 000
	10	000	Рукавицы	100	2 000
	ИТОГО				47 536400
		Счет 43 «Готовая продукция»			
	43	000	Бетон М-250 с добавкой	3,2	6 560
	43	000	Бетон М-150 с добавкой	1,6	2 880
	43	000	Бетон М-200 с добавкой	54,8	105 216
	43	000	Бетон М-350 с добавкой	86,4	201 312
	43	000	Бетон товарный М-100	361,6	524 320
	43	000	Бетон товарный М-150	175,6	266 912
	43	000	Бетон товарный М-200	2750,9	4 318 913
	43	000	Бетон товарный М-250	266	438 900
	43	000	Бетон товарный М-300	368,2	629 622
	43	000	Бетон товарный М-350	449,4	831 390
	43	000	Пескобетон М-100	105,6	129 888
	43	000	Пескобетон М-150	6	8 460
	43	000	Пескобетон М-200	148,4	222 600
	43	000	Пескобетон М-200 с добавкой	50,8	103 632
	43	000	Раствор известковый	430,5	370 230
	43	000	Раствор М-100 с добавкой	130,5	193 140
	43	000	Раствор М-150с добавкой	16,2	26 892
	43	000	Раствор М-50 с добавкой	2,4	2 688
	43	000	Раствор М-75 с добавкой	0,6	750
	43	000	Раствор сложный М-100	8,4	9 156
	43	000	Раствор сложный М-25	89,4	77 778
	43	000	Раствор сложный М-25 с добавкой	1,8	1 638
	43	000	Раствор сложный М-50	1,2	1 068
	43	000	Раствор цементный М-100	733,2	799 188
	43	000	Раствор цементный М-150	79,8	96 558
	43	000	Раствор цементный М-50	9,6	8 544
	43	000	Раствор цементный М-75	184,5	182655
	ИТОГО				9 560 890
		Счет 50 «Касса»			
	50.1	000	Поступление от покупателей		5 000
	ИТОГО				5 000
		Счет 51 «Расчетный счет»			

	51	000	Поступление от покупателей		1 000 000
	ИТОГО				1 000 000
	Счет 60 «Расчеты с поставщиками»				
	60	000	ООО «Карьер»		30 000
	000	60	ООО «Цемент»		10 000
	ИТОГО				40 000
	Счет 62 «Расчеты с покупателями»				
	000	62	ИП Смирнов		40 000
	62	000	ООО «Удача»		15 000
	ИТОГО				55 000
	Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам»				
	000	68.02	Задолженность по налогу на добавленную стоимость		30 000
	ИТОГО				30 000
	Счет 80 «Уставной капитал»				
	000	80	НПО «Эксперимент»		61504 235
	ИТОГО				61504 235

2. Открыть из пункта меню «Предприятие» → Ввод начальных остатков». Нажать F1 и ознакомиться со сведениями о вводе начальных остатков. После этого указать дату ввода и внести данные.

3. Проверить правильность ввода первоначальных остатков по счетам бухгалтерского учета: открыть из пункта меню «Отчеты» → «Оборотно-сальдовая ведомость по счёту», в окне задания параметров «Оборотно-сальдовой ведомости по счёту» задать период формирования и указать вспомогательный счёт 000 и нажать кнопку «Сформировать». Если остатки введены, верно, дебетовый и кредитовый оборот в отчёте будет одинаковым.

Задание 7. Оформить в программе операции по кассе.

Операции по кассе представлены в таблице. Задание выполнить с использованием документов раздела главного меню программы «Касса».

Таблица – Перечень операций по кассе

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, р.
1.		Внесены в кассу организации вклады в уставный капитал: Иванов А.В. – 10000 р. Петров И.Б. – 5000 р. Сидоров А.Г. – 4000 р.	19000,00
2.		Из кассы организации внесены деньги на расчетный счет	10000,00
3.		Выдано из кассы Петренко И.С. в подотчет на хозрасходы	4000,00
4.		Получено в кассу от ООО «Инстар» за товар по наклад.	3000, 00
5.		Петренко И.С. предоставил авансовый отчет и вернул в кассу неиспользованные подотчетные суммы	2000,00
6.		В кассу с основного расчетного счёта предприятия ООО «Ваше предприятие» поступили денежные средства	6000,00
7.		Из кассы января были выданы денежные средства в подотчет директору ООО «Ваше предприятие» на командировочные расходы	4000,00
8.		Директором ООО «Ваше предприятие» предоставлен авансовый отчет, где указаны следующие расходы: - расходы на проезд – два железнодорожных билета № 005571 и №008978 по 750 р., две квитанции на постель	

		№231 и №675 по 40 р. (Дт26 – Кт71); - расходы на жилье – счет гостиницы №0245 по 800 р. в сутки, два дня (Дт 26 – Кт71); - командировочные расходы – 700 р. (командировочное удостоверение №1 на 4 дня) (Дт26 – Кт71).	
9.		Оформить расходный кассовый ордер на сумму перерасхода директором денежных средств	

Задание 8. Выпишите и проведите приходные кассовые ордера на внесение наличных денежных средств от остальных учредителей согласно следующей информации:

18.01.20__ г. в счет вклада в уставный капитал в кассу ЗАО «Интерьер» от учредителей получены следующие суммы:

Учредитель	Сумма (руб.)	Кассовый документ
Дмитриев Е.Д.	250 000.00	ПКО №1
Шестаков В.А.	225 000.00	ПКО №2
Перегудов Е.Л.	140 000.00	ПКО №3
ИТОГО	615 000.00	

Сохраните копии печатных документов.

Задание 9. Сформируйте отчет кассира за 18.01.20__ г. и сохраните копию отчета в своем портфолио.

Задание 10. Выпишите расходный кассовый ордер №1 от 18.01.20__ г. на выдачу наличных денежных средств из кассы организации в сумме 615 000.00 руб. для сдачи их в банк для зачисления на расчетный счет. Документ «Расходный кассовый ордер» №1 провести. Сформируйте печатную форму расходного кассового ордера и сохраните ее.

Задание 11. Отразить в программе «1С: Бухгалтерия 8» операции на расчетном счете в банке

Методика выполнения задания

Операции представлены в таблице 1. Данные для перечисления налога представлены в табл.2. Задание выполнить с использованием документов раздела главного меню «Банк→Банковские выписки».

Таблица 1 – Операции по расчетному счету

№ п/п	Дата операции	Содержание операции	Сумма, р.	Бухгалтерские проводки
		Оплата Счета № 46 от г., выставленного поставщиком ООО «Цемент»	10 000	Дт 60 – Кт 51
		Возвратить покупателю ИП Смирнову денежные средства, перечисленные нам в качестве аванса	40 000	Дт 62 – Кт 51
		Погасить задолженность по налогу на добавленную стоимость (табл.2)	30 000	Дт 68 – Кт 51
		Осуществлена покупателем ООО «Удача» оплата задолженности за поставленный товар	15 000	Дт 51 – Кт 62
		Отразить поступление денежных средств инкассация	2 500	Дт 51 – Кт 57

Таблица 2 – Реквизиты для перечисления налога

Наименование реквизита	Значение реквизита
Справочник «Контрагенты»→«Бюджетные организации»	
Наименование	УФК МФ РФ по Нерюнгринскому району
Закладка «Общие»	
Юр./физ. лицо	Юр. Лицо
Группа контрагентов	Бюджетные организации
Полное наименование	УФК МФ РФ по Нерюнгринскому району
ИНН	3665047950
КПП	366501001
Код по ОКПО	-
Входит в холдинг	Нет
Закладка «Контакты»	
Адреса и телефоны	-
Контактные лица	-
Закладка «Счета и договора»	
Банковские счета	Расчетный счет: 40101810500000010004 в ГРКЦ ГУ Банка России по Нерюнгринскому району БИК: 042007001; Код ОКАТО: 20401000000 КБК: 18210301000011000110
Договоры контрагентов	Основной договор прочее

Задание №12. Отообразить в программе «1С: Бухгалтерия 8» учёт операций с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.

Операции по расчёту с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками представлены в табл. 1.

Таблица 1 – Перечень операции по расчёту с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками

№ п/п	Дата	Содержание операции	Сумма, р.
1		Оказаны услуги по настройке программного обеспечения 1 час * 380 рублей НДС не облагается	380-00
2		Получена оплата от ООО «Эталон» за услуги по настройке программного обеспечения	380-00
3		Получена предоплата за ремонтные работы от ООО «Неон»	40000-00
4		Выполнены ремонтные работы (один этап)	80000-00
5		ООО «Неон» частично оплатил за ремонтные работы	2000-00
6		Оприходованы услуги связи ОАО Воронежсвязьинформ»	10000-00
7		Получены транспортные услуги от ООО «Грузовозофф»	5000-00
8		Оплачены за транспортные услуги ООО «Грузовозофф»	5000-00

1). Произвести реализацию продукции.

1. Со Склада готовой продукции отпустили готовую продукцию покупателю ИП Смирнову В.А. в ассортименте:

- 3,8 м³ бетона М-200 с добавкой по цене 2 870 р. за 1 м³ на сумму – 10 906 р., в том числе НДС 20% - 1 817 р. 67 коп.;

- 6,5 м³ бетона товарного М-150 по цене 2 280 р. за 1 м³ на сумму – 14 820 р., в том числе НДС 20% - 2 470 р. 00 коп.;

- 3 м³ пескобетона М-150 по цене 2 100 р. за 1 м³ на сумму 6 300 р., в том числе НДС 20% - 1050 р. 00 коп.

Всего к оплате 32 026 р. К товарной накладной были приложены следующие документы счет-фактура выданный, а также был выставлен счет на оплату на сумму 32 026 р. (Дт62 – Кт90; Дт90 - Кт68)

2). Со Склада готовой продукции отпустили готовую продукцию покупателю ООО «Удача»:

- 6 м³ раствора известкового по цене 1 300 р. за 1 м³ на сумму 7 800 р., в том числе НДС 20% - 1 300 р. 00 коп.;

- 32 м³ раствора М-75 с добавкой по цене 1 900 р. за 1 м³ на сумму 60 800 р., в том числе НДС 20% - 10133 р. 33 коп.

Всего к оплате 68 600 р. К товарной накладной были приложены следующие документы счет-фактура выданный, а также был выставлен счет на оплату на сумму 68 600 р. (Дт62 – Кт90; Дт90 - Кт68)

Задание 13. Оформите факт выдачи денежных средств в подотчёт водителю-экспедитору Крохину Д.Ю. по расходному кассовому ордеру №2 от 12.02.20__г. в сумме 3000 руб. на приобретение МПЗ в мелкооптовом магазине ГУП «Маяк».

1) С помощью документа «Расходный кассовый ордер» подготовьте расходный кассовый ордер № 2 от 12.02.20__г. на сумму 3000 руб. Вид операции «Выдача подотчетному лицу».

2) Получите печатную форму документа и сохраните ее.

3) Просмотрите бухгалтерские проводки, отражающие факт регистрации данной хозяйственной операции в информационной базе.

4) Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость по счету 71.01.

Данные для контроля: 3000.00- дебетовое сальдо на счете 71.01 на конец 12.02.20__г.

Задание 14. Зарегистрируйте в информационной базе авансовый отчет №1 от 15.02.20__г.

Задание 15. Отрадите в учете оприходование материалов от поставщика НПО «Боровик». Зарегистрируйте счет-фактуру поставщика материалов, оплатите счет поставщика.

Ход работы.

13.02.20__г. на склад материалов ЗАО «Интерьер» от поставщика НПО «Боровик» в соответствии с договором № ПМ-Б 16/4 от 28.01.20__г. поступила партия материалов в сопровождении товарно-транспортной накладной, счета-фактуры № 534 от 13.02.20__г. и счета № 61 от 05.02.20__г.

Счет №31 от 05.02.20__г.

Наименование	Ед	К	Ц	Сум
Плита ДСП 1.2x1.2	шт	1	12	187
Плита ДСП 1.0x0.6	шт	4	10	420
Брус осиновый	ку	1.	20	300
Шпон дубовый	м	2	72	144
Шпон ореховый	м	5	55	275
Итого				509
НДС 18%				917
Всего				601

Количественных и качественных расхождений при оприходовании материалов не выявлено.

1) Внесите в справочник «Номенклатура» в группу «Материалы» сведения о поступивших материалах.

- 2) Отрадите в учете оприходование 13.02.20__г. материалов, поступивших от НПО «Боровик». Получите печатную форму приходного ордера, сохраните копию.
- 3) Зарегистрируйте счет-фактуру поставщика материалов, сохраните печатную форму документа.
- 4) Выпишите платежное поручение №8 от 13.02.20__г. на оплату счета 31 от 05.02.20__ г. на сумму 60150.50 руб., включая НДС 9175.50, выставленного НПО «Боровик». Печатную форму платежного поручения сохраните в своем портфолио.
- 5) Осуществите списание денежных средств с расчетного счета ЗАО «Интерьер» по платежному поручению №8 от 13.02.20__г. на основании полученной банковской выписки №6.
- 6) Проверьте по данным учета состояние расчетов с поставщиком НПО «Боровик»: отсутствие сальдо на счете 60.01 (меню Отчеты/Оборотно-сальдовая ведомость по счету/ счет 60.01/отбор - по виду субконто - контрагент НПО «Боровик»). Сохраните копию оборотно-сальдовой ведомости.

Задание 16. Отрадите в учете отпуск материалов на ремонт кабинета директора.

Ход работы.

Для отражения в учете операции передачи материалов в основное производство, на общепроизводственные и общехозяйственные расходы, в программе предназначен документ Требование-накладная.

13.02.20__г. в подразделение «Администрация» на выполнение текущего ремонта кабинета директора по требованию-накладной № 1 со склада материалов переданы материалы:

№	Наименование материала	Счет затрат	Единица измерения	Количество отпущено
1	Брус осиновый	26	куб.м.	0.010
2	Плита ДСП 1.0x0.6		шт.	1.000
3	Шпон дубовый 1200мм		м	1.000
4	Шпон ореховый 1000 мм		м	1.000
5	Плита ДСП 1.2x1.2		шт.	1.000

Сформируйте печатную форму документа требование-накладная, сохраните ее. Проверьте факт отражения данной хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 17. С помощью документа «Требование-накладная» отразите в учете передачу материалов 15 и 16.02.20__г. на производство столов кухонных и столов обеденных.

Ход работы.

1) 15.02.20__г. в столярный цех на производство столов кухонных по требованию-накладной №2 со склада материалов выполните отпуск следующих материалов:

№	Наименование	Счет затрат	Ед. ин.	Кол-во затребовано	Кол-во отпущено
1	Брус осиновый	20	куб.	0.250	0.250
2	Плита ДСП	20	шт.	100.000	100.000
3	Шпон дубовый 1200	20	м	100.000	100.000
4	ЛакМЛП	20	л	25.000	25.000
5	Морилка темная спиртовая	20	л	10.000	10.000
6	Шурупы6мм	20	кг	10.000	10.000
7	Шурупы13мм	20	кг	7.000	7.000

В документе требование-накладная укажите номенклатурную группу - «Столы кухонные», статью затрат - «Материальные затраты».

2) Сформируйте печатную форму документа Требование-накладная, сохраните ее в своем портфолио.

3) Выполните контроль формирования в программе бухгалтерских проводок, подтверждающих факт совершения хозяйственной операции. Данные для контроля - 9532,35 руб. сумма операции от 15.02.20__г.

4) Выполните отпуск следующих материалов по требованию-накладной №3 от 16.02.20__г. в столярный цех на производство столов обеденных со склада материалов:

№	Наименование материала	Счет затрат	Един, изм.	Кол-во затребован	Кол-во отпущено
1	Брус осиновый	20	куб.м.	0.250	0.250
2	Плита ДСП 1.0x0.6	20	шт.	200.000	200.000
3	Шпон ореховый 1000мм	20	м	200.000	200.000
4	Лак МЛП	20	л	20.000	20.000
5	Морилка спиртовая темная	20	л	5.000	5.000
6	Шурупы6мм	20	кг	6.000	6.000
7	Шурупы13мм	20	кг	15.500	15.500

В документе требование-накладная укажите номенклатурную группу - «Столы обеденные», статью затрат - «Материальные затраты».

5) Сформируйте печатную форму документа Требование-накладная, сохраните ее в своем портфолио.

Задание 18. Выполните контроль формирования в программе бухгалтерских проводок, подтверждающих факт совершения хозяйственной операции. Данные для контроля - 14293,92 руб. сумма операции от 16.02.20__г.

Выполните отпуск следующих материалов по требованию-накладной №4 от 17.02.20__г. в столярный цех на производство столов письменных со склада материалов:

№	Наименование материала	Счет	Ед.изм.	Кол-во
1	Брус осиновый	20	куб.м.	0.750
2	Плита ДСП 1.2x1.2	20	шт.	91.000
3	Шпон ореховый1000мм	20	м	21.000
4	Лак МЛП	20	л	20.000
5	Морилка спиртовая темная	20	л	5.000
6	Шурупы6мм	20	кг	23.000
7	Шурупы13мм	20	кг	11.500

Задание 19. Выполните инвентаризацию материально- производственных запасов на складе материалов на 20.02.20__г. В ходе инвентаризации отклонений не выявлено.

Задание 20. Осуществите анализ информации о движении материально- производственных запасов.

Информацию о движении материалов на складе в стоимостном и количественном выражении можно получить с помощью стандартных отчетов Оборотно-сальдовая ведомость по счету и Анализ счета.

1) Проанализируйте информацию об остатках материала Плита ДСП 1.0x0.6 на складе материалов по состоянию на 20.02.20__г.

2) Определите, какого материала на 20.02.20__г. осталось больше всего на складе в стоимостном выражении.

3) Определите, какого материала на 20.02.20__г. осталось меньше всего на склад в натуральном выражении.

Данные для контроля:

✓ По состоянию на 20.02.20__г. на складе имеется 299 шт. материала ПлитаДСП1.0x0.6на сумму 3628.85руб.(по фактической себестоимости).

✓ Больше всего осталось материала с наименованием Шпон дубовый 1200 мм, фактическая себестоимость остатков составляет 7128.00 руб.

✓ Меньше всего осталось материала с наименованием Шурупы 6 м, на складе остался 1 кг этих материалов.

Задание 21. Отрадите операцию по оприходованию станка СДУ-11, поступившего 25.01.20__г. от двух учредителей, путем ввода двух бухгалтерских проводок.

Ход работы.

1) Создайте в справочнике Основные средства (пункт меню ОС/Основные средства) две группы «Производственные ОС» и «ОС для целей управления».

2) Внесите в справочник Основные средства сведения о станке СДУ-11.

Сведения о деревообрабатывающем станке СДУ-11	
Наименование объекта	Станок деревообрабатывающий СДУ-11
Изготовитель	Завод «Гигант»
Номер паспорта	516410
Заводской номер	104001
Дата выпуска	10.12.2013г.
ОКОФ	Машины и оборудование, не включенные в Другие
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить № 4001)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Веткин Владимир Петрович
Срок полезного использования	144 месяца
Метод начисления амортизации	Линейный метод
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	25 «Общепроизводственные расходы»

3) Внесите в справочник «Номенклатура» сведения о станке СДУ-11.

4) Отрадите операцию по оприходованию станка СДУ-11 на основании следующей информации:

25.01.20__г. учредители Перегудов Е.Д. и Шестаков В.А. в счет вклада в уставный капитал ЗАО «Интерьер» передали имущество–

«Станок деревообрабатывающий СДУ-11». Стоимость станка, согласно учредительному договору, составляет 60 000 руб. (на каждого учредителя приходится по 30000 руб.) Станок предназначен для эксплуатации в подразделении «Столярный цех». Передача оформлена актом приемки-передачи №1-УЧ от 25.01.20__г. Станок помещен на общий склад.

Задание 22. Отрадите в учете операцию ввода в эксплуатацию 28.01.20__г. объекта Станок СДУ-11.

Ход работы.

1) Введите в справочник «Способы отражения расходов по амортизации (погашению стоимости)» элемент для отражения расходов по амортизации объекта Станок СДУ-11 в дебет счета 25, аналитический объект– подразделение «Столярный цех».

2) Отрадите в учете операцию ввода в эксплуатацию 28.01.20__г. объекта Станок СДУ-11.

3) Сформируйте и сохраните акт о приемке-передаче объекта основных средств по форме №ОС-1.

Задание 23. Отрадите операцию по оприходованию автомобиля «Газель», поступившего 28.01.20__ г. от учредителя КБ «Топ-Инвест» и вводу его в эксплуатацию.

Ход работы.

1) Внесите в справочник Основные средства и Номенклатура сведения об автомобиле «Газель».

Сведения об автомобиле «Газель»	
Наименование объекта	Автомобиль «Газель»
Изготовитель	Завод «ГАЗ»
Номер паспорта	516420
Заводской номер	253601
Дата выпуска	15.12.2013г.
ОКОФ	Транспортные средства
Группа учета ОС	Транспортные средства
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить №4002)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Водитель-экспедитор Крохин Л.Ю.
Срок полезного использования (БУ и	80 месяцев
Метод начисления амортизации (БУ и	Линейный метод
Амортизационная группа	Четвертая
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	25 «Общепроизводственные расходы»

2) Отрадите в учете ввод автомобиля «Газель» в эксплуатацию от 29.01.20__ г.

Задание 24. 28.01.20__ г., в соответствии с договором №ДП-03 от 17.01.20__ г., с завода «Фрезер» в ЗАО «Интерьер» на общий склад в сопровождении товарно-транспортной накладной и счета-фактуры №81 от 28.01.20__ г. поступило производственное оборудование для столярного цеха: сверлильный станок СДС-1 в количестве 1 шт. стоимостью 34 220,00 руб., в том числе НДС 5 220,00 руб.

Ранее 24.01.20__ г. по счету №345/21 от 21.01.20__ г. поставщику была произведена оплата этой поставки.

29.01.20__ г. станок СДС-1 по акту №3 по форме ОС-1 передан в эксплуатацию в столярный цех.

Сведения о сверлильном станке СДС-1	
Наименование объекта	Станок сверлильный СДС-1
Изготовитель	Завод «Фрезер»
Заводской номер	125410
Дата выпуска	15.12.2013г.
ОКОФ	Машины и оборудование, не включенные в другие
Группа учета ОС	Машины и оборудование (кроме офисного)
Инвентарный номер	Присваивается в бухгалтерии (присвоить № 4003)
Место эксплуатации	Столярный цех
Ответственное лицо	Веткин В.П.
Срок полезного использования (БУ)	60 месяцев
Метод начисления амортизации	Линейный метод
Амортизационная группа	Третья
Счет отнесения расходов по начисленной амортизации	25 «Общепроизводственные расходы»

1) Введите в справочники «Основные средства» и «Номенклатура» сведения о станке СДС-1, поступившем в организацию 28.01.20__ г.

- 2) Оприходуйте 28.01.20__ г. станок СДС-1, поступивший от поставщика 28.01.20__ г., с использованием документа «Поступление товаров и услуг».
- 3) Отрадите полученный от поставщика счет-фактуру.
- 4) Отрадите операцию ввода в эксплуатацию станка сверлильного СДС-1 по акту №3 от 29.01.20__ г. с использованием документа «Принятие к учету ОС».

Задание 25. Оформите приобретение торгового знака стоимостью 100 000 руб. от ООО «Атис» 26.01.20__ г. Оформите факт оплаты за приобретённый НМА платёжным поручением. Получите печатную форму документа. Сформируйте банковскую выписку. Осуществите принятие к учету данного НМА 30.01.20__ г.

Задание 26. Оформите приказы о приеме на работу сотрудников организации.

Ход работы.

- 1) Введите в справочник «Должности организаций» должности работников в соответствии с представленной информацией:

В соответствии с заключенными трудовыми договорами приказом №1 от 25.01.20__ г. с 01.02.20__ г. на работу в ЗАО «Интерьер» приняты следующие работники:

ФИО	Должность	Подразделение	Месячный	Счет учета
Перегудов Евгений	Директор	Администрация	10000.00	26
Шестаков Виктор	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	8000.00	26
Дмитриев Ефим Давидович	Кассир	Бухгалтерия	6000.00	26
Веткин Владимир Петрович	Начальник цеха	Столярный	7000.00	25
Федотов Павел Петрович	Кладовщик	Столярный	6000.00	25
Крохин Дмитрий Юрьевич	Водитель-экспедитор	Столярный	5000.00	25

- 2) Введите в справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» три новых способа учета расходов по оплате труда:

3/п Администрации (Дт 26),

3/п Бухгалтерии (Дт 26),

3/п Столярного цеха (Дт 25).

- 3) Введите в план видов расчета «Начисления организаций» три новых начисления по окладу: «По окладу (администрация)», «По окладу (бухгалтерия)», «По окладу (столярный цех)».

- 4) Сформируйте приказ о приеме на работу в организацию ЗАО «Интерьер» работников, поименованных в приказе №1 от 25.01.20__ г.

- 5) Приказом директора ЗАО «Интерьер» Перегудова Е. Л. От 28.01.20__ г. с 1 февраля 20__ г. в организацию на постоянную работу в должности рабочего приняты следующие физические лица:

- 6)

№	Подразделение	Номенклатурная группа	Кол-во иждивенцев	Дата рождения	Месячный оклад
Столярный цех					
1	Изюмов Тимур Романович	Столы письменные	2	10.05.1955	4000.00
Столярный цех					
2	Парфенюк Иван Юрьевич	Столы обеденные	2	14.08.1964	6000.00
Столярный цех					
3	Полеров Олег Осипович	Столы кухонные	2	24.08.1962	6000.00
ВСЕГО:			16 000		

б) Введите в справочник «Должности организаций» должность «Рабочий».

7) Введите в справочник «Способы отражения зарплаты в регламентированном учете» способы учета расходов по оплате труда производственных рабочих (Дт 20.01 Кт 70):

-3/п рабочих (Столярный цех, Столы письменные);

-3/п рабочих (Столярный цех, Столы кухонные);

- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы обеденные);

8) Введите в план видов расчета «Начисления организации» начисления производственным рабочим.

- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы письменные);

- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы кухонные);

- 3/п рабочих (Столярный цех, Столы обеденные); Код дохода 2000.

При описании начисления каждому работнику в реквизите «Отражение в учете» укажите соответствующий способ отражения зарплаты в регламентированном учете.

9) Введите документ о приеме на работу в организацию ЗАО «Интерьер» производственных рабочих согласно приказу № 2 от 28.01.20__ г.

При заполнении справочника «Физические лица» не забудьте в форме сведений о физическом лице по кнопке «НДФЛ» открыть форму ввода сведений о применении вычетов и заполнить ее.

Задание 27. Начислите заработную плату работникам «административных» подразделений за февраль 20__ г. с использованием документа «Начисление зарплаты работникам».

Задание 28. Начислите заработную плату работникам подразделения «Столярный цех» за февраль 20__ г. с использованием документа «Начисление зарплаты работникам»

Задание 29. Подготовьте платежные ведомости на выплату заработной платы работникам всех подразделений за февраль 20__ г. через кассу организации.

Задание 30. Подготовьте платежные поручения на перечисление НДФЛ в бюджет и отчислений во внебюджетные фонды с начисленной заработной платы работников организации за февраль 20__ г.

Задание 31. Осуществите выплату заработной платы сотрудникам из кассы организации.

Ход работы.

03.03.20__ г. с расчетного счета ЗАО «Интерьер» по чеку № 7501 сняты наличные в сумме 50 000 руб. для выплаты заработной платы за февраль работникам организации. На полученные наличные денежные средства выписан приходный кассовый ордер № 6 от 03.03.20__ г., списание денежных средств с расчетного счета отражено в выписке банка.

1) Выпишите приходный кассовый ордер № 6 от 03.03.20__ г. на сумму 50 000 руб. с использованием документа «Приходный кассовый ордер», проведите документ, посмотрите бухгалтерские проводки.

2) 03.03.20__ г. кассир произвел выплату заработной платы по платежной ведомости № 1 от 28.02.20__ г. Отрадите в документе «Зарплата к выплате организаций» выдачу заработной платы работникам организации.

3) Выпишите расходный кассовый ордер № 3 от 03.03.20__ г. на выплаченную по ведомости № 1 от 28.02.20__ г. сумму.

4) Введите регистр «Ставка взноса на страхование от несчастных случаев» соответствующую запись.

5) Рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих уплате за февраль 20__ года.

- 6) Для проверки сформируйте оборотно-сальдовую ведомость за февраль 20__ г.
 7) Сформируйте расчетный листок за февраль 20__ г. для работника Перегудова Е.Л.

Задание 32. Отрадите в информационной базе передачу на склад продукции, указанной в накладной на передачу готовой продукции в места хранения № 1 от 20.02.20__ г.

Ход работы.

- Зарегистрируйте в информационной базе передачу готовой продукции согласно накладной №1.

Накладная на передачу готовой продукции в места хранения № 1 от 20.02.20__ г.

Отправитель: Столярный цех

Получатель: Склад готовой продукции

№	Наименование продукции	Единица измерения	Количество
1	Стол «Обеденный»	шт.	45
2	Стол-книжка	шт.	25

Выпуск продукции (полуфабрикатов, производственных услуг соб. подразделениям) отражается в программе документом «Отчет производства за смену» (меню или вкладка «Производство»). Выпущенная продукция учитывается по плановой стоимости, документ формирует проводку Дт 43 Кт 20 (либо, если задано использование счета 40, проводку Дт 43 Кт 40). Необходимо правильно указать номенклатурную группу для выпущенной продукции.

Задание 33. Отрадите в информационной базе передачу на склад продукции, указанной в накладной на передачу готовой продукции в места хранения № 2 от 20.02.20__ г.

Накладная на передачу готовой продукции в места хранения № 2 от 20.02.20__ г.

Отправитель: Столярный цех

Получатель: Склад готовой продукции

	Наименование продукции	Единица	Количество
	Стол кухонный обеденный	шт.	30
	Стол кухонный рабочий	шт.	50

Задание 34. Отрадите в информационной базе передачу на склад продукции, указанной в накладной на передачу готовой продукции в места хранения № 3 от 20.02.20__ г.

Накладная на передачу готовой продукции в места хранения № 3 от 20.02.20__ г.

Отправитель: Столярный цех

Получатель: Склад готовой продукции

	Наименование продукции	Единица	Количество
	Стол директорский	шт.	20
	Стол «Клерк»	шт.	60

Задание 35. Проведите анализ движения готовой продукции, сформировав оборотно-сальдовую ведомость по счету 43.

Задание 36. Отразить в программе «1С: Бухгалтерия 8» учёт движения товаров и готовой продукции

Методика выполнения задания

1. Структурировать группу «Продукция» в справочнике «Номенклатура» в соответствии с рис. 3.

Справочник «Номенклатура»



Рисунок 3 – Иерархическая структура группы «Продукция» в справочнике «Номенклатура»

2. Установить тип цены «Основная цена продажи», используя прайслист организации ООО «Ваше предприятие», представленный в табл. 1. Открыть, используя главное меню «Предприятие→Товары (материалы, продукция, услуги)», пункт «Установка цен номенклатуры». Используя данный регистр проставить продажную цену для готовой продукции.

Таблица 1 - Прайс-лист готовой продукции с 01.01.20...г.

Наименование готовой продукции	Цена продажи
Бетон М-250 с добавкой	3 070
Бетон М-150 с добавкой	2 695
Бетон М-200 с добавкой	2 870
Бетон М-350 с добавкой	3 500
Бетон товарный М-100	2 120
Бетон товарный М-150	2 280
Бетон товарный М-200	2 360
Бетон товарный М-250	2 500
Бетон товарный М-300	2 600
Бетон товарный М-350	2 800
Пескобетон М-100	1 800
Пескобетон М-150	2 100
Пескобетон М-200	2 230
Пескобетон М-200 с добавкой	3 055
Раствор известковый	1 300
Раствор М-100 с добавкой	2 300
Раствор М-150 с добавкой	2 500
Раствор М-50 с добавкой	1 700
Раствор М-75 с добавкой	1 900
Раствор сложный М-100	1 650
Раствор сложный М-25	1 310
Раствор сложный М-25 с добавкой	1 370
Раствор сложный М-50	1 350
Раствор цементный М-100	1 700
Раствор цементный М-150	1 900
Раствор цементный М-50	1 500
Раствор цементный М-75	1 600

Задание 37. Выполните регламентную операцию «Закрытие месяца за февраль 20__ г.

Задание 38. Проанализируйте бухгалтерские проводки, сформированные регламентной операцией «Закрытие месяца».

Задание 39. Сформировать в программе «1С: Бухгалтерия 8» стандартные, регламентированные и специализированные отчёты.

1. Сформировать следующие виды бухгалтерской отчетности:
 - бухгалтерский баланс;
 - отчет об изменениях капитала;
 - отчет о финансовых результатах;
 - пояснения к бухгалтерскому балансу;
 - отчет о движении денежных средств.
2. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость и перейти по карточкам счетов 10, 43, 50, 70.
3. Проверить правильность ведения бухгалтерского учета при помощи опции меню «Отчеты» - «Анализ состояния бухгалтерского учета».
4. Сформировать документ «сводные проводки» за 3 месяца.
5. Сформировать шахматную ведомость за три месяца.
6. Сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счету по следующим счетам: 01, 02, 10, 50, 51.
7. Провести анализ счета по субконто для следующих счетов: 01, 10, 43.
8. Провести анализ субконто «Номенклатура» 9. Сформировать круговую диаграмму по счетам: 62, 70, 50
10. Сформировать кассовую книгу.
11. Сформировать книгу покупок и продаж.

Критерии оценивания:

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов 	

<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; 	<p>хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	
<p>ПК.4.5. Принимать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа отчета о финансовых 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа 	

участие в составлении бизнес-плана.	<p>результатах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; 	<p>бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 	
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. 	
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	<ul style="list-style-type: none"> - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	

	<p>пользователям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	---	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и</p>	

<p>профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; 	

культурного контекста.	профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий. 	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; - грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности. 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 	<ul style="list-style-type: none"> - Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие 	

	профессиональные темы.	профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	------------------------	--	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Темы курсовой работы по МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

1. Анализ финансовой деятельности конкретной организации.
2. Комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации.
3. Рейтинговая оценка финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.
4. Аналитические возможности бухгалтерского баланса.
5. Анализ ликвидности Баланса и оценка платежеспособности организации.
6. Оценка финансовой устойчивости организации.
7. Анализ деловой активности организации.
8. Оценка рентабельности капитала организации.
9. Анализ финансовых результатов деятельности организации.
10. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
11. Анализ прибыли от продаж на примере конкретной организации.
12. Анализ рентабельности производства и реализации на примере конкретной организации.
13. Аналитические возможности Отчета об изменении капитала.
14. Аналитические возможности Отчета о движении денежных средств.
15. Анализ движения денежных средств организации прямым методом.
16. Косвенный метод анализа движения денежных средств организации.
17. Анализ финансовых вложений организации.
18. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
19. Анализ источников формирования капитала организации.
20. Анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации.
21. Анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации.
22. Диагностика вероятности банкротства и пути финансового оздоровления субъектов хозяйствования.
23. Оценка кредитоспособности заемщика по данным финансовой отчетности.
24. Анализ доходности деятельности организации.
25. Анализ эффективности управления дебиторской задолженностью организации.

Критерии оценивания:

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Знать: - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление	- Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной	

	<p>недостовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; 	<p>деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения 	

доходности.	<ul style="list-style-type: none"> - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; 	<p>аудиторского заключения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	
ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 	
ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. 	
ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	

	<ul style="list-style-type: none"> - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	---	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p>	

<p>сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>коммерческой идеи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес- плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления 	

контекста.	толерантность в рабочем коллективе.	документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Уметь: - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.	- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на	

		государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	--	---	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

Темы рефератов

МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

1. Эволюция бухгалтерской отчетности в России.
2. Концептуальные основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в России и международной практике.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность – источник информации о деятельности организации в рыночной экономике.
4. Бухгалтерская отчетность и ее роль в построении концептуальных основ бухгалтерского учета.
5. Состав, нормативные и методические основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
6. Содержание годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования, предъявляемые к ней.
7. Основные правила, этапы и техника составления годовой бухгалтерской отчетности.
8. Подготовительные процедуры при составлении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и их значение в достоверности отчетных показателей
9. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности.
10. Виды бухгалтерских балансов: их функциональные особенности и порядок составления.
11. Актив бухгалтерского баланса: содержание, способы оценки статей, техника составления.
12. Пассив бухгалтерского баланса: содержание и техника составления.
13. Отчет о финансовых результатах, содержание и техника составления.
14. Отчет об изменениях капитала: содержание, техника составления.
15. Отчет о движении денежных средств: техника составления и целевое назначение.
16. Содержание пояснений к годовой бухгалтерской отчетности и их значение для пользователей.
17. Консолидированная отчетность, особенности её составления.
18. Учет событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности и порядок их отражения в бухгалтерской отчетности.
19. Учетная политика организации и ее влияние на показатели бухгалтерской отчетности.
20. Российская и зарубежная бухгалтерская отчетность: общие черты и различия.
21. Особенности формирования бухгалтерской отчетности субъектами малого бизнеса.
22. Формирование и раскрытие информации по сегментам.
23. Составление отчетности в условиях ликвидации организации.
24. Искажения бухгалтерской отчетности, способы выявления и исправления ошибок.
25. Краткая характеристика развития анализа финансово-хозяйственной деятельности в России.
26. Взаимосвязь финансово-хозяйственного анализа и смежных наук.
27. Правила подготовки экономической информации к анализу.
28. Содержание, задачи и методика проведения текущего анализа.

29. Зависимость между производственным снабжением, процессом производства и реализации готовой продукции.
30. Показатели объема реализации продукции.
31. Оценка влияния экстенсивного и интенсивного использования средств труда на приращение объема производства и реализации продукции.
32. Изучение причин невыполнения договорных обязательств поставщиками.
33. Основные направления экономии материальных ресурсов.
34. Изучение форм, динамики и причин движения рабочей силы.
35. Выявление резервов повышения производительности труда и их влияние на увеличение объема производства и реализации продукции.
36. Оценка влияния производительности труда на прирост объема производства.
37. Взаимосвязь затрат на производство, объема реализации и прибыли.
38. Резервы снижения себестоимости продукции.
39. Экономические факторы, влияющие на величину прибыли.
40. Резервы увеличения прибыли, повышения рентабельности.
41. Выявление «больных» статей отчетности.
42. Общая оценка финансового положения и меры по его улучшению.

ТЕМЫ РЕФЕРАТОВ

по МДК.04.03. Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности

1. Классификация экономических информационных систем.
2. Принципы построения программного и информационного обеспечения экономических информационных систем.
3. Принципы построения систем автоматизации экономической деятельности предприятий.
4. Создание экономических информационных систем.
5. Проблемы использования типовых программных продуктов в бухгалтерском и налоговом учете предприятий.
6. Методические подходы к созданию экономических информационных систем.
7. Особенности формирования функциональных подсистем в области бухгалтерского учета и их взаимосвязь.
8. Инструментальные и комплексные системы бухгалтерского учета и информационные системы, работающие в интерактивном режиме.
9. Отраслевые оперативно-бухгалтерские системы по учету производства и финансовому учету в системе GAAP и МСФО.
10. Бухгалтерские информационные системы.
11. Комплексные и специализированные системы по бухгалтерскому учету в торговле.
12. Системы идентификации информации, применяемые для электронной обработки данных.
13. Информация в бухгалтерских информационных системах.
14. Кодирование экономической информации в бухгалтерских программах.
15. Основные положения Международного стандарта ISO/IEC 12207 по созданию и функционированию программного обеспечения.
16. Программное обеспечение автоматизированных систем бухгалтерского учета.
17. Тенденции и перспективы развития программного обеспечения автоматизированных систем бухгалтерского учета.
18. Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
19. Документооборот и отчетность в системах бухгалтерского учета.
20. Общие требования и направления развития форм отчетности в системах бухгалтерского учета.

21. Модели документооборота, применяемые в автоматизированных системах бухгалтерского учета.
22. Принципы автоматизации учетной информации по разделам бухгалтерского учета и правовое обеспечение БИС.
23. Направления реализации правовой поддержки бухгалтера в автоматизированных системах бухгалтерского учета.

Время на подготовку и выполнение:

- подготовка 1 неделя;
- выполнение 0 часов 40мин.;
- оформление и сдача 20 мин.;
- всего: 1 час 0 мин.

Критерии оценивания:

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
<p>ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; 	

	<p>обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленные законодательском сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 		
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 		
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. 		
<p>ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о 		

<p>выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <ul style="list-style-type: none"> - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; 	<p>противодействию коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. 	
<p>ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	

	<p>устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	---	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения</p>	

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и 	

<p>особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Уметь: - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе</p>	<p>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые</p>	

	и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	--	---	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»
Технический институт (филиал) в г. Нерюнгри

ТЕСТЫ

по МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?
 - а) интересы собственников организации.
 - б) формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных.
 - в) интересы органов государственного управления.
2. Отчетной датой для составления бухгалтерской отчетности является:
 - а) первый день следующего отчетного периода
 - б) последний день отчетного периода
 - в) дата фактического завершения хозяйственных операций, относящихся к отчетному периоду.
3. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского финансового учета и составления отчетности на законодательном уровне?
 - а) Положения по бухгалтерскому учету.
 - б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
 - в) План счетов бухгалтерского учета.
4. К внеоборотным активам относятся:
 - а) материальные затраты;
 - б) амортизация основных средств и нематериальных активов;
 - в) основные средства, нематериальные активы, долгосрочные финансовые вложения;
 - г) готовая продукция и товары.
5. Отчет об изменениях капитала:
 - а) включается в состав бухгалтерской отчетности по решению руководителя организации;
 - б) является приложением к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
 - в) включается в состав бухгалтерской отчетности по требованиям пользователей бухгалтерской информации.
6. В какие сроки должна представляться пользователям годовая бухгалтерская отчетность?
 - а) не ранее чем через 30 дней по окончании отчетного года;
 - б) в течение 30 дней по окончании отчетного года;
 - в) в течение трех месяцев после окончания отчетного года.
7. Укажите, что понимается под отчетным годом?
 - а) календарный год;
 - б) период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности;
 - в) период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности.
8. Разделы в активе баланса в РФ расположены в порядке:
 - а) возрастания ликвидности активов;
 - б) убывания ликвидности активов;
 - в) возрастания сроков погашения дебиторской задолженности;

- г) убывания срока погашения дебиторской задолженности.
9. Числовые показатели, представляемые в отчетных формах, должны быть приведены:
- а) только за отчетный период.
 - б) за период с начала деятельности организации.
 - в) как минимум, за два сопредельных отчетных периода.
10. Для заполнения группы статей «Кредиторская задолженность» используется информация, содержащаяся на счетах:
- а) 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
 - б) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»;
 - в) 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 97 «Расходы будущих периодов»;
 - г) 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»; 58 «Финансовые вложения».
11. Событие после отчетной даты – это:
- а) событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год;
 - б) событие, которое имело место после проведения ежегодной инвентаризации имущества и обязательств организации до окончания отчетного года;
 - в) событие, которое имело место в течение 60 дней после окончания отчетного года.
12. Первым отчетным годом для организаций, созданных до 1 октября, считается:
- а) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря текущего года включительно;
 - б) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря следующего года включительно;
 - в) 12 полных месяцев от даты государственной регистрации юридического лица.
13. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних?
- а) сотрудничество субъекта с организацией.
 - б) делением субъектов на физические и юридические лица.
 - в) осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.
14. Какая форма годовой бухгалтерской отчетности содержит показатель «Проценты к получению»?
- а) Отчет о финансовых результатах.
 - б) Отчет о движении денежных средств.
 - в) Отчет об изменениях капитала.
15. Основные средства отражаются в бухгалтерском балансе по стоимости:
- а) переоцененной;
 - б) первоначальной;
 - в) остаточной;
 - г) восстановительной.
16. Основными элементами бухгалтерского баланса являются:
- а) актив и пассив;
 - б) разделы баланса;
 - в) балансовые статьи.
- Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений:

Время на подготовку и выполнение:

- подготовка 1 неделя.
- выполнение 0 часов 30мин.;
- оформление и сдача 15 мин.;
- всего: 1 час 0 мин.

ТЕСТЫ**по МДК.04.03. Автоматизированная форма бухгалтерской отчетности****ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Автоматизированное рабочее место бухгалтера.»****1. При помощи объекта конфигурации «Константа» обеспечивается хранение:**

- 1) единичной величины или набора значений, показывающего изменение этой величины во времени;
- 2) чисел и строк;
- 3) набора однотипных величин;
- 4) единичной величины.

2. Объект конфигурации «Перечисление» представляет собой:

- 1) список значений, создаваемый на этапе конфигурирования;
- 2) список значений, создаваемый либо на этапе конфигурирования, либо на этапе использования конфигурации;
- 3) список однородных элементов данных, создаваемый на этапе конфигурирования;
- 4) список однородных элементов данных, создаваемый как на этапе конфигурирования, так и на этапе использования конфигурации;
- 5) набор текстовых строк.

3. Объект конфигурации «Справочник» предназначен:

- 1) для формирования выходной информации;
- 2) хранения информации о совершенных хозяйственных операциях;
- 3) хранения списков однородных элементов;
- 4) выполнения различных действий над информационной базой;
- 5) для накопления информации о наличии и движении средств.

4. Объекту конфигурации «План видов характеристик» соответствует учетное понятие:

- 1) множество счетов бухгалтерского учета;
- 2) множество типов счетов бухгалтерского учета;
- 3) множество объектов аналитического учета;
- 4) 4) множество типов объектов аналитического учета;
- 5) 5) множество планов счетов бухгалтерского учета.

5. Какой режим позволяет настраивать компоненты системы автоматизации и запоминать их в специальной базе данных:

- 1) пользователь;
- 2) конфигуратор;
- 3) совет дня;
- 4) монопольный?

6. В качестве регистраторов могут выступать следующие объекты системы «1С: Предприятие»:

- 1) документы;
- 2) документы и справочники;
- 3) регистры бухгалтерии;
- 4) регистры бухгалтерии и регистры накопления;
- 5) документы, справочники, регистры бухгалтерии и регистры накопления.

7. Список активных пользователей содержит:

- 1) список пользователей, которым разрешен вход в систему;

- 2) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени;
- 3) список пользователей, которые работали с системой в заданный период времени не менее установленного количества сеансов;
- 4) список пользователей, подключенных в настоящий момент к информационной базе;
- 5) список пользователей, ожидающих в настоящий момент ответ на запрос к информационной базе.

8. Список активных пользователей включает:

- 1) пользователей, работающих только в режиме конфигурирования;
- 2) пользователей, работающих только в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие);
- 3) пользователей, работающих как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие);
- 4) пользователей, работающих только в режиме отладки конфигурации.

9. Роль для конкретного пользователя назначается:

- 1) в списке активных пользователей;
- 2) списке пользователей;
- 3) справочнике «Сотрудники организации»;
- 4) ветви «Роли» дерева конфигурации;
- 5) списке пользователей или справочнике «Сотрудники организации?»

10. Роль для конкретного пользователя назначается:

- 1) только в режиме конфигурирования;
- 2) только в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие);
- 3) только в режиме отладки конфигурации;
- 4) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации (1С: Предприятие).

11. Справочник, построенный как иерархический список, в котором записи объединяются в группы, называется:

- 1) одноуровневый;
- 2) группа;
- 3) контрагенты;
- 4) многоуровневый.

12. Справочник, предназначенный для учета кадров предприятия – это:

- 1) номенклатура;
- 2) сотрудники;
- 3) подразделения организации;
- 4) ответственные лица.

13. Справочник, хранящий сведения о физических и юридических лицах (поставщиках, покупателях и т.д.), с которыми имеет дело организация:

- 1) номенклатура;
- 2) резервы;
- 3) контрагенты;
- 4) физические лица.

14. Предназначены для хранения сведений о множестве однотипных объектов, которые используются при ведении аналитического учета и для заполнения документов:

- 1) справочники;
- 2) константы;
- 3) регистры;
- 4) отчеты.

15. Справочник, построенный как простой список элементов относится:

- 1) к одноуровневым;

- 2) многоуровневым;
- 3) простым;
- 4) сложным.

16. Какие закладки не предусмотрены в справочнике «Организации»:

- 1) основные;
- 2) адреса и телефоны;
- 3) коды;
- 4) сотрудники?

17. К справочникам, созданным пользователем, относятся:

- 1) справочник «Валюты»;
- 2) справочник «Классификатор единиц измерения»;
- 3) справочник «Организации»;
- 4) справочник «Статьи движения денежных средств».

18. К справочнику «Корреспонденция счетов» можно обратиться следующим образом:

- 1) по кнопке «Ввести хозяйственную операцию» с командной панели главного меню программы;
- 2) по закладке «Операции» на панели функций;
- 3) по закладке «Общие сведения» в учетной политике;
- 4) по кнопке «Настройки параметров учета» на закладке «Начало работы» на панели функций.

19. Основной интерфейс назначается конкретному пользователю:

- 1) только в режиме конфигурирования;
- 2) только в режиме использования конфигурации «1С: Предприятие»;
- 3) только в режиме отладки конфигурации;
- 4) как в режиме конфигурирования, так и в режиме использования конфигурации «1С: Предприятие».

20. Основной интерфейс для конкретного пользователя назначается:

- 1) в списке активных пользователей;
- 2) списке пользователей;
- 3) справочнике «Сотрудники организации» или в справочнике «Физические лица»;
- 4) ветви «Интерфейсы» дерева конфигурации;
- 5) Плане видов обмена.

21. Промежуточное звено между аналитическими и синтетическими счетами – это:

- 1) субконто;
- 2) счет;
- 3) субсчета;
- 4) нет правильного ответа.

22. Механизм проводок, предназначенный для автоматического контроля вводимых операций – это:

- 1) корректные проводки;
- 2) монитор пользователя;
- 3) администрирование;
- 4) нет верного ответа.

23. Использование нескольких планов счетов обеспечивает:

- 1) ведение учета для группы предприятий с формированием консолидированной отчетности;
- 2) ведение учета в нескольких стандартах;
- 3) ведение параллельного учета в дополнительной валюте;
- 4) для первого и второго;
- 5) для первого, второго и третьего.

24. Количество счетов первого уровня в плане счетов:

- 1) не ограничено;
- 2) не может превышать 99;
- 3) не может превышать 255;
- 4) не может превышать 999.

25. Для ввода или просмотра predeterminedенных счетов необходимо:

- 1) обратиться к списку predeterminedенных счетов на закладке «Данные»;
- 2) обратиться к списку predeterminedенных счетов на закладке «Прочие»;
- 3) обратиться к списку predeterminedенных счетов через меню, вызываемое нажатием кнопки «Действия»;
- 4) сделать либо первое, либо второе;
- 5) сделать либо второе, либо третье.

26. Количество уровней субсчетов в плане счетов:

- 1) ничем не ограничено;
- 2) не может превышать 99;
- 3) не может превышать 255;
- 4) ограничено общей длиной кода счета.

27. В режиме «1С: Предприятие» допускается добавлять к счетам дополнительные аналитические разрезы (субконто):

- 1) только для predeterminedенных счетов;
- 2) только для счетов, не являющихся predeterminedенными;
- 3) как для predeterminedенных, так и для непредeterminedенных счетов;
- 4) только для балансовых счетов;
- 5) только для забалансовых счетов.

28. Новый счет может быть введен в план счетов:

- 1) только в режиме «1С: Предприятие»;
- 2) только в режиме «Конфигуратор»;
- 3) как в режиме «1С: Предприятие», так и в режиме «Конфигуратор»;
- 4) только в том режиме, в котором был введен план счетов.

29. Необходимым условием для добавления нового аналитического разреза к счету является:

- 1) наличие объекта типа «Справочник», используемого в качестве аналитического разреза;
- 2) наличие объекта типа «Справочник», «Перечисление» или «Документ», используемого в качестве аналитического разреза;
- 3) наличие в плане видов характеристики, используемой в качестве аналитического разреза;
- 4) наличие измерения в регистре бухгалтерии, используемого в качестве аналитического разреза;
- 5) одно из условий, указанных в ответах 3 и 4.

30. Если организация начинает работу с 1 января 2014 г., то остатки по счетам вводятся:

- 1) на 1.01.2014;
- 2) 31.12.2013;
- 3) 1.12.2013;
- 4) 4) 1.01.2013.

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Автоматизированная обработка информации по учету движения ТМЦ»

1. В типовой конфигурации для целей бухгалтерского учета способ оценки МПЗ:

- 1) реализован только по средней стоимости;
- 2) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: ФИФО, по средней стоимости;

- 3) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости;
- 4) устанавливается пользователем в параметрах учетной политики путем выбора одного из вариантов: по средней стоимости или ФИФО.

2. Информация о счетах учета номенклатуры организаций хранится:

- 1) в справочнике «Номенклатура»;
- 2) справочнике «Номенклатурные группы»;
- 3) регистре сведений «Основные спецификации номенклатуры»;
- 4) регистре сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 5) внутри программы и недоступна для корректировки пользователем.

3. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются:

- 1) видам номенклатуры для всего предприятия в целом;
- 2) видам номенклатуры и организациям предприятия;
- 3) видам номенклатуры, организациям предприятия и местам хранения;
- 4) видам номенклатуры, организациям предприятия и назначению использования;
- 5) видам номенклатуры, организациям предприятия, местам хранения и назначению использования.

4. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» счета учета номенклатуры задаются:

- 1) только для каждой номенклатурной позиции;
- 2) только для групп номенклатуры;
- 3) как для каждой номенклатурной позиции, так и для групп номенклатуры;
- 4) для каждой номенклатурной позиции, для групп номенклатуры и для всей номенклатуры в целом.

5. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» определяются правила:

- 1) бухгалтерского учета и налогового учета по налогу на прибыль;
- 2) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль и НДС;
- 3) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС и УСН;
- 4) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС, УСН и забалансового учета;
- 5) бухгалтерского учета, налогового учета по налогу на прибыль, НДС и забалансового учета.

6. Если в план счетов пользователем введены собственные субсчета учета номенклатуры, то:

- 1) их нельзя добавить в регистр сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 2) в регистр сведений «Счета учета номенклатуры» они могут быть добавлены, но они не будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации;
- 3) их можно добавить в регистр сведений «Счета учета номенклатуры», и они будут автоматически подставляться в документы типовой конфигурации.

7. В записях регистра сведений «Счета учета номенклатуры» значение измерения «Организация»:

- 1) должно быть обязательно определено;
- 2) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут распространяться на все организации предприятия;
- 3) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать для тех документов, в которых не заполнен реквизит «Организация»;
- 4) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать только для тех документов, где отсутствует реквизит «Организация»;
- 5) может быть не определено, тогда установленные правила учета будут действовать для тех документов, в которых не заполнен реквизит «Организация» или отсутствует реквизит «Организация».

8. Список складов (мест хранения) представлен в типовой конфигурации при помощи объекта:

- 1) справочник;
- 2) перечисление;
- 3) регистр сведений;
- 4) план видов характеристик; 5) план видов обмена.

9. Список «Счета учета номенклатуры» представлен в типовой конфигурации объектом:

- 1) справочник;
- 2) регистр бухгалтерии;
- 3) регистр сведений;
- 4) документ;
- 5) журнал.

10. Метод списания запасов (ФИФО, по средней стоимости) устанавливается:

- 1) для каждой номенклатурной позиции;
- 2) для групп номенклатуры;
- 3) единым для всей номенклатуры;
- 4) первым и вторым способами;
- 5) всеми способами.

11. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» предназначен:

- 1) для регистрации в системе учета НДС оплат поставщикам (подрядчикам) за приобретенные товары (работы, услуги);
- 2) регистрации выданных авансов поставщикам (подрядчикам) за товары (работы, услуги);
- 3) регистрации в системе учета НДС операций по оплате поставщикам (подрядчикам), которые введены ручными проводками;
- 4) учета НДС в случаях, когда организация выступает в качестве налогового агента по НДС при расчетах с нерезидентами;
- 5) правильного учета НДС при наличии в текущем налоговом периоде операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также применялась ставка НДС 0 %.

12. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» используется в случае, если:

- 1) учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью ручных проводок;
- 2) учет поступления (реализации) ТМЦ ведется с помощью документов типовой конфигурации;
- 3) учет расчетов ведется по расчетным документам;
- 4) учет расчетов не ведется по расчетным документам;
- 5) ведется учет операций, облагаемых и необлагаемых НДС, а также с применением ставки НДС 0 %.

13. Документ типовой конфигурации «Регистрация оплаты поставщику для НДС» обеспечивает:

- 1) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу себестоимости единицы;
- 2) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу ФИФО;
- 3) подбор под оплату документов по поступлению ТМЦ по методу скользящей средней;
- 4) варианты 1 и 2;
- 5) варианты 1, 2 и 3.

14. Документ типовой конфигурации «Распределение НДС с косвенных расходов» используется в тех случаях, когда:

- 1) необходимо распределить дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ, по позициям номенклатуры;
- 2) необходимо распределить НДС, выделенный из сумм дополнительных расходов по приобретению ТМЦ, по позициям номенклатуры;
- 3) необходимо распределить НДС по ценностям, которые невозможно напрямую отнести к операциям, облагаемым НДС, к операциям, не облагаемым НДС и ставкой НДС 0 %;
- 4) необходимо распределить НДС, включенный в стоимость ТМЦ, пропорционально стоимости ТМЦ, списанных на счета учета затрат на производство;
- 5) необходимо распределить общую сумму НДС на суммы «входящего» НДС и «исходящего» НДС.

15. Необходимость в использовании регламентного документа «Распределение НДС косвенных расходов» возникает в тех случаях, когда:

- 1) в отчетном периоде дополнительные расходы, связанные с приобретением ТМЦ, вводились при помощи документа «Поступление дополнительных расходов»;
- 2) в текущем налоговом периоде осуществлялись операции, облагаемые НДС, не облагаемые НДС, а также применялась ставка НДС 0 %;
- 3) в стоимость товарно-материальных ценностей включен «входной» НДС;
- 4) в текущем отчетном периоде организация выступала в роли налогового агента по НДС;
- 5) в отчетном периоде организация осуществляла авансовые платежи по НДС.

16. Базой распределения НДС документом «Распределение НДС косвенных расходов» является:

- 1) сумма косвенных затрат на производство или заработная плата основных рабочих;
- 2) заработная плата основных рабочих или выручка от реализации;
- 3) сумма косвенных затрат на производство;
- 4) заработная плата основных рабочих;
- 5) выручка от реализации.

17. Для учета НДС по авансам, перечисленным поставщикам в конфигурации представлен счет:

- 1) 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным»;
- 2) 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам»;
- 3) 76.Н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет»;
- 4) 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

18. Для учета НДС по авансам и предварительным оплатам в конфигурации представлен счет:

- 1) 76.ВА «НДС по авансам и предоплатам выданным»;
- 2) 76.АВ «НДС по авансам и предоплатам»;
- 3) 76.Н «Расчеты по НДС, отложенному для уплаты в бюджет»;
- 4) 68.02 «Налог на добавленную стоимость».

19. Книга покупок заполняется автоматически после того, как будет сформирован документ:

- 1) «Отражение НДС к вычету»;
- 2) «Формирование записей книги покупок»;
- 3) «Поступление товаров и услуг»;
- 4) «Распределение НДС косвенных расходов».

20. Документ «Формирование записей книги продаж» необходим для формирования отчета:

- 1) «Книга покупок»;
- 2) «Остатки и обороты»;
- 3) «Книга продаж»;

4) «Список/кросс-таблица».

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Автоматизированная обработка информации по учету ОС и прочих внеоборотных активов»

1. Приобретение объекта основных средств, не требующих монтажа, за плату отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации:

- 1) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование»;
- 2) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»;
- 3) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия»;
- 4) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Объекты строительства»;
- 5) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Покупка, комиссия».

2. Приобретение за плату оборудования, требующего монтажа, отражается в бухгалтерском и налоговом учете документом типовой конфигурации:

- 1) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование»;
- 2) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Объекты строительства»;
- 3) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Покупка, комиссия»;
- 4) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Объекты строительства»;
- 5) «Поступление товаров и услуг» с видом операции «Оборудование» или с видом операции «Покупка, комиссия».

3. При вводе документов типовой конфигурации по поступлению основных средств и оборудования дебетуемые счета бухгалтерского учета определяются:

- 1) исходя из данных справочника «Основные средства»;
- 2) исходя из данных справочника «Объекты строительства»;
- 3) исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 4) исходя из данных регистра сведений «Счета бухгалтерского учета ОС»;
- 5) исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры» или регистра сведений «Счета бухгалтерского учета ОС».

4. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 01 «Основные средства» аналитический учет ведется:

- 1) в разрезе только одного вида субконто «Основные средства»;
- 2) в разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Подразделения»;
- 3) в разрезе трех видов субконто «Основные средства», «Подразделения», «Материально-ответственное лицо»;
- 4) в разрезе двух видов субконто «Основные средства» и «Материально-ответственное лицо».

5. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 07 «Оборудование к установке» аналитический учет по субконто вида «Партии»:

- 1) не поддерживается;
- 2) может быть добавлен в план счетов в режиме «1 С: Предприятие» обычным способом;
- 3) может быть добавлен в план счетов при помощи обработки «Настройка параметров учета»;
- 4) может быть добавлен в план счетов в режиме «Конфигуратор» обычным способом.
- 5) может быть добавлен в план счетов в режиме «1 С: Предприятие» обычным способом или при помощи обработки «Настройка параметров учета»

6. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 07 «Оборудование к установке» аналитический учет по субконто вида «Склады»:

- 1) не поддерживается;
- 2) может быть добавлен в план счетов в режиме «1С: Предприятие» обычным способом;

- 3) может быть добавлен в план счетов при помощи обработки «Настройка параметров учета»;
- 4) может быть добавлен в план счетов в режиме «Конфигуратор» обычным способом;
- 5) может быть добавлен в план счетов в режиме «1С: Предприятие» обычным способом или при помощи обработки «Настройка параметров учета».

7. В типовой конфигурации на счете бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» аналитический учет по субконто вида «Партии»:

- 1) не поддерживается;
- 2) может быть добавлен в план счетов только для субсчетов «Приобретение объектов основных средств» и «Приобретение нематериальных активов» при помощи обработки «Настройка параметров учета»;
- 3) может быть добавлен в план счетов только для субсчета «Приобретение объектов основных средств» при помощи обработки «Настройка параметров учета»;
- 4) может быть добавлен в план счетов для всех субсчетов при помощи обработки «Настройка параметров учета»;
- 5) может быть добавлен в план счетов в режиме «1С: Предприятие» для всех субсчетов обычным способом и при помощи обработки «Настройка параметров учета».

8. В типовой конфигурации для бухгалтерского учета объектов строительства предусмотрена аналитика:

- 1) по объектам строительства;
- 2) объектам строительства и способам строительства;
- 3) объектам строительства и статьям затрат;
- 4) объектам строительства, статьям затрат и способам строительства;
- 5) объектам строительства, статьям затрат и подразделениям организации.

9. В типовой конфигурации для бухгалтерского учета объектов строительства предусмотрена аналитика:

- 1) по номенклатуре;
- 2) номенклатуре и складам;
- 3) номенклатуре, складам и партиям;
- 4) объектам строительства и способам строительства;
- 5) объектам строительства, статьям затрат и способам строительства.

10. Учет затрат на строительство объектов ОС в типовой конфигурации выполняется:

- 1) специальным документом по учету затрат на строительство ОС;
- 2) набором специальных документов по учету материальных, трудовых и прочих затрат на строительство ОС;
- 3) общими документами типовой конфигурации по учету материальных, трудовых и прочих затрат;
- 4) набором специальных документов по учету материальных, трудовых и прочих затрат на строительство ОС, а также общими документами по учету материальных, трудовых и прочих затрат.

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Автоматизированная обработка информации по учету труда и расчетов с персоналом»

1. Справочник «Физические лица» заполняется тогда, когда:

- 1) меняется кадровый состав;
- 2) физическое лицо вносится в рабочую базу впервые;
- 3) физическое лицо переводится на другую должность;
- 4) происходит начисление заработной платы.

2. В документе «Прием на работу» не указывается:

- 1) список принимаемых физических лиц;
- 2) дата приема на работу;

3) способы отражения заработной платы в учете;

4) вид расчета и размер заработной платы.

3. Документ «Прием на работу» содержит закладки:

1) «Работники» и «Начисления»;

2) «Работники» и «Приказы»;

3) «Работники» и «Вид расчета»;

4) «Вид расчета» и «Действия».

4. Каким образом можно обратиться к обработке «Помощник по учету зарплаты»:

1) Зарплата/Помощник по учету заработной платы;

2) Начисления работников/Помощник по учету заработной платы;

3) Список работников/Помощник по учету заработной платы;

4) Операции/Помощник по учету заработной платы?

5. Штатное расписание необходимо корректировать, если изменяются:

1) организационная структура организации (вводятся или сокращаются отделы, управления, департаменты и т.д.);

2) организационно-правовая форма организации;

3) ФИО директора;

4) система налогообложения организации.

6. Для заполнения документа «Начисление зарплаты работникам» необходимо выполнить команды:

1) Заполнить/Рассчитать;

2) Заполнить/По плановым начислениям;

3) Прием на работу в организацию/Заполнить;

4) Заполнить/По задолженности на конец месяца.

7. Для заполнения документа «Ведомость на выплату зарплаты» необходимо:

1) Заполнить/Рассчитать;

2) Заполнить/По плановым начислениям;

3) Прием на работу в организацию/Заполнить;

4) Заполнить/По задолженности на конец месяца.

8. Документ «Начисление налогов (взносов) с ФОТ» можно открыть следующим образом:

1) Зарплата/Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ;

2) Зарплата/Расчетная ведомость;

3) Зарплата/Начисление налогов (взносов) с ФОТ;

4) Зарплата/Данные учета зарплаты во внешней программе».

9. Документ «Ведомость на выплату зарплаты» можно открыть следующим образом:

1) Зарплата/Ввод доходов, НДФЛ и налогов (взносов) с ФОТ;

2) Зарплата/Расчетная ведомость;

3) Зарплата/Выплата зарплаты;

4) Зарплата/Данные учета зарплаты во внешней программе».

10. Документ «Депонирование организаций» не включает следующие закладки:

1) «Неполученная зарплата»;

2) «Работники»;

3) «Зарплата к выдаче»;

4) «Счет затрат на компенсацию за задержку заработной платы».

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Автоматизированная обработка информации по учету доходов, затрат и финансовых результатов»

1. Если в учетной политике (бухгалтерский учет) установлено «Использовать метод «директ-костинг», то:

1) общехозяйственные расходы в качестве условно-постоянных будут признаваться расходами текущего периода;

- 2) общехозяйственные расходы будут включаться в себестоимость продукции (работ, услуг);
- 3) в течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по прямым затратам;
- 4) в течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по плановой себестоимости;
- 5) В течение месяца отражение операций выпуска продукции будет производиться по нулевой стоимости.

2. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 20 «Основное производство» ведется в разрезе:

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатурные группы».

3. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 23 «Вспомогательные производства» ведется в разрезе:

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».

4. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 25 «Общепроизводственные расходы» ведется в разрезе:

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».

5. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 26 «Общехозяйственные расходы» ведется в разрезе:

- 1) одного вида субконто: «Статьи затрат»;
- 2) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Подразделения»;
- 3) двух видов субконто: «Статьи затрат» и «Номенклатура»;
- 4) трех видов субконто: «Подразделения», «Номенклатурные группы», «Статьи затрат»;
- 5) трех видов субконто: «Статьи затрат», «Подразделения», «Номенклатура».

6. В типовой конфигурации списание косвенных расходов осуществляется:

- 1) документом «Закрытие месяца»;
- 2) документом «Распределение НДС косвенных расходов»;
- 3) документом «Расчет себестоимости выпуска»;
- 4) документом «Установка порядка закрытия подразделений»;
- 5) автоматически при переходе к новому отчетному периоду.

7. Документ типовой конфигурации «Установка порядка закрытия подразделений» предназначен:

- 1) для установки последовательности распределения трудовых и материальных ресурсов ликвидируемого подразделения по остальным подразделениям организации;
- 2) установки последовательности распределения косвенных расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции;

- 3) установки последовательности распределения прямых расходов по подразделениям при расчете себестоимости выпуска продукции;
- 4) установки последовательности действий при ликвидации предприятия;
- 5) установки последовательности действий, отражающих снятие продукции с производства.

8. Распределение общепроизводственных расходов на счета учета прямых расходов выполняется:

- 1) только по производственным подразделениям;
- 2) по производственным подразделениям и номенклатурным группам;
- 3) только по номенклатурным группам;
- 4) только по статьям затрат;
- 5) по номенклатурным группам и статьям затрат.

9. Распределение общехозяйственных расходов на счета учета прямых расходов выполняется:

- 1) только по производственным подразделениям;
- 2) по производственным подразделениям и номенклатурным группам;
- 3) только по номенклатурным группам;
- 4) только по статьям затрат;
- 5) по подразделениям, номенклатурным группам и статьям затрат.

10. В типовой конфигурации порядок и база распределения общепроизводственных расходов для целей бухгалтерского учета определяются:

- 1) содержимым регистра сведений «Счета, переоцениваемые в особом порядке»;
- 2) содержимым регистра сведений «Порядок закрытия подразделений»;
- 3) содержимым регистра сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»;
- 4) документом «Установка порядка закрытия подразделений»;
- 5) содержимым регистра сведений «Методы распределения косвенных расходов организации».

11. В состав номенклатурных групп справочника «Номенклатурные группы» допускается включать:

- 1) только группы справочника «Номенклатура», если в последнем задана иерархическая структура;
- 2) элементы справочника «Номенклатура», только в том случае, когда в последнем не задана иерархическая структура;
- 3) только элементы справочника «Номенклатура» вне зависимости от иерархической структуры справочника «Номенклатура»;
- 4) группы или элементы справочника «Номенклатура» вне зависимости от иерархической структуры справочника «Номенклатура»;
- 5) элементы других справочников, не связанных со справочником «Номенклатура».

12. Оприходование возвратных отходов из производства выполняется в типовой конфигурации с помощью:

- 1) документа «Требование-накладная»;
- 2) документа «Поступление дополнительных расходов»;
- 3) документа «Отчет производства за смену»;
- 4) документа «Поступление товаров и услуг»;
- 5) только ручной операции.

13. В документе типовой конфигурации «Требование-накладная» счета учета ТМЦ определяются:

- 1) только пользователем вручную;
- 2) только автоматически исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 3) только автоматически исходя из справочника «Виды номенклатуры»;

- 4) автоматически исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры», а также вручную;
- 5) автоматически исходя из справочника «Виды номенклатуры», а также вручную.

14. При вводе документов типовой конфигурации по учету производства и выпуска продукции счета учета выпущенной продукции бухгалтерского и налогового учета:

- 1) определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатура»;
- 2) определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Номенклатурные группы»;
- 3) по умолчанию исходя из данных регистра сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 4) вводятся только вручную;
- 5) определяются по умолчанию исходя из данных справочника «Спецификации номенклатуры».

15. Документ типовой конфигурации «Отражение поступления товаров и услуг (НДС)» предназначен:

- 1) для целей учета НДС по тем покупкам, которые введены через документы типовой конфигурации;
- 2) целей учета НДС по тем покупкам, которые введены не через документы типовой конфигурации;
- 3) целей учета поступления специфических товаров и услуг, не предусмотренных типовой конфигурацией;
- 4) целей отражения операций по поступлению товаров и услуг в системе оперативного учета;
- 5) целей учета операций по поступлению товаров и услуг по УСН.

16. Формирование проводок по НДС документами поступления ТМЦ:

- 1) не выполняется;
- 2) выполняется только при установленном флаге «Отразить в налоговом учете»;
- 3) выполняется только при установленном флаге «Учитывать НДС»;
- 4) выполняется только при установленном флаге «НДС включать в стоимость»;
- 5) выполняется, если только одновременно установлены два флага «Отразить в налоговом учете» и «Учитывать НДС».

17. В документах типовой конфигурации по поступлению ТМЦ особенности учета НДС задаются:

- 1) по кнопке «Операции»;
- 2) кнопке «Действия»;
- 3) кнопке «Перейти»;
- 4) кнопке «Проводки налогового учета»;
- 5) кнопке «Цены и валюты».

18. Счет учета НДС, устанавливаемый по умолчанию в документах по поступлению ТМЦ, задается:

- 1) в регистре сведений «Учетная политика (бухгалтерский учет)»;
- 2) регистре сведений «Учетная политика (налоговый учет)»;
- 3) регистре сведений «Счета учета номенклатуры»;
- 4) регистрах сведений «Счета налогового учета ОС» и «Счета налогового учета нематериальных активов»;
- 5) регистрах сведений «Счета учета номенклатуры», «Счета налогового учета ОС» и «Счета налогового учета нематериальных активов».

19. Информация о счетах учета расчетов с контрагентами хранится:

- 1) в справочнике «Контрагенты»;
- 2) регистре сведений «Соответствие счетов БУ и НУ»;
- 3) справочнике «Договоры контрагентов»;
- 4) регистре сведений «Счета учета расчетов с контрагентами»;
- 5) регистре сведений «Корректные корреспонденции счетов бухгалтерского учета».

20. При оформлении расчетов с контрагентами в условных единицах документы оплаты оформляются:

- 1) только в рублях;
- 2) только в валюте;
- 3) либо в рублях, либо в валюте;
- 4) без указания сумм в рублях или в валюте;
- 5) с указанием суммы в рублях и в валюте.

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Автоматизированная обработка информации по учету денежных средств и финансовых вложений»

1. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета»:

- 1) не ведется;
- 2) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- 3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- 4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- 5) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета» и «Документы расчетов с контрагентами».

2. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 52 «Валютные счета»:

- 1) не ведется;
- 2) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- 3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- 4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- 5) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Валюты».

3. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 55 «Специальные счета в банках»:

- 1) не ведется;
- 2) ведется в разрезе одного субконто вида «Банковские счета»;
- 3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- 4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Банковские счета»;
- 5) ведется в разрезе трех субконто вида «Статьи движения денежных средств», «Банковские счета», «Вид счета».

4. В типовой конфигурации учет безналичных денежных средств в валюте ведется:

- 1) на одном расчетном счете только в одной валюте;
- 2) на одном расчетном счете в одной или нескольких валютах;
- 3) на одном расчетном счете обязательно в нескольких валютах;
- 4) по каждой валюте на отдельном субсчете.

5. Справочник «Банковские счета»:

- 1) не подчинен никаким другим справочникам;
- 2) подчинен одному справочнику «Организации»;
- 3) подчинен одному справочнику «Контрагенты»;
- 4) подчинен двум справочникам «Организации» и «Контрагенты».

6. «Основной» банковский счет, который по умолчанию подставляется в платежные документы:

- 1) может быть определен только для собственной организации;
- 2) может быть определен для любого контрагента и для собственной организации;
- 3) может быть определен для любого контрагента, но не может быть определен для собственной организации;
- 4) является единым для всех контрагентов и для собственной организации.

7. В типовой конфигурации аналитический учет на счете 51 «Расчетные счета» в разрезе субконто вида «Статьи движения денежных средств»:

- 1) ведется только по оборотам;
- 2) ведется только по валютам;
- 3) ведется только по оборотам и валютам;
- 4) не ведется.

8. В типовой конфигурации для ввода и просмотра банковских выписок:

- 1) предусмотрен соответствующий расчет;
- 2) предусмотрен соответствующий регистр сведений;
- 3) предусмотрен соответствующий регистр бухгалтерии;
- 4) предусмотрен соответствующий документ;
- 5) предусмотрена соответствующая обработка.

9. Документ типовой конфигурации «Платежное поручение исходящее»:

- 1) никогда не формирует записей в регистре бухгалтерии;
- 2) всегда формирует запись в регистре бухгалтерии;
- 3) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты;
- 4) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты оплаты;
- 5) формирует запись в регистре бухгалтерии при наличии признака оплаты и даты документа.

10. В типовой конфигурации аналитический учет наличных денежных средств на счете 50 «Касса»:

- 1) не ведется;
- 2) ведется в разрезе одного субконто вида «Кассы предприятия»;
- 3) ведется в разрезе одного субконто вида «Статьи движения денежных средств»;
- 4) ведется в разрезе двух субконто вида «Статьи движения денежных средств» и «Кассы предприятия»;
- 5) ведется в разрезе двух субконто вида «Кассы предприятия» и «Виды расчетов в валюте».

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Автоматизированная обработка информации по учету дебиторской задолженности и обязательств»

1. Об израсходовании авансовых сумм подотчетные лица представляют документ:

- 1) расходный кассовый ордер;
- 2) счет-фактура;
- 3) авансовый отчет;
- 4) приходный кассовый ордер.

2. Утверждение авансового отчета производится руководителем предприятия и отражается по кредиту счета 71 и дебету счета:

- 1) 01 «Основные средства»;
- 2) 26 «Общехозяйственные расходы»;
- 3) 50 «Касса»;
- 4) 51 «Расчетные счета».

3. В документе «Авансовый отчет» отсутствуют следующие закладки:

- 1) «Авансы»;
- 2) «Товары»;
- 3) «Расходные ордера»;
- 4) прочее.

4. Действие, которое выполняет изменения других данных системы на основании информации документа:

- 1) копирование документа;
- 2) оформление документа;

- 3) контроль документа;
- 4) проведение документа.

5. Оприходование в кассу неиспользованных подотчетных сумм отражается в учете:

- 1) Дебет сч. 50 и Кредит сч. 73;
- 2) Дебет сч. 71 и Кредит сч. 50;
- 3) Дебет сч. 50 и Кредит сч. 71;
- 4) Дебет сч. 50 и Кредит сч. 75.

6. Для целей налогообложения нормы представительских расходов составляют:

- 1) независимо от сумм расходов;
- 2) только по перечню представительских расходов;
- 3) 4 % от суммы расходов на оплату труда;
- 4) 10 % от суммы расходов на оплату труда.

7. Списание подотчетных сумм, израсходованных работником организации на командировочные расходы, согласно авансовому отчету, отражается проводкой:

- 1) Дебет 26, Кредит 70;
- 2) Дебет 76, Кредит 20;
- 3) Дебет 26, Кредит 71;
- 4) Дебет 71, Кредит 20.

8. Если командировка была связана с продажами товаров или готовой продукции, то расходы по ней отражаются записью:

- 1) Дебет 20 «Основное производство», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 2) Дебет 26 «Общехозяйственные расходы», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 3) Дебет 44 «Расходы на продажу», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами»;
- 4) Дебет 10 «Материалы», Кредит 71 «Расчеты с подотчетными лицами».

9. Выдача наличных денег под отчет лицам, не отчитавшимся по ранее выданным суммам:

- 1) разрешается;
- 2) запрещается;
- 3) допускается в соответствии с учетной политикой;
- 4) допускается по решению финансового директора.

10. Возможно ли получение отчета по конкретному подотчетному лицу из документа «Оборотно-сальдовая ведомость по счету»:

- 1) возможно, с помощью панели «Настройка»;
- 2) невозможно;
- 3) возможно, при установлении дополнительных функций;
- 4) 4) возможно только из документа «Авансовый отчет»?

ТЕСТ ПО ТЕМЕ «Заключительные работы в автоматизированных системах перед составлением бухгалтерской отчетности», «Автоматизированная обработка информации сводного учета и бухгалтерской отчетности.»

1. Операция «Закрытие счетов 20, 23, 25, 26» вызывается документом:

- 1) «Инвентаризация незавершенного производства»;
- 2) «Регламентная операция»;
- 3) «Себестоимость продукции»;
- 4) «Калькуляция себестоимости».

2. В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» при признании постоянного налогового актива вводится запись:

- 1) сторнирующая запись Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
- 2) Дебет 99.02.3, Кредит 68.04.2;
- 3) сторнирующая запись Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3;
- 4) Дебет 68.04.2, Кредит 99.02.3.

3. На сумму погашенных отложенных налоговых активов делается запись:

- 1) сторнирующая запись Дебет 09, Кредит 68.04;
- 2) Дебет 09, Кредит 68.04;
- 3) сторнирующая запись Дебет 68.04, Кредит 09;
- 4) Дебет 68.04, Кредит 09.

4. Если бухгалтерская прибыль больше налогооблагаемой прибыли, то возникают:

- 1) постоянные налоговые активы;
- 2) налогооблагаемые временные разницы;
- 3) отложенные налоговые активы;
- 4) постоянные разницы.

5. Перед составлением регламентированной отчетности необходимо проверить состояние счетов бухгалтерского учета. Это делается с помощью следующей обработки:

- 1) «Анализ состояния счетов»;
- 2) «Экспресс проверка ведения учета»;
- 3) «Отчеты»;
- 4) «Регламентированные отчеты».

6. В справочнике «Регламентированные отчеты» каждый регламентированный отчет представлен:

- 1) отдельным справочником;
- 2) отдельным объектом справочника;
- 3) отдельной номенклатурой справочника;
- 4) отдельным элементом справочника.

7. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» может быть сформирован:

- 1) только для балансовых счетов;
- 2) только для забалансовых счетов;
- 3) для балансовых и забалансовых счетов одновременно;
- 4) в вариантах 1 и 3.

8. Отчеты, представляющие регламентированную отчетность:

- 1) всегда являются внутренними объектами конфигурации вида «Отчет»;
- 2) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», внешними файлами «1С: Предприятия», так и файлами Excel;
- 3) всегда являются внешними файлами обработок «1С: Предприятия»;
- 4) могут быть как внутренними объектами конфигурации вида «Отчет», так и внешними файлами «1С: Предприятия».

9. Стандартный отчет типовой конфигурации «Карточка счета» отображает:

- 1) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами с заданной периодичностью;
- 2) список проводок по выбранному счету и конкретному объекту учета;
- 3) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами;
- 4) список проводок по произвольному набору счетов и объектов учета.

10. Стандартный отчет типовой конфигурации «Оборотно-сальдовая ведомость» отображает:

- 1) остатки счетов на начало и на конец периода и обороты по дебету и кредиту за период;
- 2) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью, также можно получить детализацию по субсчетам и субконто анализируемого счета;
- 3) сальдо счетов на начало и конец периода с заданной периодичностью;
- 4) обороты некоторого счета в корреспонденции с другими счетами, сальдо на начало и конец периода с заданной периодичностью.

Критерии оценивания:

Перечень объектов контроля и оценки

Коды компетенций	Дескрипторы	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (1/0)
<p>ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризму, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - Грамотное отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - Грамотное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - Соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности - Рациональное распределение времени на все этапы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 	
<p>ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; - Соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - Грамотное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - Соответствие составленных форм бухгалтерской отчетности установленным правилам; - Обоснованность выбора способов внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность - Рациональное распределение времени на все этапы составления форм бухгалтерской отчетности. 	
<p>ПК. 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в</p>	<ul style="list-style-type: none"> - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие требованиям действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам 	

<p>государственные внебюджетные фонды, а также статистической отчетности в установленных законодательском сроки.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; 	<p>во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - Соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах - Рациональное распределение времени на составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности. 	
<p>ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - Рациональное распределение времени на проведение контроля и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	
<p>ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес-планирования; - Грамотное формирование прогнозной отчетности. 	
<p>ПК.4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; 	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение технологии расчета показателей финансового состояния организации; - Грамотное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. - Рациональное распределение времени на проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности. 	
<p>ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; 	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное использование законодательства РФ, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма при проведении мониторинга выявленных нарушений, недостатков и рисков. - Грамотная оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в будущем. - Демонстрация умений формирования информационной базы, отражающей ход устранения выявленных нарушениями контрольными процедурами недостатков. 	

<p>ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие проводимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	
--	--	---	--

	<p>платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности; <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; 		
--	---	--	--

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора технологий и методов для решения профессиональной задачи; - Соответствие методов и способов решения профессиональных задач требованиям, правилам; - Эффективное и грамотное использование технологий методов и способов при решении профессиональных задач применительно к различным контекстам; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, и развития собственной профессиональной деятельности и деятельности подчиненного персонала; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Соответствие результатов использования информационных технологий в профессиональной деятельности установленным требованиям; - Оптимальное распределение времени на все этапы решения профессиональных задач. 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; 	<p>Обоснованность выбора вида, методов и приемов организации собственной деятельности, типовых методов и способов выполнения</p>	

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования. 	<p>профессиональных задач, оценки их эффективности и качества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной профессиональной деятельности и личностного развития, деятельности подчиненного персонала поставленным задачам; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа разработанного плана - Верное определение основных источников собственного дохода, путей его повышения, источников финансирования собственного дела; - Грамотная и привлекательная презентация идеи открытия собственного дела, бизнес-идеи в профессиональной деятельности; - Верное определение и обоснование основных достоинств и недостатков коммерческой идеи; - Обоснованность выбора метода определения конкурентов; - Соответствие оформления разработанного бизнес-плана установленным требованиям; - Соответствие результатов финансовых решений на основе анализа (оценки) установленным требованиям. 	
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - Адекватная самооценка и оценка процесса и результата собственной учебной и профессиональной деятельности и подчиненного персонала; - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Проявление чувства коллективизма; - Готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; - Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. 	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений. <p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность применения правил и норм правописания, устной речи изучаемого государственного языка; - грамотное применение особенностей социального и 	

<p>особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>	<p>культурного контекста в устной и письменной речи; - соответствие оформления документов на государственном языке РФ установленным правилам оформления документов; - соответствие публичного выступления на государственном языке РФ специфике аудитории и цели общения; - рациональное распределение времени на все этапы решения практических заданий.</p>	
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знать: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Уметь: - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>- Демонстрирует сознательный выбор ценностных ориентиров, формирует и отстаивает гражданско-патриотическую позицию; - проявляет толерантное отношение к многообразию культурных форм самоопределения человека, к историческому наследию, культурным и религиозным традициям народов и социальных групп; - демонстрирует осознанное поведение в ходе выполнения профессиональной деятельности на основе традиционных общечеловеческих ценностей; - верно описывает значимость своей профессии; грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Знать: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности. Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе</p>	<p>- Верное понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы, понимание текста на базовые профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности в соответствии с особенностями произношения в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - верное обоснование и объяснение своих действий (текущие и планируемые) на государственном и иностранном языках; - грамотно записывать простые</p>	

	и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы на государственном и иностранном языках; - грамотное использование принятых требований для разработки профессиональной документации на государственном и иностранном языке; - рациональное распределение времени на все этапы выполнения практических заданий.	
--	--	---	--

за один ОПОР выставляется дихотомная оценка: 1 или 0.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества «1» в процентном соотношении от общего количества ОПОР.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня освоения	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин
90 ÷ 100	высокий	отлично
70 ÷ 89	повышенный	хорошо
50 ÷ 69	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно