

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Омский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Омского филиала Финуниверситета



С. Б. Демидова

«26» мая 2026 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике (по профилю специальности)

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета;
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта;
ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих.

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Фонд оценочных средств разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Евсеенко С.В., к.э.н., доцент, заведующий кафедры «Финансы и учет» Омского филиала Финуниверситета.

Васина Н.В., к.э.н., доцент, доцент кафедры «Финансы и учет» Омского филиала Финуниверситета.

Фонд оценочных средств рассмотрен и рекомендован к утверждению на заседании кафедры «Финансы и учет»

Протокол от 14.05.2026 г. № 4

Заведующий кафедры «Финансы и учет»



С.В. Евсеенко

1. Паспорт фонда оценочных средств

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета;

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;

ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Фонд оценочных средств (далее ФОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики (по профилю специальности) по профессиональным модулям:

ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета.

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;

ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ФОС включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и итоговой аттестации в форме зачета.

ФОС разработаны на основании положений:

- ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- программы профессионального модуля ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета.
- программы профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- программы профессионального модуля ПМ.03 Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Результаты освоения производственной практики (по профилю специальности), подлежащие проверке

Вид деятельности - Ведение бухгалтерского и налогового учета	
Иметь практический опыт	- составление (оформление) первичных учетных документов; - прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; - систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; - денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

	- ведение налогового учета; - исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды; - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта; - регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; - составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; - передача регистров бухгалтерского учета в архив; - отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.
Уметь	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета; - информационными и справочно-правовыми системами; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.
Вид деятельности - <u>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</u>	

Иметь практический опыт	- обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; - формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской(финансовой) отчетности; - счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; - осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; - ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана.
Уметь	- осуществлять документирование этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчет активов; - осуществлять инвентаризацию обязательств; - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;

	- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы; - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской(финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; - подготавливать и оформлять рабочие документы; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - 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; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской(финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски; - определять объем работ по бизнес-планированию;
--	--

	- формировать структуру бизнес-плана; - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.
Вид деятельности - Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
Иметь практический опыт	- составление (оформление) первичных учетных документов; - систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; - денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта; - регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; - передача регистров бухгалтерского учета в архив; - отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации; - обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.
Уметь	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - осуществлять документирование этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчет активов; - осуществлять инвентаризацию обязательств; - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.

3. Комплект оценочных средств

Предметом оценки по производственной практике (по профилю специальности) обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется дифференцированный зачет по практике. После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Если у обучающегося в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то обучающийся не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным ниже.

Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) выставляется на основании данных отчета обучающегося и аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения.

Оценочные материалы по освоению производственной практики
(по профилю специальности)

1. ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Задача 1. Ознакомьтесь с уставными документами ООО "Сибирь".

Определите:

1. Основные виды экономической деятельности по ОКВЭД.
2. Организационно-правовую форму.

3. Систему налогообложения (по умолчанию - ОСНО).

Задача 2. Изучите организационную структуру бухгалтерии ООО "Сибирь" и используемое программное обеспечение. Заполните таблицу:

Должность	Основные функции	Используемые программные модули (1С)
Главный бухгалтер		
Бухгалтер по учету МПЗ		
Бухгалтер по расчетам с персоналом		

Задача 3. ООО "Сибирь" приобрело фрезерный станок стоимостью 366 000 руб. (в т.ч. НДС). Станок введен в эксплуатацию. Срок полезного использования - 5 лет (60 месяцев). Амортизация начисляется линейным способом.

Требуется:

1. Составить бухгалтерские проводки по принятию станка к учету.
2. Рассчитать сумму ежемесячной амортизации.
3. Составить проводку на ее начисление за первый месяц.

Задача 4. ООО "Сибирь" приобрело у поставщика материалы (ЛДСП) на сумму 122 000 руб. (в т.ч. НДС). Материалы оплачены с расчетного счета и переданы в производство для изготовления партии столов.

Требуется: Составить бухгалтерские проводки.

Задача 5. Сотруднику Иванову А.С. выданы из кассы деньги под отчет на хозяйственные нужды в размере 5 000 руб. Через 3 дня он предоставил авансовый отчет на сумму 4 880 руб. (в т.ч. НДС) за приобретенные канцтовары. Остаток средств вернул в кассу.

Требуется: Составить бухгалтерские проводки.

Задание 6. ООО "Сибирь" отгрузило готовую продукцию (партию стульев) покупателю ООО "ОфисМир" на сумму 244 000 руб. (в т.ч. НДС). Себестоимость этой партии составила 130 000 руб. Через 10 дней поступила оплата от покупателя.

Требуется: Составить бухгалтерские проводки.

Задача 7. Рассчитайте заработную плату сотруднику отдела производства Петрову С.В. за январь.

- Оклад: 60 000 руб.
- Выполнен весь месяц.
- На иждивении один ребенок 10 лет.

Требуется:

1. Рассчитать сумму НДФЛ.
2. Рассчитать сумму к выплате.
3. Составить проводки на начисление и выплату зарплаты.

Задача 8. По итогам I квартала в бухгалтерском учете ООО "Сибирь" отражены следующие данные:

Выручка от реализации: 2 440 000 руб. (с НДС).

Расходы, связанные с производством и реализацией: 1 500 000 руб.

Прочие расходы: 50 000 руб.

Ставка налога на прибыль - 25%.

Требуется: Рассчитать сумму налога на прибыль к уплате.

Задача 9. С суммы начисленной заработной платы Петрову С.В. (60 000 руб.) рассчитайте страховые взносы. Тариф по страхованию от несчастных случаев – 1,1%

Требуется: _Заполнить_таблицу,_указав_суммы_взносов_по_действующим тарифам.

Вид взноса	Ставка	База для начисления	Сумма взноса
Отражение в учете			
Отражение в учете			

Задача 10. На основе данных, полученных при выполнении заданий 3-9, сформируйте фрагмент оборотно-сальдовой ведомости (ОСВ) по счетам 10 "Материалы", 20 "Основное производство", 60 "Расчеты с поставщиками", 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда".

2. ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Задание 1. Комплексное практическое задание (Кейс) «Подготовка к годовому отчету в ООО "Сибирь"»

Цель: Проверить комплексное освоение вида профессиональной деятельности.

Задание: Вас назначили ответственным за подготовку годовой отчетности в ООО "Сибирь". За отчетный период были выявлены следующие факты:

По результатам инвентаризации на складе выявлена недостача материалов на сумму 5000 руб. Виновное лицо установлено.

В декабре была получена выручка от продажи продукции на сумму 1 220 000 руб. (в т.ч. НДС 22%), себестоимость которой составила 600 000 руб.

Начислена амортизация по основным средствам за год в сумме 150 000 руб.

Начислена заработная плата персоналу в сумме 400 000 руб., с которой удержан НДФЛ и начислены страховые взносы.

Вопросы к кейсу:

Составьте бухгалтерские проводки по всем хозяйственным операциям, включая отражение результатов инвентаризации.

Сформируйте фрагмент Отчета о финансовых результатах (строки: Выручка, Себестоимость продаж, Валовая прибыль (убыток), Прочие расходы).

Рассчитайте сумму текущего налога на прибыль, подлежащую отражению в отчетности (ставка 25%).

Перечислите основные налоговые декларации, которые должна сдать организация по итогам года, и укажите сроки их представления.

Задание 2. Ситуационное задание «Анализ финансовой устойчивости»

Цель: Оценить умение проводить анализ бухгалтерской отчетности.

Задание: На основе представленных упрощенных форм бухгалтерской отчетности ООО «Альфа» за два года (прилагаются) проведите анализ финансовой устойчивости.

Исходные данные: Бухгалтерский баланс и Отчет о финансовых результатах.

Вопросы к заданию:

Рассчитайте коэффициенты автономии, финансового левериджа и обеспеченности собственными оборотными средствами на начало и конец периода.

Проанализируйте динамику рассчитанных показателей.

Сделайте вывод о типе финансовой устойчивости организации (абсолютная, нормальная, неустойчивое, кризисное состояние) и дайте рекомендации по ее улучшению.

Задание 3. Практико-ориентированное задание «Инвентаризация расчетов»

Цель: Проверить умение проводить инвентаризацию и отражать ее результаты в учете. *Задание:* По итогам инвентаризации расчетов с покупателями в ООО «Бета» выявлено:

Дебиторская задолженность ООО «Гамма» в сумме 100 000 руб. признана сомнительной и не обеспечена гарантиями.

С истекшим сроком исковой давности выявлена задолженность ООО «Дельта» на сумму 50 000 руб.

В результате сверки с ООО «Омега» выявлена кредиторская задолженность перед ним в сумме 75 000 руб., по которой также истек срок исковой давности.

Вопросы к заданию:

Составьте необходимые первичные документы для оформления результатов инвентаризации (например, акт инвентаризации расчетов).

Составьте бухгалтерские проводки по созданию резерва по сомнительным долгам и по списанию безнадежной дебиторской и кредиторской задолженности.

Объясните, как эти операции повлияют на показатели бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах.

Задание 4. Задание на проверку знаний нормативного обеспечения «Учетная политика»

Цель: Оценить умение разрабатывать и обосновывать элементы учетной политики.

Задание: ООО «Сигма» занимается производством мебели. В текущем году оно планирует приобрести новое оборудование и начинает выпуск нового вида продукции.

Вопросы к заданию:

Разработайте и обоснуйте фрагмент учетной политики для целей бухгалтерского учета по следующим элементам:

Способ начисления амортизации по основным средствам.

Метод оценки материалов при их списании в производство (ФИФО, по средней).

Метод учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (попроцессный, попередельный, позаказный).

Опишите, какие последствия для финансовой отчетности повлечет выбор каждого из предложенных вами методов.

Задание 5. Задание «Составление налоговой декларации по налогу на прибыль»

Цель: Проверить умение составлять фрагменты налоговой отчетности.

Задание: На основе данных о доходах и расходах ООО «Омега» за I квартал (прилагается справка с суммами):

Доходы от реализации: 2 500 000 руб.

Расходы, уменьшающие сумму доходов от реализации: 1 800 000 руб.

Внереализационные доходы: 50 000 руб.

Внереализационные расходы: 100 000 руб.

Убыток прошлых лет: 150 000 руб. (для переноса).

Вопросы к заданию:

Рассчитайте налоговую базу по налогу на прибыль за I квартал.

Заполните Лист 02 «Расчет налога на прибыль» декларации по налогу на прибыль (фрагмент).

Задание 6. Творческое задание «Подготовка аналитической записки для руководства»

Цель: Оценить умение формулировать выводы и представлять информацию заинтересованным пользователям.

Задание: На основе выполненного вами анализа финансового состояния ООО «Альфа» (из задания №2) подготовьте краткую аналитическую записку на имя директора.

Требования: В записке должны быть отражены: ключевые выводы по финансовому положению компании. Выявленные проблемы и риски. Конкретные рекомендации по улучшению финансового состояния (например, по управлению дебиторской задолженностью, затратами, структурой капитала).

3. ПМ.03. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Задание 1. Кейс «Рабочий день кассира в ООО "Мир"»

Задание: Вы - кассир ООО "Ромашка". За рабочий день необходимо выполнить:

В начале дня получено в банке 50 000 руб. для выдачи подотчетных сумм.

Выдано под отчет менеджеру Иванову А.С. на хозяйственные нужды - 15 000 руб.

Принята выручка от продавца за смену - 85 430 руб.

В конце дня обнаружена недостача в кассе - 500 руб.

Вопросы к кейсу:

Составьте все необходимые кассовые документы за день.

Составьте бухгалтерские проводки по всем операциям.

Заполните фрагмент кассовой книги.

Рассчитайте итоговый остаток денежных средств в кассе на конец дня.

Задание 2. «Оформление авансового отчета»

Задание: Подотчетное лицо Петрова С.И. предоставила авансовый отчет на сумму 8 540 руб. (в т.ч. НДС) за приобретенные канцтовары. Остаток неизрасходованных средств сдала в кассу.

Вопросы к заданию:

Оформите авансовый отчет по установленной форме.

Составьте бухгалтерские проводки по утверждению авансового отчета и сдаче остатка в кассу.

Рассчитайте сумму к утверждению и сумму остатка.

Задание 3. «Инвентаризация кассы»

Задание: При проведении внезапной инвентаризации кассы на 31.05.2025 установлено: По данным учета остаток должен составлять - 75 000 руб.

Фактическое наличие денежных средств - 74 500 руб.

Виновное лицо не установлено.

Вопросы к заданию:

Составьте акт инвентаризации наличных денежных средств (форма ИНВ-15).

Составьте бухгалтерские проводки по отражению результатов инвентаризации. Объясните порядок списания недостачи.

Задание 4. «Работа с ККТ»

Задание: В течение смены через ККТ прошли операции:

Продажа товара №1 - 2 500 руб.

Продажа товара №2 - 4 300 руб.

Возврат товара - 1 200 руб.

Вопросы к заданию:

Какие отчеты необходимо снять в конце смены?

Оформите акт о возврате денежных средств.

Рассчитайте сумму наличной выручки за смену.

Перечислите основные реквизиты кассового чека.

Задание 5. «Оформление операции поступления наличной выручки»

Исходные данные: 15.03.2026 г. от покупателя ООО "Весна" поступила оплата за товар на сумму 47 300 руб. наличными денежными средствами.

Требуется:

Оформить приходный кассовый ордер.

Составить бухгалтерскую проводку.

Сделать запись в кассовой книге.

Задание 6. «Расчет лимита остатка кассы»

Исходные данные: ООО "Торгсервис" за IV квартал 2025 года: Выручка наличными средствами: 1 850 000 руб.

Количество рабочих дней в квартале: 78 дней.

Инкассация производится 1 раз в 3 дня.

Требуется:

Рассчитать лимит остатка кассы на 2026 год.

Составить приказ об установлении лимита остатка кассы.

Задание 7. «Оформление возврата товара покупателю»

Исходные данные: 20.03.2025 г. покупатель Сидоров К.П. вернул некачественный товар, приобретенный за наличный расчет на сумму 3 850 руб.

Требуется:

Оформить расходный кассовый ордер на выдачу денежных средств. Составить бухгалтерскую проводку.

Заполнить журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Задание 8. «Инкассация денежных средств»

Исходные данные: 31.03.2026 г. кассир ООО "Феникс" сдает в банк инкассатору наличную выручку в сумме 125 000 руб.

Требуется:

Оформить объявление на взнос наличными.

Составить бухгалтерские проводки по сдаче денежных средств в банк.

Указать сроки сдачи сверхлимитной наличности.

Задание 9. «Оформление кассовой книги в программе 1С»

Исходные данные: Заполнить в программе 1С:Бухгалтерия:

- Приходный кассовый ордер №15 от 18.02.2026 на сумму 25 000 руб. от ООО "Луч"

- Расходный кассовый ордер №27 от 18.02.2026 на сумму 10 000 руб. на хозяйственные нужды

Требуется:

Ввести документы в программу 1С.

Сформировать кассовую книгу за 18.02.2026.

Распечатать отчет по кассовым операциям.

Задание 10. «Проверка подлинности банкнот»

Исходные данные: Предоставляются тренировочные банкноты различного достоинства. *Требуется:*

Назвать не менее 5 признаков подлинности банкноты 5000 руб.

Продемонстрировать проверку банкноты на ультрафиолетовом детекторе.

Оформить акт о приеме на экспертизу сомнительной банкноты.

4. Критерии оценки промежуточной аттестации

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (например: отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики). В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Критерии и шкала оценивания отчетов по практике

4-балльная шкала	Критерии оценивания
Отлично	отчет оформлен с учетом требований к оформлению, включает в себя 91-100 % выполненных работ, пояснения изложены полно, грамотно, сдан в установленный срок; ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы
Хорошо	отчет выполнен в целом с учетом требований оформления, но с некритическими неточностями, включает в себя 75-90 % выполненных работ, сдан в установленный срок; ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер
Удовлетворительно	отчет выполнен с нарушением требований оформления, включает в себя 50-74 % выполненных работ, сдан позже установленного срока; допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами
Неудовлетворительно	отчет выполнен с нарушением требований оформления, не включает в себя описание выполненных работ или отчет не представлен; материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют

Критерии и шкала оценивания дневника практики

4-балльная шкала	Критерии оценивания
Отлично	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно; сдан в установленный срок; критические замечания руководителя отсутствуют
Хорошо	дневник заполнен с учетом требований к оформлению, пояснения изложены полно, грамотно, но присутствуют незначительные логические и фактические ошибки; сдан в установленный срок; есть незначительные критические замечания руководителя
Удовлетворительно	дневник заполнен с критическими неточностями, в том числе в оформлении, присутствуют ошибки; сдан позже установленного срока; есть критические замечания руководителя
Неудовлетворительно	дневник выполнен с нарушением требований оформления, пояснения отсутствуют, есть критические замечания руководителя или дневник не представлен

Критерии оценки образовательных результатов обучающегося на дифференцированном зачете по практике

Оценка дифференцированного зачета	Критерии оценки образовательных результатов
5 «отлично»	все задания выполнены верно, оформление документов соответствует требованиям
4 «хорошо»	допущены 1 -2 незначительные ошибки в оформлении или расчетах
3 «удовлетворительно»	выполнено не менее 70% заданий, имеются ошибки в проводках или расчетах
2 «неудовлетворительно»	выполнено менее 70% заданий, существенные ошибки в отражении операций

Приложения

Приложение 1

Форма титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования

Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации

Омский филиал

Кафедра Финансы и учет

ОТЧЕТ

по производственной практике (по профилю специальности)

на материалах _____
наименование профильной организации

Обучающийся _____
ФИО обучающегося

Группа _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель практики
от Омского филиала _____
ФИО подпись

Руководитель практики
от профильной организации _____
ФИО подпись

Оценка _____
М.П.

Омск - 20 ____ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации
Омский филиал
Кафедра Финансы и учет

ДНЕВНИК

производственной практики (по профилю специальности) обучающегося
Обучающийся _____

ФИО обучающегося

Курс _____

Группа _____

Место проведения практики: _____

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Руководитель практики

от Омского филиала _____

ФИО

подпись

Руководитель практики

от профильной организации _____

ФИО

подпись

Начало практики

«__» _____ 20 __ года

Окончание практики

«__» _____ 20 __ года

Омск - 20 ____ г.

Таблица 1 - График проведения практики

№	Содержание мероприятий и их вид	Кол-во часов	Дата	ФИО, должность консультанта, лектора	Подпись руководителя практики от предприятия
1.					
2.					
3.					
...					
п					

Примечание:

- график проведения практики согласовывается с руководителем практики от предприятия и от филиала.
- отчет оформляется в процессе прохождения практики;
- к отчету о прохождении практики прикладывается заверенный печатью отзыв руководителя практики от предприятия, характеризующий студента и результаты, полученные им в ходе прохождения практики;
- сдача зачета по практике - по окончании срока прохождения практики;
- подписи руководителя со стороны предприятия на титульном листе отчета и в дневнике должны быть также заверены печатью организации.