

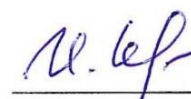
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве  
Российской Федерации»  
(Финансовый университет)**

**Уральский филиал Финуниверситета**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Уральского филиала  
Финуниверситета



И.А.Кравченко  
«30» января 2024 г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по профессиональному модулю

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета имущества организации**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Челябинск – 2024 г.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю разработан на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Составитель:

Романова Светлана Евгеньевна, к.э.н., преподаватель

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю рассмотрен и рекомендован на заседании предметно-цикловой комиссии специальных экономических дисциплин

Протокол от «30» января 2024 г. №1

Председатель предметно – цикловой комиссии  
специальных экономических дисциплин



С.Е. Романова

Согласовано:

Степанова Татьяна Андреевна,  
руководитель Департамента инвестиционной деятельности  
АНО «Агентство инновационного и инвестиционного развития города Челябинска»

**1. Паспорт фонда оценочных средств  
по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

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

Результаты обучения (знания, умения)	Общие и профессиональные компетенции	Наименование темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль успеваемости	Промежуточная аттестация
1	2	3	6	7
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций				
Знания:  - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;  - понятие первичной бухгалтерской документации;  - определение первичных бухгалтерских документов;  - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;  - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;  - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;  - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  - порядок составления регистров бухгалтерского учета;  - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;  - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-	ОК01–09, ПК1.1–1.4	Раздел 1 «Ведение бухгалтерского учета активов организации»		Вопросы и задания для устного зачета по дисциплине
		Тема 1.1 «Документирование Фактов хозяйственной жизни»	Тест по разделу «Ведение бухгалтерского учета активов организации»	
	ОК01–09, ПК1.1–1.4	Тема 1.2. «Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке»		
	ОК01–09, ПК1.1–1.4	Тема1.3. «Учет основных средств и нематериальных активов»		
	ОК01–09, ПК1.1–1.4	Тема1.4. «Учет долгосрочных Инвестиций и финансовых вложений»		
	ОК01–09, ПК1.1–1.4	Тема1.5. «Учет материально-Производственных запасов»		
	ОК01–09, ПК1.1–1.4	Тема 1.6. «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости»		

<p>хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>	<p>ОК01–09, ПК1.1–1.4</p>	<p>Тема 1.7. «Учет готовой продукции»</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов</li> <li>- Автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления д</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> </ul> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> </ul>	<p>ОК01–09, ПК1.1–1.4</p>	<p>Тема 1.8. «Учет дебиторской и кредиторской задолженности»</p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие,</li> <li>- классификацию и</li> <li>- документальное оформление по-ступления и</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции(работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции(работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> </ul> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские до-</li> </ul>				
--	--	--	--	--

<p>кументы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции и получение разрешения на ее проведение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в производственных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>				
---	--	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

#### Примечание:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

## **2. Комплект оценочных средств**

### **МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организаций**

#### **Вопрос 1**

Прочитайте текст задания и выберите один ответ, наиболее верный.

**Что принято относить в учете к готовой продукции отчетного периода?**

- а) продукцию, соответствующую требованиям покупателя, оприходованную из цеха на склад в установленные сроки и оформленную соответствующей документацией;
- б) изделия полностью прошедшие технологическую обработку в соответствии с требованиями утвержденных стандартов и оформленные приемо-сдаточной документацией не позднее 24 ч последнего отчетного месяца;
- в) изделия, полностью прошедшие технологическую обработку в соответствии с требованиями утвержденных ГОСТов или технических условий и оформленные приемно-сдаточной документацией не позднее 24 ч последнего дня месяца, а при трехсменной работе – не позднее 8 ч утра 1-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем;
- г) изделия, соответствующие установленным отраслевым требованиям, зафиксированным в учетной политике организации.

Ответ:

#### **Вопрос 2**

Прочитайте текст задания и выберите один ответ, наиболее верный.

**Для оценки основных средств в учете используется стоимость: (При ответе следует использовать ФСБУ Основные средства 6/2020)**

- а) первоначальная
- б) остаточная
- в) согласованная
- г) рыночная

Ответ:

#### **Вопрос 3**

Прочитайте текст задания и выберите несколько вариантов ответа.

**Основные средства в зависимости от имеющихся у организации прав на них подразделяются на:**

- а) основные средства, принадлежащие на праве собственности
- б) основные средства, находящиеся у организации в хозяйственном ведении или оперативном управлении
- в) основные средства, полученные организацией в аренду
- г) основные средства, полученные организацией в безвозмездное пользование
- д) основные средства, находящиеся на консервации

ж) основные средства, полученные организацией в доверительное управление

#### Вопрос 4

**Определите верную последовательность действий или основных этапов документооборота хозяйственной операции в бухгалтерском учете.**

- а) составление и оформление документов.
- б) прием и регистрация документов.
- в) передача документов в архив.
- г) контроль за исполнением документов.

Ответ:

#### Вопрос 5

Прочитайте текст задания и дайте правильный ответ.

**Какие 4 основные группы имущества организации отслеживаются в бухгалтерском учете? Приведите примеры.**

Ответ: \_\_\_\_\_

#### Вопрос 6

Прочитайте текст задания и дайте правильный ответ.

**Какие документы являются первичными при оформлении закупки материалов? Приведите примеры не менее четырех.**

Ответ: \_\_\_\_\_

#### Вопрос 7

Прочитайте текст задания и выберите несколько вариантов ответа.

**Какие из следующих обязательных документов необходимы для представления в налоговые органы всеми организациями? (Выберите все подходящие варианты)**

- а) налоговая декларация о прибыли.
- б) бухгалтерский баланс.
- в) отчет о движении денежных средств.
- г) отчет о прибылях и убытках.

Ответ: \_\_\_\_\_

#### Вопрос 8

Прочитайте текст задания и выберите несколько вариантов ответа.

**Какие из следующих методов учета запасов могут использоваться в организации? (Выберите все подходящие варианты)**

- а) Метод ФИФО.
- б) Метод ЛИФО.
- в) Метод средневзвешенной стоимости.
- г) Метод прямых затрат

Ответ: \_\_\_\_\_

#### Вопрос 9:

Прочитайте текст задания и выберите несколько вариантов ответа.

**Какие из официальных документов могут подтверждать расходы на командирование? (Выберите все подходящие варианты)**

- а) Кассовый чек на гостиницу
- б) Служебное задание
- в) Акт выполненных работ по организации поездки
- г) Платежное поручение по оплате билетов

Ответ: \_\_\_\_\_

Вопрос 10

Прочитайте текст и установите соответствие.

**1. Соотнесите виды хозяйственных операций с примерами документов:**

Виды хозяйственных операций	Примеры
1. Закупка товаров	А. Расчетный лист.
2. Выплата заработной платы	Б. Товарная накладная.
3. Учет амортизации	В. Амортизационный график.
4. Продажа услуг	Г. Договор на оказание услуг

Ответ:

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

Вопрос 11

Прочитайте текст и установите соответствие.

**Соотнесите вид учета с его характеристикой:**

Вид учета	Характеристика
1. Финансовый учет	А. Учет, направленный на интеллектуальное управление и принятие решений.
2. Управленческий учет	Б. Систематизация информации о финансовом состоянии предприятия.
3. Налоговый учет	В. Учет, связанный с расчетами по налогам.
4. Бухгалтерский учет	Г. Учет всех финансовых операций предприятия.

Ответ:

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

Вопрос 12

Прочитайте текст и установите соответствие.

**Соотнесение типов затрат с их примерами:**

Типы затрат	Примеры
1. Прямые затраты	А. Затраты, не детализированные от объема производства.
2. Косвенные затраты	Б. Затраты, изменяющиеся в зависимости от объема производства.

3. Переменные затраты	В. Затраты на сырье для производства.
4. Постоянные затраты	Г. Затраты на аренду офиса.

Ответ:

Запишите выбранные буквы под соответствующими цифрами:

1	2	3	4

Вопрос 13

Прочитайте текст задания и выберите несколько вариантов ответа.

**Какие из следующих операций могут быть отражены в учете расчетов с поставщиками? (Выберите все подходящие варианты)**

- а) закупка товара на условиях предоплаты
- б) возврат товара поставщику
- в) оплата услуг через посредническую организацию
- г) получение кредита от банка

Ответ:

Вопрос 14

Прочитайте текст задания и выберите один ответ, наиболее верный.

**Какой документ используется для оформления факта выполнения работ или оказания услуг?**

- а) товарная накладная
- б) акт выполненных работ
- в) платежное поручение
- г) счет-фактура

Ответ:

Вопрос 15

Прочитайте текст задания и выберите один ответ, наиболее верный.

**Какой из следующих отчетов показывает остатки имущества организации за текущий период?**

- а) бухгалтерский баланс
- б) отчет о движении денежных средств
- в) отчет о прибылях и убытках
- г) приложение к отчету

Ответ:

Вопрос 16

Прочитайте текст задания и выберите один ответ, наиболее верный.

**Какой документ подтверждает факт получения денежных средств от покупателя?**

- а) счет-фактура
- б) кассовый чек
- в) товарная накладная
- г) договор купли-продажи

Ответ:

Вопрос 17

**Установите правильную последовательность действий при оформлении командировок:**

- а) получение согласования по командировке
- б) оплата расходов (билеты, гостиница)
- в) составление служебного задания
- г) подготовка отчетности по командированию

Ответ:

Вопрос 18:

**Установите правильную последовательность действий при продаже товара:**

- а) оформление счета-фактуры
- б) доставка товара покупателю
- в) заключение договора купли-продажи
- г) получение оплаты от покупателя

Ответ:

Вопрос 19

**Установите правильную последовательность действий при начислении заработной платы:**

- а) подсчет отработанного времени и начисление заработной платы
- б) оформление расчетного листа для сотрудников
- в) выплата заработной платы сотрудникам
- г) учет начислений в бухгалтерском учете

Ответ:

Вопрос 20:

**Установите правильную последовательность действий при возврате поставщика товара:**

- а) оформление акта возврата товара
- б) получение заявки партнера-поставщика на возврат
- в) возврат поставщику товара
- г) корректировка бухгалтерских записей

Ответ:

**Ключи к оцениванию**

№ задания	Верный ответ	Критерии	Тип заданий	Уровень сложности	Код компетенции	Время выполнения задания
1	в	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин
2	а	1 б – полное правильное соответствие 0 б –	Задание комбинированного типа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин

		остальные случаи				
3	а, б, в, г, ж	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из шести предложенных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин
4	а, б, г, в	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание закрытого типа на установление последовательности действий	повышенный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин
5	основные средства; нематериальные активы; долгосрочные финансовые вложения; отложенные налоговые активы.	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание открытого типа	повышенный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	5-9 мин
6	Договор. Счет на оплату. Товарная накладная. Счет-фактура.	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание открытого типа	повышенный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	5-9 мин
7	б, г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин
8	а, б, в	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин
9	а, в, г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание комбинированного типа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин
10	1-Б, 2-А,	1 б – полное пра-	Задание закрытого типа на установ-	повышен-	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин

	3- В, 4-Г	вильное соответ- ствие 0 б – остальные случаи	ление соответ- ствия			
11	1-Г, 2-А, 3- В, 4-Б	1 б – пол- ное пра- вильное соответ- ствие 0 б – остальные случаи	Задание закрытого типа на установ- ление соответ- ствия	повышен- ный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин
12	1-В, 2-Г, 3- Б, 4-А	1 б – пол- ное пра- вильное соответ- ствие 0 б – остальные случаи	Задание закрытого типа на установ- ление соответ- ствия	повышен- ный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин
13	а, б, в	1 б – пол- ное пра- вильное соответ- ствие 0 б – остальные случаи	Задание комбини- рованного типа с выбором несколь- ких верных отве- тов из четырех предложенных	повышен- ный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин
14	б	1 б – пол- ное пра- вильное соответ- ствие 0 б – остальные случаи	Задание комбини- рованного типа с выбором одного верного ответа из четырех предло- женных	базовый	ОК01–06, ОК 08, ПК1.1–1.4,	1-3 мин
15	а	1 б – пол- ное пра- вильное соответ- ствие 0 б – остальные случаи	Задание комбини- рованного типа с выбором одного верного ответа из четырех предло- женных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин
16	б.	1 б – пол- ное пра- вильное соответ- ствие 0 б – остальные случаи	Задание комбини- рованного типа с выбором одного верного ответа из четырех предло- женных	базовый	ОК01–09, ПК1.1–1.4	1-3 мин
17	а, в, б, г	1 б – пол- ное пра- вильное соответ- ствие 0 б – остальные	Задание закрытого типа на установ- ление последова- тельности дей- ствий	повышен- ный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин

		случаи				
18	в, а, б, г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание закрытого типа на установление последовательности действий	повышенный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин
19	а, б, г, в	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание закрытого типа на установление последовательности действий	повышенный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин
20	б, а, в, г	1 б – полное правильное соответствие 0 б – остальные случаи	Задание закрытого типа на установление последовательности действий	повышенный	ОК01–09, ПК1.1–1.4	3-5 мин
Итого						90 минут

### 3. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК.01.01				Дифференцированный зачет		
УП.01				Дифференцированный зачет		
ПМ.01	Экзамен по модулю (4 семестр)					