

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Год начала подготовки 2020

Самара 2020

Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1.1. Область применения контрольно-оценочных материалов

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения:

основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир.

1.2. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен

уметь:

- У1 заполнять первичные бухгалтерские документы;
- У2 проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- У3 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У4 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- У5 организовывать документооборот;
- У6 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У7 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У8 рассчитывать заработную плату сотрудников;
- У9 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У10 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- У11 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- У12 проводить учет нераспределенной прибыли;
- У13 проводить учет собственного капитала;
- У14 проводить учет уставного капитала;
- У15 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У16 проводить учет кредитов и займов;
- У17 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- У18 выполнять работу по инвентаризации имущества и расчетов;
- У19 проводить выверку финансовых обязательств;
- У20 составлять акт по результатам инвентаризации;
- У21 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У22 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- У23 вести налоговый учет;
- У24 вести учет расчетов с бюджетом;
- У25 вести учет расчет с внебюджетными фондами;
- У26 заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- У27 проводить анализ бухгалтерской отчетности;
- У28 проводить контроль хозяйственной деятельности предприятия;
- У29 проводить инвентаризацию имущества и источников формирования имущества;
- У30 отражать в бухгалтерском учете результаты инвентаризации;
- знать:**
- 31 общие требования к бухгалтерскому учету хозяйственной деятельности;
- 32 правила заполнения первичных документов;
- 33 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 34 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 35 особенности учета имущества и источников его формирования;
- 36 особенности учета расчетных операций;
- 37 особенности учета финансовых результатов и капиталов;
- 38 виды и порядок налогообложения;
- 39 основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной деятельности;
- 310 основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 311 механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- 312 методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- 313 особенности составления финансовой отчетности;
- 314 особенности поведения контрольных мероприятий;
- 315 правила проведения инвентаризации;
- 316 правила отражения на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации;
- 317 показатели, используемые при анализе финансовой отчетности.

иметь практический опыт:

Профессиональный модуль	Практический опыт
ПМ.02. Ведение бухгалтерско-	-в ведении бухгалтерского учета источников фор-

го учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	мирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	-в выполнении контрольных процедур и их документировании
	-в выполнении контрольных процедур и их документировании; -в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами	-в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	-в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; -в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; -в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. -в применении налоговых льгот; -в разработке учетной политики в целях налогообложения; -в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; -в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; -в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; -в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной 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 отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности, установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности;
- 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;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;

2. Модели контролируемых компетенций

2.1. Модели контролируемых компетенций

Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины	Требования для освоения дисциплины
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 31 постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - 32 формы кассовых и банковских документов; - 33 правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг и денежных документов; - 34 лимиты остатков денежной наличности, установленной для организации; - 35 правила обеспечения сохранности денежных средств;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - У1 применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - У2 заполнять формы кассовых и банковских документов; - У3 соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств, ценных бумаг и денежных документов; - У4 соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - У5 обеспечивать сохранность денежных средств;
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>31 способы поиска, анализа и интерпретации информации для выполнения практических задач профессиональной деятельности</p>
	<p>Уметь:</p> <p>У1 осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации для выполнения практических задач профессиональной деятельности</p>
	<p>иметь практический опыт:</p> <p>Нахождение, использование, анализ и интерпрета-</p>

	<p>ция информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Знать: З1 способы планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития ; З2 методы планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития ;</p>
	<p>Уметь: У1 планировать и реализовывать свое собственное профессиональное и личностное развитие ; У2 определить соотношение для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; У3 сформулировать представление об истине и смысле жизни.</p>
	<p>иметь практический опыт: выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Знать: З1 основы работы в команде при решении практических задач З2 способы эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами \ потребителями</p>
	<p>Уметь: У1 работать в команде при решении практических задач У2 владеть способами эффективного общения с коллегами, руководством, клиентами \ потребителями;</p>
	<p>иметь практический опыт: Взаимодействия с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Знать: З1 языковые, коммуникативные, этические нормы современного русского языка и культуры речи в профессиональном общении; знать основы теории устной и письменной коммуникации в различных сферах общения; З2 о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений</p>

	<p>науки, техники и технологий.</p> <p>Уметь: У1 Использовать языковые, коммуникативные, этические нормы современного русского языка и культуры речи в профессиональном общении; знать основы теории устной и письменной коммуникации в различных сферах общения; У2 излагать информацию в электронном виде, в частности в виде презентации</p> <p>иметь практический опыт: грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: З1 основные понятия в информационных технологиях З2 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>Уметь: У1 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У3 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p> <p>иметь практический опыт: использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Знать: З1 иностранный язык делового общения: З2 правила ведения деловой переписки, особенности стиля и языка деловых писем.</p> <p>Уметь: У1 уметь читать оригинальную литературу по избранной специальности; У2 принимать участие в научных конференциях и семинарах, дискуссиях и обсуждениях вопросов, связанных с профессиональной деятельностью;</p> <p>иметь практический опыт: использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Знать: З1 сущность, основные виды и функции предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; З2 понятийно-терминологический аппарат предпринимательской деятельности в профессиональной сфере; З3 современное законодательство, нормативные документы, регулирующие предпринимательскую деятельность;</p>
	<p>Уметь: У1 планировать, организовать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; У2 использовать практические знания в совершенствовании внутреннего контроля, учета и управления предпринимательской деятельностью.</p>
	<p>иметь практический опыт: презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>знать: З1 как формировать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; З2 как формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;</p>
	<p>уметь: У1 формировать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; У2 формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;</p>
	<p>иметь практический опыт: в составлении корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>знать: З1 как определять цели и периодичность проведения инвентаризации; З2 как руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения ин-</p>

	<p>вентаризации имущества; ЗЗ пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>уметь: У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2 руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; У3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>иметь практический опыт: в выполнении поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>знать: З1 как определять цели и периодичность проведения инвентаризации; З2 как руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; З3 как проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>уметь: У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2 руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; У3 проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>иметь практический опыт: по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>знать: З1 как определять цели и периодичность проведения инвентаризации; З2 как отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>

	<p>уметь: У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2 отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>иметь практический опыт: по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>знать: У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2 проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>
	<p>уметь: У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2 проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>
	<p>иметь практический опыт: по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>знать: З1 как проводить анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности; З2 как осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>
	<p>уметь: У1 проводить анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности; У2 осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>
	<p>иметь практический опыт: по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>

<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>знать: З1 как проводить анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности; З2 как выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p>
	<p>уметь: У1 проводить анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности; У2 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
	<p>иметь практический опыт: по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Знать: З1 виды и порядок налогообложения; З2 систему налогов Российской Федерации; З3 элементы налогообложения; З4 источники уплаты налогов, сборов, пошлин; З5 как оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p>
	<p>Уметь: У1 оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; У2 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	<p>иметь практический опыт: навыков работы с первичными учетными документами;</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать: З1 как заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; З2 как выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; З3 как выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p>
	<p>Уметь: У1 пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>

	<p>У2 заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>У3 выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>иметь практический опыт: навыков оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет</p> <p>Знать: З1- расчеты по социальному страхованию и обеспечению; З2- объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); З3- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;</p> <p>Уметь: У1- осуществлять аналитический учет по счету «Расчеты по социальному страхованию»; У2– проводить начисление и перечисление взносов на Страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; У3– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>иметь практический опыт: навыков документального оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Знать З1 как проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; З2 как определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; З3 как применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Уметь: У1 применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; У2 оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p>

	<p>иметь практический опыт: навыков формирования бухгалтерских проводок по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, на основе рабочего плана счетов;</p>
<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: З1 как отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; З2 как определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>Уметь: У1 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; У2 определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>иметь практический опыт: навыков работы со счетами бухгалтерского учета организации и определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Знать: З1 как закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; З2 как устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>
	<p>Уметь: У1 закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; У2 устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p>
	<p>иметь практический опыт: навыков составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Знать: З1 как осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; З2 как составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчет-</p>

	<p>ности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Уметь: У1 осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; У2 составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>иметь практический опыт: по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Знать: З1 как проводить анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Уметь: У1 проводить анализ финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>иметь практический опыт: В расчете основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Знать: З1 методы планирования деятельности фирмы и обоснования управленческих решений; З2 опыт ведущих отечественных и зарубежных компаний в области планирования и управления деятельностью З3 как принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>Уметь: У1 формировать систему планов деятельности фирмы ; У2 планировать операционную (производственную) деятельность организации ; У3 проводить расчеты эффективности использования производственных ресурсов, анализ финансового состояния и использовать полученные результаты в целях обоснования бизнес - планов и управленческих решений</p>

	<p>иметь практический опыт: В расчете и интерпретации показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Знать: З1-факторы, резервы повышения эффективности производства; З2-анализ технико-организационного уровня производства; З3-анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; З4-анализ производства и реализации продукции; З5 -анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; З6- оценка деловой активности организации;</p> <p>Уметь: У1- проводить анализ технико-организационного уровня производства; У2-проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации; У3-проводить анализ производства и реализации продукции; У4-проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов; У5- проводить оценку деловой активности организации</p> <p>иметь практический опыт: в расчете показателей, характеризующих финансовое состояние; в осуществлении анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; в проведении расчета и оценки рисков.</p>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знать: З1 как составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности. З2 как проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

	<p>Уметь: У1 составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности. У2 проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
	<p>Иметь практический опыт: В проведении анализа результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>

2.2 Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по разделам (темам)

Элемент учебной дисциплины	Текущая аттестация (текущий контроль успеваемости)	
	Наименование оценочного средства	Результаты освоения (знания, умения, компетенции)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	НС; ПЗ; 3	ПК 2.1-ПК 2.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11; У1, У30, 31-317
ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	НС; ПЗ; 3	ПК 3.1-ПК 3.4, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, У1-У30, 31-317
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	НС; ПЗ; 3	ПК 4.1-ПК 4.7, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК9, ОК10, ОК11, У1-У30, 31-317
Промежуточная аттестация по учебной дисциплине	ДЗ	

Принятые сокращения, 3 – зачет, ДЗ – дифференцированный зачет, НС – накопительная система оценивания, Э – экзамен, РЗ – решение задач, ТР – написание и защита творческих работ (устно или с применением информационных технологий) ЛЗ – итоги выполнения и защита лабораторных работ, ПЗ – итоги выполнения и защита практических работ, ПР – проверочная работа, ВСП – выполнение внеаудиторно самостоятельной работы (домашние работы и другие виды работ или заданий), РЗ – решение задач, ЗАЧ – устные или письменный зачет, КПП – выполнение и защита курсового проекта. Для результатов освоения указывают только коды знаний, умений и компетенций

3. Формы контроля и оценки результатов производственной практики

1. Формы текущего контроля

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения – практическому опыту, профессиональным и общекультурным компетенциями, отраженным в рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики осуществляется в соответствии с рабочей программой и индивидуальным заданием. Для текущего контроля производственной практики используются обязательные формы контроля:

- контроль посещаемости
- контроль качества выполняемых работ на практике (уровень владения ОК и ПК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики)
- контроль за ведением дневника практики\контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

2. Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой и индивидуальным заданием и своевременным предоставлением следующих документов:

- положительной характеристики по практике руководителей практики от организации прохождения практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника практики;
- отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику

4. Критерии оценки производственной практики

4.1. Оценивание содержания и оформления отчета по практике

По результатам анализа содержания и оформления отчета обучающийся получает дифференцированную оценку, которая определяется следующими критериями:

«Отлично» - отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документальный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Дневник по практике заполнен в соответствии с предъявленными требованиями. Работа сдана в установленный срок.

«Хорошо» - отчет соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре. Содержание отчета, представленный в нем практический и документальный материал соответствуют индивидуальному заданию. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Дневник по практике заполнен в соответствии с предъявленными требованиями. Работа сдана в установленный срок, но имеются ошибки в оформлении отчета.

«Удовлетворительно» - отчет не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре, оформлению. Содержание отчета, представленный в нем практический и документальный материал не полностью раскрывают индивидуальное задание. Дана положительная характеристика со стороны руководителя практики от предприятия. Дневник по практике заполнен в соответствии с предъявленными требованиями. Работа сдана после установленного срока.

«Неудовлетворительно» - отчет не выполнен либо отчет выполнен, но не соответствует требованиям, предъявляемым к его структуре и содержанию, а также индивидуальному заданию.

4.2. Зачет с оценкой в виде защиты отчета по практике

Результаты практики оцениваются следующим образом:

«Отлично» - за отчет по практике выставлена оценка «отлично», на защите отчета обучающийся аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные формулировки. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы по тематике пройденной практики;

«Хорошо» - за отчет по практике выставлена оценка «хорошо», на защите отчета обучающийся грамотно и по существу излагает программный материал, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций. Обучающийся допускает неточности при ответе на вопросы по тематике пройденной практики;

«Удовлетворительно» - за отчет по практике выставлена оценка «удовлетворительно», на защите отчета обучающийся демонстрирует удовлетворительные знания и умения. Обучающийся дает неполные и ответы на вопросы по тематике пройденной практики;

«Неудовлетворительно» - за отчет по практике выставлена оценка «неудовлетворительно». Обучающийся не может дать ответы на вопросы по тематике пройденной практики.

5. Практические задания

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

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.

23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.

49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

- 68.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- 69.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
- 70.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
- 71.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
- 72.Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

По результатам выполненных работ приложить следующие копии документов:

- выдержка из Устава организации;
- Учётная политика организации для целей бухгалтерского учёта;
- Должностная инструкция бухгалтера
- Первичные документы
- Учётные регистры

ПМ.03 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Виды работ

Виды работ

1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.
2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.
5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.
6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.
7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
9. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам.
12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.
13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.

14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.
15. Заполнение налоговых деклараций по НДС.
16. Заполнение платежных поручений по уплате НДС.
17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.
18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.
19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.
20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.
21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.
22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.
23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.
24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.
25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.
26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.
27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.
28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.
29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.
31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.
32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.
33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.
34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.
35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.
36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
37. Заполнение регистров аналитического и синтетического учета по расчетам с бюджетов
38. Заполнение регистров аналитического и синтетического учета по расчетам с внебюджетными фондами.

По результатам выполненных работ приложить следующие копии документов:

- выдержка из Устава организации;
- Учётная политика организации для целей налогового учёта;
- Должностная инструкция бухгалтера
- Первичные платёжные документы на перечисление налоговых платежей
- Регистры налогового учёта

- Регистры бухгалтерского учёта
- Налоговая отчётность
- Бухгалтерский баланс

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

1. Формирование бухгалтерского баланса
2. Формирование отчета о финансовых результатах
3. Формирование отчета об изменении капитала
4. Формирование отчета о движении денежных средств
5. Составление пояснения к бухгалтерскому балансу
6. Анализ бухгалтерской отчетности
7. Контроль хозяйственной деятельности

По результатам выполненных работ приложить следующие копии документов:

- выдержка из Устава организации;
- Учётная политика организации для целей бухгалтерского учёта;
- Должностная инструкция бухгалтера
- Регистры бухгалтерского учёта
- Бухгалтерский баланс
- Отчёт о финансовых результатах
- Приложения к бухгалтерской (финансовой отчётности)

6. Дифференцированный зачет

Вопросы для дифференцированного зачета

ПМ.02. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Классификация источников формирования имущества организации.
2. Учет труда и заработной платы. Виды и системы оплаты труда.
3. Документы по учёту личного состава, труда и его оплаты.
4. Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.
5. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету основной заработной платы за отработанное время на счете 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».
6. Порядок расчёта среднего заработка и формирование бухгалтерских проводок для начисления дополнительной заработной платы за неотработанное время, в том числе отпускных.
7. Порядок начисления и формирование бухгалтерских проводок по учету пособий по временной нетрудоспособности.

8. Бухгалтерский учёт и формирование бухгалтерских проводок удержаний из заработной платы.
9. Бухгалтерский учет налогообложения заработной платы.
10. Отчисления во внебюджетные фонды из заработной платы работников.
11. Аналитический и синтетический учёт расчётов по оплате труда.
12. Налог на доходы физических лиц: понятие, ставки, льготы. Вычеты из НДФЛ.
13. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
14. Расходы на продажу: состав (классификация) в торговых организациях.
15. Понятие доходов и расходов. Классификация доходов и расходов.
16. Учет продаж продукции, товаров (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности на счете 90 «Продажи».
17. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
18. Учет прочих доходов и расходов на счете 91 «Прочие доходы и расходы».
19. Учет прибылей и убытков на счете 99 «Прибыли и убытки».
20. Учёт доходов будущих периодов на счете 98 «Доходы будущих периодов».
21. Учет недостач и потерь от порчи ценностей на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
22. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».
23. Учет долгосрочных кредитов и займов на счете 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»..
24. Учет формирования нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отчетного года и прошлых лет.
25. Учет собственного капитала.
26. Учет уставного капитала на счете 80 «Уставный капитал».
27. Учет собственных акций на счете 81 «Собственные акции».
28. Учет резервного капитала на счете 82 «Резервный капитал».
29. Учет добавочного капитала на счете 83 «Добавочный капитал» и целевого финансирования на счете 86 «Целевое финансирование».
30. Учет заемного (привлеченного) капитала: учет кредитов и займов.
31. Учет краткосрочных кредитов и займов на счете 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам».

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

ПМ.03. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Налогообложение – важнейший макроэкономический инструмент государственной политики, его содержание и роль
2. Составные элементы системы налогообложения современных стран
3. Фискальная (налогово-бюджетная) политика, ее сущность и виды.
4. Экономическая природа налогообложения.
5. Определение налога, его сущность и классификация налогов.
6. Системообразующие налоги, их структура и значение.
7. Общие принципы налогообложения и их эволюция.
8. Функции налогообложения в современных странах.
9. Система налоговых льгот в современной России.
10. Федеральные налоги России, их сущность и классификация.
11. Налог на прибыль организаций.
12. Система вычетов и льгот для физических лиц. Структура доходов населения.
13. Налог на добавочную стоимость и его место в налоговой системе РФ.
14. Принципы подоходного налога с физических лиц.
15. Особые налоговые зоны РФ.
16. Налог на добычу полезных ископаемых.
17. Сбор за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.
18. Специальные налоговые режимы и их значение
19. Упрощенная система налогообложения
20. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности
21. Транспортный налог
22. Налоговая реформа в РФ, ее этапы, основные направления и значение
23. Земельный налог
24. Водный налог
25. Налог на имущество организаций
26. Имущественное налогообложение физических лиц в России.

27. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов
28. Правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа
29. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
30. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
31. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»
32. Сущность и структуру страховых взносов
33. Объекты налогообложения для исчисления страховых взносов
34. Порядок и сроки исчисления страховых взносов
35. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
36. Использование средств внебюджетных фондов
37. Процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
38. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

Вопросы для проверки уровня обученности «УМЕТЬ»

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
 - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
 - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
 - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
 - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
 - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
- определять объекты налогообложения для исчисления взносов во внебюджетные фонды
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов во внебюд-

жетные фонды

– применять особенности зачисления сумм взносов во внебюджетные фонды в Фонд социального страхования Российской Федерации

– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов во внебюджетные фонды в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования

– осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»

– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством

– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетнокассовым банковским операциям с использованием выписок банка

– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования

– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты

– оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов

– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Вопросы для проверки уровня обученности «ЗНАТЬ»

1. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.
2. Взаимосвязь оборотно-сальдовой ведомости и бухгалтерского баланса.
3. Нормативные документы по предоставлению бухгалтерской отчетности.
4. Состав представления бухгалтерской отчетности
5. Сроки представления бухгалтерской отчетности
6. Требования к составлению бухгалтерской отчетности
7. Порядок составления бухгалтерской отчетности
8. Содержание бухгалтерского баланса
9. Порядок формирования показателей бухгалтерского баланса.
10. Порядок составления бухгалтерского баланса.
11. Бухгалтерский баланс как основная форма бухгалтерской отчетности предприятия.
12. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием.
13. Бухгалтерский баланс как источник информации для анализа финансового состояния предприятия.

14. Содержание отчета о финансовых результатах
15. Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах
16. Порядок составления отчета о финансовых результатах
17. Информационные возможности отчета о финансовых результатах.
18. Содержание отчета об изменении капитала.
19. Содержание отчета о движении денежных средств.
20. Порядок формирования пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
21. Бухгалтерская отчетность при реорганизации или ликвидации предприятия (организации).
22. Отражение в бухгалтерской отчетности существенных событий, произошедших после отчетной даты
23. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.
24. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению.
25. Форма налоговой декларации по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды и инструкция по ее заполнению.
26. Форма статистической отчетности и инструкция по ее заполнению.
27. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
28. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
29. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.
30. Порядок формирования финансовых результатов.
31. Расчет налога на прибыль.
32. Порядок формирования учетной политики.
33. Понятие учетной политики.
34. Понятие финансовых результатов.
35. Понятие операционных доходов и расходов. Их синтетический и аналитический учет.
36. Определение финансовых результатов от обычных видов деятельности.
37. Понятие внереализационных доходов и расходов. Их синтетический и аналитический учет.
38. Формирование налогооблагаемой прибыли предприятия.
39. Порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
40. Порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости.
41. Определение финансовых результатов от прочих видов деятельности
42. Персонифицированный учет
43. Порядок регистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
45. Порядок регистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах при внесении изменений в учредительные документы

46. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
47. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
48. ПБУ 12Х2010 Информация по сегментам
49. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации
50. ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете» ст. 13-14 51. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств

Вопросы для проверки уровня обученности «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 производимых 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);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- 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 пла-

тежеспособность, 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 имущество и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

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