Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Воскресенский колледж»

**Фонд оценочных средств**

**программы для проведения демонстрационного экзамена выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет » (по отраслям)**

г. Воскресенск

20\_\_г.

**Паспорт оценочных средств**

**Паспорт оценочных средств** разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

## Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции R 41 «Бухгалтерский учет» , проверяемый в рамках комплекта оценочной документации:

1.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: студенты должны знать:

-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-хозяйственной деятельности организаций;

-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств;

уметь:

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы,рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

-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; разбираться в номенклатуре дел;

-заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана

счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Студент должен знать:

-учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;

-учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

-учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;

-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов;

- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

-задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации,

необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов;

-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

уметь:

-рассчитывать заработную плату сотрудников;

-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

-проводить учет не распределенной прибыли;

-проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить

учет резервного капитала и целевого финансирования;

-проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

-давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;

-проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

3.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Студент должен знать:

-виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее — ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее — КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее — ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

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 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, отчеты по страховым взносам

в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать

сроки исчисления страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Студент должен знать:

-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности

за непредставление или представление недостоверной отчетности;

-определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы оборотно-сальдовой ведомости;

-методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как

основные формы бухгалтерской отчетности;

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;

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную. По результатам выполнения заданий демонстрационного экзамена может быть применена схема перевода баллов из стобалльной шкалы в оценки по пятибалльной шкале.  
**Таблица: Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оценка | «2» | «3» | «4» | «5» |
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00%-19,99% | 20,00%-39,99% | 40,00-69,99% | 70,00-100% |

**Таблица : Обобщенная оценочная ведомость.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Модуль задания, где проверяется критерий | Критерий | Длительность модуля | Судейские баллы | Объективные баллы | Общие баллы |
| 1 | Модуль А: Текущий учет и группировка данных | Текущий учет и группировка данных | 3:00:00 | 4,00 | 22,00 | 26,00 |
| 2 | Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ | Составление финансовой отчетности и ее анализ | 3:00:00 | 5,50 | 15,50 | 21,00 |
|  | Итого |  | 6:00:00 | 9,50 | 37,50 | 47,00 |

**Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания 3 человека****.**

Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно Таблице

**Таблица:** **Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество постов- рабочих мест на экзаменационной площадке | Количество участников на одно пост-рабочее место на одной экзаменационной площадке | Максимальное количество участников в одной экзаменационной группе одной экзаменационной площадки | Количество экспертов на одну экзаменационную группу одной экзаменационной площадки |
| 1 | 1 | 1 | 3 |
| 2 | 1 | 2 | 3 |
| 3 | 1 | 3 | 3 |
| 4 | 1 | 4 | 3 |
| 5 | 1 | 5 | 3 |
| 6 | 1 | 6 | 3 |
| 7 | 1 | 7 | 3 |
| 8 | 1 | 8 | 3 |

**Образец задания**  
Образец задания для демонстрационного экзамена по комплекту оценочной документации, КОД 1.1  
Описание задания  
**Описание модуля А: Текущий учет и группировка данных**  
В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.  
На основании материалов кейса Участнику необходимо:  разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;  определить порядок подписи документов и учетных регистров;  
 сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;  
 сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,  
 произвести проверку входящих документов;  произвести расчеты по оплате труда;  
 распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;  
 отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.  
 сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;  составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;  сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;  определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;  сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания

Выполнение задания предусматривает использование специализированной  
программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие  
8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.  
Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:  
• учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;   
• первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;  
• учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91  
**Описание модуля С: Составление финансовой отчетности и ее анализ**  
На основании материалов кейсов Участнику необходимо:  
 произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;  
 сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;  
 провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;  
 провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности;  
анализ рентабельности);  
 определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;  
 сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.  
При анализе отчетности провести:  
1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);  
2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);  
3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику. Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.  
Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации,  
включающий:  
• результаты проведенной проверки;  
• финансовую отчетность организации;  
• расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых  
мероприятий (аналитические таблицы);  
• отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности,  
оформленный в виде презентации

## **План работы Центра проведения демонстрационного экзамена**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День проведения** | **Время проведения** | **Мероприятие** |
| **Подготовительный день**  **С-1** | 08:00-08:20 | Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/неготовности |
| 08:20-08:30 | Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами  Экспертной группы, заполнение Протокола о распределении |
| 08:30-09:00 | Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении |
| 09:00-09:30 | Регистрация участников демонстрационного экзамена  Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении |
| 09:30-10:00 | Распределение рабочих мест (жеребьевка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола |
| 10:00-11:00 | Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена |
| **День 1** | 08:00-08:30 | Ознакомление с заданием и правилами выполнения задания демонстрационного экзамена |
| 08:30-09:00 | Брифинг экспертов |
| 09:00-12:00 | Выполнение участниками модуля А |
| 12:00-12:10 | Эксперты забирают выполненное задание по модулю А |
| 12:10-13:00 | Обед |
| 13:00-16:00 | Выполнение участниками модуля С  Проверка экспертами работ участников по модулю А |
| 16:00-18:00 | Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей |
| 18:00-19:00 | Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола |
|  | 16:00-18:00 | Проверка экспертами работ участников по модулю С, заполнение форм и оценочных ведомостей |
| 18:00-19:00 | Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола |