УТВЕРЖДЕНО

Рабочей группой по организации разработкиоценочных материалов для проведениядемонстрационногоэкзамена

(Протокол\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.)

**ОЦЕНОЧНЫЕМАТЕРИАЛЫ**

**ДЛЯДЕМОНСТРАЦИОННОГОЭКЗАМЕНА**

**ПОСПЕЦИАЛЬНОСТИ«ФЕРМЕРСКОЕ ХОЗЙСТВО»**

1

СОДЕРЖАНИЕ

[ПОЯСНИТЕЛЬНАЯЗАПИСКА](#_bookmark0) 3

[ИНСТРУКЦИЯПООХРАНЕТРУДАИТЕХНИКЕБЕЗОПАСНОСТИ](#_bookmark1) 4

1. [КОМПЛЕКТОЦЕНОЧНОЙДОКУМЕНТАЦИИ№2.1](#_bookmark2) 7
   1. [ПаспортКомплектаоценочнойдокументации№2.1](#_bookmark3) 8
   2. [Заданиедлядемонстрационногоэкзаменапоквалификации«Бухгалтер»(образец)](#_bookmark4) 13
   3. [Планпроведениядемонстрационногоэкзаменапоквалификации «Бухгалтер»](#_bookmark5) 18

1.4. [Заданиедлядемонстрационногоэкзаменапоквалификации«Бухгалтер» 19](#_bookmark4)

[ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕПОЛОЖЕНИЯ 64](#_bookmark22)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯЗАПИСКА

кОценочнымматериаламдлядемонстрационногоэкзамена

**по специальности «Фермерское хозяйство» квалификации «Бухгалтер»**

**(далее– Оценочные материалы)**

Оценочные материалы разработаны мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин дляпроведениядемонстрационногоэкзаменапоспециальности «Фермерское хозяйство» квалификация «Бухгалтер»

Оценочныематериалысодержаткомплектыоценочнойдокументации(далее

* КОД):
  + КОД№2.1-комплект,предусматривающийзаданиесмаксимальновозможным баллом 100 для оценки знаний, умений и навыков по всем разделамспециальности«Фермерское хозяйство»ипродолжительностью6 часов.
  + КОД№1.3-комплектсмаксимальновозможнымбаллом40ипродолжительностью 2 часов, предусматривающий задание для оценки знаний,уменийинавыковпоквалификации «Бухгалтер»
  + КОД № 1.2 - комплект с максимально возможным баллом 60 и продолжительностью 4 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по квалификации «Бухгалтер»

КаждыйКОДсодержит:

* + ПаспортКОДсуказанием:

а) перечня знаний, умений и навыков по квалификации «Бухгалтер»

б)обобщеннойоценочнойведомости;

в)количестваэкспертов,участвующихвоценкевыполнениязадания;

г) списка оборудования и материалов, запрещенных на площадке(приналичии);

Инструкциюпоохранетрудаитехникебезопасностидляпроведениядемонстрационногоэкзамена.

Образец задания для демонстрационного экзамена.

Инфраструктурныйлист;

Планпроведениядемонстрационного экзаменапо специальности «Фермерское хозяйство» суказаниемвремениипродолжительностиработыучастниковиэкспертов;

ИНСТРУКЦИЯПО ОХРАНЕТРУДАИТЕХНИКЕБЕЗОПАСНОСТИ

дляпроведениядемонстрационногоэкзамена

**по специальности: «Фермерское хозяйство»**

* + 1. Общиетребованияохранытруда
       1. КсамостоятельнойработесПКдопускаютсястудентыпослепрохождения ими инструктажа на рабочем месте, обучения безопасным методамработипроверкизнанийпоохранетруда.
       2. При работе на ПК могут воздействовать опасные и вредные производственные факторы:
* физические:повышенныйуровеньэлектромагнитногоизлучения;повышенный уровень статического электричества; повышенная яркость световогоизображения;повышенныйуровеньпульсациисветовогопотока;повышенноезначение напряжения в электрической цепи, замыкание которой может произойтичерезтелочеловека;повышенныйилипониженныйуровеньосвещенности.
* психофизиологические:напряжениезренияивнимания;интеллектуальные и эмоциональные нагрузки; длительные статические нагрузки;монотонностьтруда.
  + - 1. Запрещается находиться возле ПК в верхней одежде, принимать пищу икурить,употреблятьвовремяработыалкогольныенапитки,атакжебытьвсостоянииалкогольного,наркотического илидругого опьянения.
      2. Участникэкзаменадолжензнатьместорасположениепервичныхсредствпожаротушенияи уметьимипользоваться.
      3. О каждом несчастном случае пострадавший или очевидец несчастногослучаянемедленнодолженизвеститьближайшегоэксперта.
      4. Участникэкзаменадолжензнатьместонахождениямедицинскойаптечки, правильно пользоваться медикаментами; знать инструкцию по оказаниюпервоймедицинскойпомощипострадавшимиуметьоказатьмедицинскуюпомощь.Принеобходимостивызватьскоруюмедицинскуюпомощьилидоставитьвмедицинское учреждение.
      5. При работе с ПК участник экзамена должен соблюдать правила личнойгигиены.
      6. Повсемвопросам,связаннымсработойкомпьютераследуетобращатьсякэксперту.
      7. Заневыполнениеданнойинструкциивиновныепривлекаютсякответственностисогласноправиламвнутреннегораспорядкаиливзысканиям,определеннымКодексомзаконовотрудеРК.
    1. Требованияохранытрудапередначаломработы
       1. Передвключениемиспользуемогонарабочемместеоборудованияучастникэкзаменаобязан:
          1. Осмотретьипривестивпорядокрабочееместо,убратьвсепосторонниепредметы,которыемогутотвлекатьвнимание изатруднятьработу.
          2. Проверить правильность установки стола, стула, подставки под ноги,уголнаклонаэкранамонитора,положенияклавиатурывцеляхисключениянеудобных поз и длительных напряжений тела. Особо обратить внимание на то,что дисплей должен находиться на расстоянии не менее 50 см от глаз (оптимально60-70см).
          3. Проверитьправильностьрасположенияоборудования.
          4. Кабелиэлектропитания,удлинители,сетевыефильтрыдолжнынаходитьсяс тыльной сторонырабочего места.
          5. Убедитьсявотсутствиизасветок,отраженийибликовнаэкранемонитора.
          6. Убедиться в том, что на устройствах ПК (системный блок, монитор,клавиатура) не располагаются сосуды с жидкостями, сыпучими материалами (чай,кофе,сок,вода и пр.).
          7. Включитьэлектропитаниевпоследовательности,установленнойинструкциейпоэксплуатациинаоборудование;убедитьсявправильномвыполнениипроцедурызагрузкиоборудования,правильныхнастройках.
       2. Привыявлениинеполадоксообщитьобэтомэкспертуидоихустранениякработе неприступать.
    2. Требованияохранытрудавовремяработы
       1. Втечениевсеговремениработысосредствамикомпьютернойиоргтехники участник экзамена обязан:
* содержатьвпорядкеи чистотерабочееместо;
* следитьзатем,чтобывентиляционныеотверстияустройствничемнебылизакрыты;
* выполнятьтребованияинструкциипоэксплуатацииоборудования;
* соблюдать,установленныерасписанием,трудовымраспорядкомрегламентированные перерывы в работе, выполнять рекомендованные физическиеупражнения.
  + - 1. Студентузапрещаетсявовремяработы:
* отключатьиподключатьинтерфейсныекабелипериферийныхустройств;
* кластьнаустройствасредствкомпьютернойиоргтехникибумаги,папкиипрочиепосторонниепредметы;
* прикасатьсякзаднейпанелисистемногоблока(процессора)привключенномпитании;
* отключатьэлектропитаниевовремявыполненияпрограммы,процесса;
* допускатьпопаданиевлаги,грязи,сыпучихвеществнаустройствасредствкомпьютернойиоргтехники;
* производитьсамостоятельновскрытиеиремонтоборудования;
* производитьсамостоятельновскрытиеизаправкукартриджейпринтеровиликопиров;
* работатьсоснятымикожухамиустройствкомпьютернойиоргтехники;
* располагатьсяприработенарасстояниименее50смотэкранамонитора.
  + - 1. При работе с текстами на бумаге, листы надо располагать как можноближекэкрану,чтобыизбежатьчастыхдвиженийголовойиглазамиприпереводевзгляда.
      2. Освещениенедолжносоздаватьбликовнаповерхностиэкрана.
      3. Продолжительность работы на ПК без регламентированных перерывовне должна превышать 1-го часа. Во время регламентированного перерыва с цельюснижения нервно-эмоционального напряжения, утомления зрительного аппарата,необходимо выполнятькомплексыфизическихупражнений.
    1. Требованияохранытрудававарийныхситуациях
       1. Обовсехнеисправностяхвработеоборудованияиаварийныхситуацияхсообщатьнепосредственноэксперту.
       2. Приобнаруженииобрывапроводовпитанияилинарушенияцелостностиихизоляции,неисправностизаземленияидругихповрежденийэлектрооборудования,появлениязапахагари,постороннихзвуковвработеоборудования и тестовых сигналов, немедленно прекратить работу и отключитьпитание.
       3. Припоражениипользователяэлектрическимтокомпринятьмерыпоегоосвобождениюотдействиятокапутемотключенияэлектропитанияидоприбытияврачаоказатьпотерпевшемупервуюмедицинскуюпомощь.
       4. Вслучаевозгоранияоборудованияотключитьпитание,сообщитьэксперту,позвонитьвпожарнуюохрану,послечегоприступитьктушениюпожараимеющимисясредствами.
    2. Требованияохранытрудапоокончанииработы
       1. Поокончанииработыучастникэкзаменаобязансоблюдатьследующуюпоследовательностьотключенияоборудования:
* произвестизавершениевсехвыполняемыхнаПКзадач;
* отключить питание в последовательности, установленной инструкцией поэксплуатацииданногооборудования.
* Влюбомслучаеследоватьуказаниямэкспертов
  + - 1. Убратьсостоларабочиематериалыипривестивпорядокрабочееместо.
      2. Обовсехзамеченныхнеполадкахсообщитьэксперту.

1.КОМПЛЕКТОЦЕНОЧНОЙДОКУМЕНТАЦИИ№ 2.1длядемонстрационного экзамена

**по специальности: «Фермерское хозяйство»**

**квалификации «Бухгалтер»**

1.1. ПаспортКомплектаоценочнойдокументации№2.1

КОД2.1поквалификации«Бухгалтер»разработанвцеляхорганизацииипроведениядемонстрационногоэкзамена.

* + - 1. Перечень знаний, умений, навыков в соответствии с профессиональными стандартами.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Раздел** |
| **1** | **Организацияработы** |
|  | Специалистдолжензнатьипонимать:   * документациюиправилапоохранетрудаитехникебезопасности; * нормативныеправовыеактывобластиорганизациибухгалтерскогоучета; * важностьподдержаниярабочегоместавнадлежащемсостоянии; * значимостьпланированиявсегорабочегопроцесса,каквыстраиватьэффективнуюработуираспределятьрабочее время; * современныетехнологииавтоматизированнойобработкиинформации; * порядокобменаинформациейпотелекоммуникационнымканаламсвязи; |
|  | Специалистдолженуметь:   * выполнятьтребованияпоохранетрудаитехникебезопасности; * применятьнормативныеправовыеактывучетнойдеятельности; * организовыватьрабочееместодлямаксимальноэффективнойработы; * грамотнопланироватьсвоюработу,оцениватьсроки,продумыватьалгоритмдействий; * использовать офисное оборудование и программное обеспечение,необходимоедляосуществленияпрофессиональнойдеятельности; * эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы,экспертыи т.д.); * работатьвусловияхизменяющихсяусловий,втомчислевстрессовых; * пониматьиверноиспользоватьобщепринятуютерминологиюпокомпетенции. |
| **2** | **Работасдокументацией** |
|  | Специалистдолжензнатьипонимать:   * законодательствоРКобухгалтерскомучете,об архивномделе; * общиетребованиякбухгалтерскомуучетувчастидокументированиявсеххозяйственныхдействийиопераций; * порядокпроведенияпроверкипервичныхбухгалтерскихдокументов; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * порядокхраненияучетныхдокументов. |
|  | Специалистдолженуметь:   * составлять(оформлять)первичныеучетныедокументы; * разрабатыватьформыпервичныхучетныхдокументов; * владетьприемамипроверкипервичныхучетныхдокументов; * исправлятьошибкивпервичныхбухгалтерскихдокументах; * составлятьграфикдокументооборота; * организовыватьдокументооборот. |
| **3** | **Отражениевбухгалтерскомучетефактовхозяйственнойжизни** |
|  | Специалистдолжензнатьипонимать:   * вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета вфинансово-хозяйственнойдеятельностиорганизации; * нормативныедокументы,регламентирующиеправиластоимостногоизмеренияобъектовбухгалтерскогоучета; * порядокпроведенияконтировкипервичныхбухгалтерскихдокументов; * порядокведенияучетаактивов,капиталаиобязательстворганизации; * исчислятьрублевыйэквивалентвыраженнойвиностраннойвалютестоимостиактивови обязательств; * методыкалькулированиясебестоимостипродукции(работ,услуг). |
|  | Специалистдолженуметь:   * составлятьбухгалтерскиезаписивсоответствиисрабочимпланомсчетоворганизации; * применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерскогоучета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политикеэкономического субъекта; * проводитьтаксировкуиконтировкупервичныхбухгалтерскихдокументов; * калькулироватьсебестоимостьпродукции(работ,услуг),составлятьотчетныекалькуляции; * производитьрасчетызаработнойплаты,пособийииныхвыплатработникам; * проводитьучетактивов,капиталаиобязательстворганизации; * определятьфинансовыерезультатыдеятельностиорганизацииповидамдеятельности. |
| **4** | **Работасучетнымирегистрами** |
|  | Специалистдолжензнатьипонимать:   * алгоритмразработкиучетнойполитикидляцелейбухгалтерскогоучета; * порядоксоставленияиведениярегистровбухгалтерскогоучета; * методы определения результатов хозяйственной деятельности заотчетныйпериод. |
|  | Специалистдолженуметь:   * разрабатыватьучетнуюполитикудляцелейбухгалтерскогоучета; * разрабатыватьформырегистровбухгалтерскогоучета; |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * заноситьданныепосгруппированнымдокументамврегистрыбухгалтерского учета; * готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости,главнойкниги; * отражатьвбухгалтерскомучетевыявленныерасхождениямеждуфактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерскогоучета; * исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, всоответствиисустановленными правилами. |
| **5** | **Составлениефинансовойотчетностииееанализ** |
|  | Специалистдолжензнатьипонимать:   * законодательствоРКобухгалтерскомучете,обответственности за непредставление или представление недостовернойотчетности; * Международныестандартыфинансовойотчетности; * состависодержаниеформбухгалтерскойотчетности,процедуруихсоставления; * методыфинансовогоанализа; * процедурыанализапоказателейфинансовойотчетности. |
|  | Специалистдолженуметь:   * формироватьвсоответствиисустановленнымиправиламибухгалтерскийбаланс; * формироватьотчетофинансовыхрезультатах; * формироватьпояснениякбухгалтерскомубалансуиотчетуофинансовыхрезультатах; * проверятькачествосоставлениябухгалтерской(финансовой)отчетности; * оцениватьсущественностьинформации,раскрываемойвбухгалтерской(финансовой)отчетности; * определятьисточникиинформациидляпроведенияфинансовогоанализаэкономическогосубъекта; * оцениватьианализироватьфинансовыйпотенциал,ликвидностьиплатежеспособность,финансовуюустойчивость,прибыльностьирентабельность,инвестиционнуюпривлекательностьэкономическогосубъекта; * формироватьобоснованныевыводыпорезультатаминформации,полученнойвпроцессепроведенияфинансового анализа; * формировать аналитические отчеты и представлять их   заинтересованнымпользователям. |
|  | Специалистдолженуметь:   * идентифицировать объекты налогообложения, исчислятьналогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов вгосударственныевнебюджетныефонды; * разрабатыватьучетнуюполитикудляцелейналоговогоучета; * использоватьсредствавнебюджетныхфондовпонаправлениям,определеннымзаконодательством; * формироватьсоставиструктурурегистровналогового учета; * владеть методами проверки качества составления регистров налоговогоучета, налоговой отчетности и отчетности в государственныевнебюджетныефонды; * формировать и применять эффективный набор инструментовналогового планирования (налоговые льготы, формы договорныхвзаимоотношений,ценысделок,ставкиналогообложения,объекты   налогообложения,специальныеналоговыережимы). |

* + - 1. **Обобщеннаяоценочнаяведомость**

Вданномразделеопределяютсякритерииоценкииколичествоначисляемыхбаллов(субъективные иобъективные)

Общееколичествобалловзадания/модуляповсемкритериямоценкисоставляет100баллов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел | Критерий |  | |
| Бальная | традиционная |
| 1 | 1.Принятиек учетупервичных учетныхдокументов  2.Текущий учет  хозяйственныхопераций насчетахигруппировкаданных  3.Составление бухгалтерской(финансовой)отчетностии  ееанализ | 90-100 | 5 |
| 2 | 70-89 | 4 |
| 3 | 50-69 | 3 |
| 0-49 | 2 |

* + - 1. Количествоэкспертов,участвующихвоценкевыполнениязадания
  1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценкедемонстрационногоэкзаменапоквалификации «Бухгалтер»2чел.+ 1главныйэксперт.Всего3 эксперта.
  2. Дополнительное количество экспертов рассчитывается исходя изколичестваучастниковдемонстрационногоэкзамена.

1 экспертна3 участника.

* + - 1. Списокоборудованияиматериалов,запрещенныхнаплощадке(приналичии)
         * дополнительноепрограммноеобеспечение;
         * мобильныетелефоны;
         * портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);внешниеустройствадляхранения(флеш-карты,диски ит.д.).
  1. Задание для демонстрационного экзамена по специальности «Фермерское хозяйство» квалификации «Бухгалтер» (Образец)

**Задание включает в себя следующие разделы:**

Формы участия

Модули задания и необходимое время

Критерии оценки Необходимые приложения

Количество часов на выполнение задания:6ч.

1. ФОРМА УЧАСТИЯ

Индивидуальная.

1. МОДУЛИ ЗАДАНИЯ И НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ

Модули и время сведены в таблице 1Таблица1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование модуля | Максимальный балл | Время на  выполнение |
| 1 | Принятие к учету первичных учетных документов | 20 | 1час |
| 2 | Текущий учет хозяйственных  операцийнасчетахигруппировкаданных | 50 | 3часа |
| 3 | Составление бухгалтерской  (финансовой) отчетности и ееанализ | 30 | 2 часа |
|  | ИТОГО: | 100 | 6 часов |

Модули с описанием работ

**Модуль1: Принятие к учету первичных учетных документов**

Участнику необходимо:

Сформировать первичную документацию по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), по расчетам по оплате труда.

Произвести проверку учетной документации (формальную, по существу, арифметическую).

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета(например,1С:Предприятие8.3)

Примерный алгоритм выполнения задания:

1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка работы программного обеспечения, размещение канцелярских принадлежностей.
2. Изучение экзаменационного задания.
3. Пользуясь программой «1С:Предприятие8.3», справочно-правовой программой, участник формирует первичные документы, соответствующиеусловиюзадания.
4. Участник заполняет необходимые первичные документы, являющиеся основанием для совершения хозяйственных операций.
5. По завершении выполнения работы участник распечатывает заполненные формы документов, включая журналы регистрации.
6. Уборка рабочего места.

Модуль2: Текущий учет хозяйственных операций на счетах и группировка данных

Участникунеобходимо:

* + выполнить записи в журнале регистрации хозяйственных операций по учету внеоборотных активов, денежных средств, материальных запасов, готовой продукции (или товаров), порасчетам по оплате труда, по кредитам и займам;
  + сформировать стоимость объектов внеоборотных активов, материальных запасов;
  + произвести расчеты по оплате труда;
  + произвести учет расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
  + определить финансовый результат деятельности;
  + сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета.

Участнику может быть представлена необходимая информация на бумажном и электронном носителях.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

Примерный алгоритм выполнения задания:

* 1. Подготовка рабочего места: включение оргтехники, проверка и размещение канцелярских принадлежностей, размещение документов.
  2. Изучение экзаменационного задания.
  3. Участник заполняет необходимые учетные регистры.
  4. По завершении выполнения работы участник сдает заполненныеформыдокументов дляоценивания.
  5. Уборкарабочегоместа

Модуль3: Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ

Участникунеобходимо:

* + Произвестизакрывающиезаписипосчетамбухгалтерскогоучета.
  + Составитьрасчетныетаблицыдляформированияпоказателейбухгалтерской(финансовой)отчетности.
  + Сформировать бухгалтерскую(финансовую)отчетностьзаотчетныйгодвсоставебухгалтерскогобалансаиотчета офинансовых результатах.

Впроцессевыполнениязаданияучастникможетприменятьсправочно-правовыесистемы.

Участникуможетбытьпредставленанеобходимаяинформациянабумажномиэлектронном носителях.

Примерныйалгоритмвыполнениязадания:

1. Подготовкарабочегоместа:включениеоргтехники,проверкаиразмещениеканцелярскихпринадлежностей,размещениедокументов.
2. Участниквыполняетанализфинансовойотчетности.
3. Позавершениивыполненияработыучастникпередаетзаполненные формыдокументов экспертам для оценивания.
4. Уборка рабочегоместа.
   1. План проведения демонстрационного экзамена по

**специальности «Фермерское хозяйство» квалификации «Бухгалтер»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВРЕМЯ** | **МЕРОПРИЯТИЕ** |
| 08:15- 8-30 | Вводный инструктаж экспертов и участников по ОТ и ТБ |
| 08:30-8:45 | Время на знакомство с оборудованием участников |
| 9.00 | Начало экзамена |
| 15.00 | Завершение экзамена |

Экзаменационное задание

Для проведения демонстративного экзамена по специальности «Фермерское хозяйство» квалификации «Бухгалтер»

**1.Оформить следующие хозяйственные операции соответствующими документами (дата операций 11.04.2022.):**

1. В кассу предприятия учредителем Харитоновым К.Г., в качестве взноса в уставный капитал была внесена сумма 17800 тг.
2. Завхозу Савенко И.С. в кассе выдано на хозяйственные расходы 850 тг.
3. Получены в кассу с расчетного счета денежные средства для выплаты заработной платы 25000.

Сформируйте кассовую книгу. Распечатайть документы и отчет**.**

**2.**Основному производству по требованию – накладной №1 от (текущая дата) переданы со склада материалов для производства офисной мебели следующие материалы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | Наименование материалов | Счет затрат | Единица измерения | Отпущено количество | Цена |
| 1 | Плита ДСП 2х 1.2 | 20 | Шт. | 50 | 250 |
| 2 | Брус осиновый | 20 | Куб. м. | 25 | 1500 |
| 3 | Шпон дубовый 1200 мм | 20 | М. | 15 | 950 |
| 4 | Шпон орех 1000мм | 20 | М. | 20 | 800 |
| 5 | Лак ЛМП –766 | 20 | Л. | 5 | 50 |
| 6 | Морилка спиртовая темная | 20 | Л. | 5 | 50 |
| 7 | Плита ДСП 1.0х0.6 | 20 | Шт. | 10 | 150 |

Отразить в бухучете факт передачи материалов в основное производство. Зайти в Меню ПРОИЗВОДСТВО-ТРЕБОВАНИЕ\_НАКЛАДНАЯ.

3. Сотрудник Попов А.А. получил под отчёт 7000 тг. 16 числа текущего месяца. 17 числа текущего месяца на Общий склад оприходовано 60 пачек офисной бумаги, в бухгалтерию представлен авансовый отчёт и чек №876 от ТД «Премьер офис» на сумму 6600 тг. Сформировать и провести авансовый отчёт.

**2. Составить бухгалтерский баланс по разделам и группам частей.**

Даны остатки по счетам на 01.01.20\_\_. (тг.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Основные средства | 8200 |
| 2 | Уставный капитал | 12000 |
| 3 | Материалы | 2550 |
| 4 | Готовая продукция | 2050 |
| 5 | Краткосрочный кредит | 3000 |
| 6 | Задолженность по оплате труда | 1700 |
| 7 | Денежные средства в кассе | 1000 |
| 8 | Незавершенное производство | 3000 |
| 9 | Задолженность по налогу | 1500 |
| 10 | Денежные средства на расчетном счете | 2000 |
| 11 | Задолженность поставщикам | 600 |

Бухгалтерский баланс

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Актив** | **сумма** | **Пассив** | **Сумма** |
| **Раздел 1** Внеоборотные активы |  | **Раздел 3** Капитал и резервы |  |
| Основные средства |  | Уставный капитал |  |
| Итого по разделу 1 |  | Итого по разделу 3 |  |
|  |  |  |  |
| **Раздел 2** Оборотные активы |  | **Раздел 4** Долгосрочные обязательства |  |
| Запасы, |  | - |  |
| в том числе: |  |  |  |
| материалы |  | **Раздел5** Краткосрочные обязательства |  |
| незавершенное производство |  | Займы и кредиты |  |
| готовая продукция |  | Кредиторская задолженность |  |
| Денежные средства |  | в том числе: |  |
| в том числе |  | задолженность поставщикам |  |
| касса |  | задолженность по оплате труда |  |
| расчетный счет |  | задолженность по налогу |  |
| Итого по разделу 2 |  | Итого по разделу 5 |  |
| **Баланс** |  | **Баланс** |  |

Указать типы хозяйственных операций.

**Исходные данные:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Хозяйственная операция** | **Сумма** |
| 1 | Начислена заработная плата рабочим за изготовление продукции | 71200 |
| 2 | Удержаны из зарплаты налоги | 12000 |
| 3 | Начислены страховые взносы на зарплату рабочих | 22000 |
| 4 | Выдано из кассы под отчет на хозяйственные нужды | 10000 |
| 5 | Выдана из кассы зарплата | 59000 |
| 6 | Поступили от поставщиков материалы | 25000 |
| 7 | Отпущены материалы со склада в производство | 30000 |
| 8 | Перечислены налоги в бюджет | 22000 |
| 9 | Перечислены страховые взносы во внебюджетные фонды | 12000 |
| 10 | Выпущена из производства готовая продукция | 45000 |
| 11 | Зачислен на расчетный счет кредит банка | 80000 |
| 12 | Учредителем внесен вклад в Уставный капитал организации деньгами | 25000 |
| 13 | Начислены доходы учредителям за счет прибыли | 16000 |
| 14 | Получен в кассу аванс от покупателя | 33000 |
| 15 | Поступила выручка от покупателя за проданную продукцию | 40000 |
| 16 | Погашена денежными средствами дебиторская задолженность | 19200 |
| 17 | Получены в кассу с расчетного счета деньги для выдачи заработной платы и подотчетных сумм на командировку | 315017 |
| 18 | Перечислено с расчетного счета в погашение задолженности государственным фондам социального страхования и обеспечения | 3102 |
| 19 | Выдано из кассы бухгалтеру Иванову И.И. под отчет на командировочные расходы | 2 220 |
| 20 | Выдана из кассы заработная плата работникам организации | 315057 |

Заполнить таблицу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ х/о** | **Сумма,**  **Тыс. тг.** | **Изменения в балансе** | | | | **Тип изменения** |
| **Актив** | | **Пассив** | |
| + | - | + | - |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

3. Начислить заработную плату работникам.

1.Бригадой из 3 человек выполняются ремонтные работы. Общая сумма заработка за выполненную работу составила 36000 тенге, затрачено времени 60 чел/час, в том числе штукатуром-моляром Бисеновой О.Р. - 26 часов, слесарем-сантехником Омаровым О. - 18 часов, столяром - Косовым И.А. - 16 часов.

Рассчитать заработную плату работникам ремонтной бригады

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Время (час) | Расчет заработной платы | Фактически начисленная  заработная плата,тенге |
| Бисенова О.Р. | 26 |  |  |
| Омаров Ж.О. | 18 |  |  |
| Косов И.А. | 16 |  |  |
| Итого | 60 |  |  |

2. Экономисту предоставлен отпуск с 1 мая 2011 г. на 28 календарных дней. Имеет оклад 250000 тг. и ежемесячную премию 20 %. В ноябре 2010 г. был болен 7 календарных дней. Было начислено пособие 71400,18 тг. и зарплата за отработанные дни 231810,82 тг.

3. Бухгалтер отработал за месяц в мае 17 рабочих дней. Два дня – неоплачиваемый административный отпуск. Всего в мае 19 рабочих дней. Оклад бухгалтера 28000 тг. Ежемесячная премия 20 %.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕПОЛОЖЕНИЯ

Выбирая КОД в качестве материалов для организации подготовки к демонстрационному экзамену ,организация соглашается с:

а)уровнем и сложностью задания для демонстрационного экзамена, включая максимально возможный балл;

б)требованиями к оборудованию, оснащению и расходным материалам для проведения демонстрационного экзамена;

в)перечнем знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках демонстрационного экзамена;

г)требованиями к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий.

В соответствии с выбранным КОД образовательная организация, проводящая демонстрационный экзамен в рамках промежуточной или государственной итоговой аттестации, корректирует образовательные программы по соответствующим профессиям, специальностям и направлениям подготовки, разрабатывает регламентирующие документы и организует подготовку к демонстрационному экзамену.

При этом, выбранный КОД утверждается образовательной организацией в качестве требований к проведению выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена без внесения в него каких-либо изменений.

Не допускается внесение изменений в утвержденные КОД, исключение элементов или их дополнение, включая оценочную схему.