

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)

НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК ЭТД

Протокол №5

от «09» июня 2023 г

Председатель ПЦК _____ М.Б. Тен

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

НефтИн (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

«15» июня 2023 г.

_____ Р.И. Хайбулина

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

(код, наименование профессионального модуля)

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(код и наименование специальности, уровень подготовки)

базовой подготовки

Нижневартовск

- 2023-

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с примерной и рабочей программами профессионального модуля ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Разработчик:

НефтИн (филиала) ФГБОУ
ВО «ЮГУ»
(место работы)

преподаватель
(занимаемая должность)

Е.В. Дембицкая
(инициалы, фамилия)

Эксперты:

ООО «ФОРС»
(место работы)

главный бухгалтер
(занимаемая должность)

Г. Ю. Султанова
(инициалы, фамилия)

1. Паспорт контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю

1.1. Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Другая форма контроля
УП 03.01 Производственная практика	Дифференцированный зачет
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Экзамен (квалификационный)

2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке.

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка профессиональных и общих компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения заданий на экзамене квалификационном и оценки материалов портфолио:

Код	Наименование результата обучения	Форма проверки
ПК 3.1.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Задания Порфолио
ПК 3.2.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Задания Порфолио
ПК 3.3.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Задания Порфолио
ПК 3.4.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Задания Порфолио
ОК 01.	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Задания Порфолио
ОК 02.	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Задания Порфолио
ОК 03.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и	Задания Порфолио

	самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 04.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики	Задания Порфолио
ОК 05.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Задания Порфолио
ОК 09	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Задания Порфолио
ОК 10	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Задания Порфолио
ОК 11	Демонстрация умения использования знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	Задания Порфолио

2.1 Требования к портфолио

Порфолио смешанного типа.

Содержание портфолио.

1. Аттестационный лист и характеристика с производственной практики.
2. Дневник производственной практики.
3. Накопительная ведомость по МДК.
4. Материалы подготовленные в процессе учебной деятельности: рефераты, отчеты по практическим работам.
5. Документы, подтверждающие участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства.
6. Документы, подтверждающие участие обучающихся в семинарах, конференциях, мастер-классах на разных уровнях.

Основные требования к портфолио:

Требования к структуре и оформлению портфолио:

Портфолио готовится на каждого обучающегося и включает титульный лист и материалы портфолио в соответствии с содержанием приведенным выше.

На титульном листе указывается ФИО обучающегося, код учебной группы, название ПМ. Все материалы предоставляются в папке с файлами.

Требования к защите портфолио:

Устная защита: защита портфолио (этапы защиты: защита портфолио обучающимся; ответы на вопросы ведущего преподавателя по существу представленных документов; доведение до обучающегося выводов и рекомендаций).

Требования к обучающемуся на защите:

- четкое, логическое, последовательное раскрытие содержания разделов портфолио, свидетельствующее о его профессиональной компетенции;
- владение навыками публичного выступления (логика рассуждения, культура речи, умение обоснованно отвечать на поставленные вопросы);
- соблюдение регламента защиты (для защиты портфолио студенту отводится 5-7 минут).

Оценивание освоения ПК и ОК на основе анализа материалов портфолио происходит в соответствии с таблицей 2.2

Таблица 2.2

Коды ОК и ПК	Косвенные критерии оценки ПК и ОК	Оценка (да/нет)
ПК 3.1, ПК 3.2., ПК 3.3., ПК 3.4. ОК01-ОК05, ОК09, ОК10, ОК11	<p>Наличие аттестационного листа по практике по ПМ с указанием уровня всех ПК и видов работ на практике.</p> <p>Наличие характеристики с практики об освоении общих компетенций.</p> <p>Наличие дневника практики с указанием видов работ на практике, заверенного руководителем учебной практики.</p> <p>Наличие отчетов по выполненным практическим работам в соответствии с КТП междисциплинарных курсов профессионального модуля.</p> <p>Наличие и качественное выполнение докладов, сообщений и рефератов, содержание которых соответствует выданному заданию.</p> <p>Оформление докладов, сообщений и рефератов в соответствии с требованиями Положения об оформлении текстовых документов.</p>	

Состав и тематика отчетов по практическим работам, представленным в портфолио

Код МДК	Темы практических работ	ПК, ОК
МДК 03.01	Практическое занятие №1 Изучение особенностей исчисления налоговой базы для расчета НДС.	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №2 «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет».	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №3 «Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов».	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №4 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №5 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №6 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №7 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11

	платежного поручения по уплате налога»	
	Практическое занятие №8 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №9 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №10 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №11 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №12 «Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №13 «Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налогов, подлежащих уплате в бюджет. Заполнение платежных поручений по уплате налогов»	ПК 3.1-3.2, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №14 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование».	ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №15 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».	ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №16 «Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное медицинское страхование».	ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11
	Практическое занятие №17 «Решение ситуационных задач по определению сумм взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».	ПК 3.3-3.4, ОК 01-05, ОК 09-11

2.2 Требования к курсовому проекту.

Курсовой проект не предусмотрен.

3. Контроль приобретения практического опыта. Оценка по производственной практике.

3.1 Общие положения

Целью оценки по производственной практике является оценка: профессиональных и общих компетенций; практического опыта и умений. Оценка по производственной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося/студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика.

3.2 Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Таблица 6

Иметь практический опыт	Виды и объемы работ на производственной практике, требования к их выполнению и /или условия выполнения	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Основные требования:</p> <ul style="list-style-type: none">- К структуре и оформлению работы: Formой отчетности обучающихся по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.- К защите работы: <p>Обучающийся защищает отчет по практике. По результатам защиты отчетов обучающемуся выставляется дифференцированный зачет по практике.</p> <p>Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none">- титульный лист;- содержание;- теоретическая часть;- практическая часть;- приложения. <p>Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, видео, фото материалов и т.п.</p>	Аттестационный лист о прохождении практики

4. Структура контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного)

Обучающийся допускается к экзамену при условии наличия положительных оценок за элементы модуля (МДК и практики). Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

I. ПАСПОРТ

Назначение:

КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня.

Профессиональные компетенции

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.

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.

Количество вариантов экзаменационных заданий для экзаменуемого – 2 варианта.

Каждый вариант содержит 2 задания.

Задание 1 направлено на проверку ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Задание 2 направлено на проверку ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

II. ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ.

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 45 мин.

Вариант 1.

Задание 1. Определить налоговую базу и рассчитать сумму НДС, подлежащей уплате в

бюджет. Сформировать справку 2-НДФЛ. Сформировать платежное поручение для перечисления суммы налога.

Задание 2. Рассчитать сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам. Сформировать платежные поручения.

III. ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

УСЛОВИЯ

Количество вариантов заданий для экзаменуемого: 4

Время выполнения задания: 45 мин.

Оборудование: ручка, учебные бланки

Литература: не предусмотрена

Учебники: не предусмотрены

Методические пособия: не предусмотрены

Справочная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации

2. Трудовой кодекс Российской Федерации

3. Закон № 129-ФЗ - Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»

4. Закон № 212-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»

5. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

Выполнение задания:

- обращение в ходе задания к информационным источникам;
- рациональное распределение времени на выполнение задания.

Подготовленный продукт/осуществленный процесс:

1 задание. Определена налоговая база и рассчитана сумма НДФЛ, подлежащая уплате в бюджет. Сформирована справка 2-НДФЛ. Сформировано платежное поручение для перечисления суммы налога.

2 задание. Рассчитана сумма страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам. Сформированы платежные поручения.

Таблица 3.1

Коды проверяемых компетенций	Критерии оценки результатов	Оценка (да/нет)
Задание 1		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта 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.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные	

	каналы.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	
Задание 2		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта 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.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке	- Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая	

6.Оценочная ведомость по профессиональному модулю

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по профессиональному модулю

ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ часа

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	другая форма контроля	
ПП 03.01 производственная практика	Дифференцированный зачет	
ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и Внебюджетными фондами	Экзамен (квалификационный)	

Итоги экзамена(квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенции	Показатели оценки результата	Оценка (да /нет)
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта 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.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.3. Формировать	Демонстрация навыков по составлению	

бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	

Критерии оценки:

- оценка «освоил» выставляется обучающемуся, если задания выполнены правильно от 50%-75% правильно;

- оценка «не освоил» выставляется обучающемуся, если задания выполнены правильно от 20%-50% правильно.

Состав комиссии

Председатель квалификационной комиссии _____

Члены комиссии: _____ Дембицкая Елена Валерьевна

Дата проведения квалификационного экзамена « _____ » _____ 20 ____ г., протокол № _____

С экзаменационным листом ознакомлен(а) / _____ / _____
подпись обучающегося _____ Ф.И.О. обучающегося

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)
НЕФТЯНОЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(НефтИн (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК ЭТД
Протокол №7

от «31» августа 2022 г

Председатель ПЦК _____ М.Б. Тен

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

НефтИн (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
«31» августа 2022 г.

_____ Р.И. Хайбулина

**Комплект заданий на экзамен (квалификационный)
по профессиональному модулю
ПМ 03. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

Вариант №1

Задание 1 Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Вы можете воспользоваться нормативными документами:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Закон № 129-ФЗ - Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»
4. Закон № 212-ФЗ – Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования»
5. Положения по бухгалтерскому учету и отчетности (с дополнениями и изменениями)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)

Время выполнения задания – 15 мин.

Текст задания:

Вы являетесь работником бухгалтерии ООО «Самотлорторгнефть». Вам необходимо для перечисления в налоговые органы и государственные внебюджетные фонды произвести расчет суммы по НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет за отчетный период, и суммы страховых взносов в ФОМС, ПФР, ФСС.

Сорокина Анжела Николаевна - главный бухгалтер, т. № 125. Установлен должностной оклад 18 000 руб. и персональная надбавка 2100 руб. Сорокина представила в бухгалтерию ООО «Самотлорторгнефть» следующие документы на предоставление стандартных вычетов:

- 1) заявление на предоставление стандартных вычетов на ребенка 2002 года рождения;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;

Согласно трудовой книжке Сорокина А.Н. работала:

ООО «Варьеганнефть» в должности зам. Главного бухгалтера с 05.04.2000 г. по 28.09. 2002, ООО «Самотлорторгнефть» в должности главного бухгалтера с 15.11.2005

Дополнительные сведения о сотруднике: дата рождения - 05.01.1970, страховое свидетельство - № 035-899-101-91

Год, месяц	Вид оплаты	Сумма	Дни рабочие	Дни по графику
Январь	Заработная плата Надбавка	18000 2100	16	16
Февраль	Заработная плата Надбавка Пособие по временной негрудоспособности	16200 1890 1740	18 6	20
Март	Заработная плата Надбавка	18000 2100	21	21
Апрель	Заработная плата Надбавка	18000 2100	22	22
Май	Заработная плата Надбавка Средний заработок в связи с командировкой	13909 1171,8 1862,80	17 5	21
Июнь	Заработная плата Надбавка	18000 2100	20	20
Июль	Заработная плата Надбавка	18000 2100	23	23
Август	Заработная плата Надбавка Отпускные за август	5142,86 600 15857,14	6 20	21
Сентябрь	Заработная плата Надбавка Отпускные за сентябрь	13909,09 1622,73 5250	17	22
Октябрь	Заработная плата Надбавка	18000 2100	23	23
Ноябрь	Заработная плата Надбавка	18000 2100	19	19
Декабрь	Заработная плата Надбавка	18000 2100	22	22

Формулировка задания:

Определите налоговую базу и рассчитайте сумму НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. Сформируйте справку 2-НДФЛ. Сформируйте платежное поручение для перечисления суммы налога.

Задание № 2

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций: ПК 3.1, ПК3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ОК01, ОК2, ОК3, ОК4, ОК05, ОК09, ОК10, ОК11

Инструкция

Внимательно прочитайте задание.

Время выполнения задания – 20 мин.

Текст задания:

на основании данных из задания 1 рассчитайте сумму страховых взносов, подлежащих перечислению в ФОМС, ПФР, ФСС, согласно страховым тарифам. Сформируйте платежные поручения.