

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНУНИВЕРСИТЕТ)
Калужский филиал Финуниверситета

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
профессионального модуля
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на базе среднего общего образования

Калуга 2023 г.

РАССМОТРЕН
Предметной (цикловой) комиссией

Протокол №01

от «29» июня 2023 г.

Председатель
предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

ОДОБРЕН
Учебно-методическим советом Калужского
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации»

Протокол №05
от «29» июня 2023 г.

Разработан на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Заместитель директора
по учебно-методической работе



О.М. Орловцева

Составитель: Лесина Т.В. преподаватель Калужского филиала ФГОБУ ВО
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», к.э.н.,
доцент

Оглавление

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	8
2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.	21
2.1. Основная литература:.....	24
2.2.Дополнительные источники:.....	24
2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	25
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	26
IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	54
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	57

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Фонд оценочных средств (далее ФОС) по профессиональному модулю «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предназначен для студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ФОС разработан на основании:

- требований к уровню подготовки обучающихся ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- основной образовательной программы и учебного плана СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программы профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

ФОС по профессиональному модулю «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработан с целью контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков, а также уровня сформированности общих и профессиональных компетенций (далее ОК, ПК) в объёме учебной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения учебной дисциплины профессионального модуля обучающийся 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;
- процессподготовки 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;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,
- выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

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 нераспределенной 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;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Оценка результатов освоения обучающимися профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» осуществляется с использованием следующих форм и методов контроля:

Текущий:

- Выполнение тестовых заданий
- Устный и письменный опрос
- Подготовка презентаций

Промежуточная аттестация:

Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)

Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Экзамен по модулю.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по профессиональному модулю «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Показатели освоения компетенций	Код и формулировка компетенции (ОК, ПК)	Критерии оценки	Наименование раздела МДК, темы, подтемы	Формы и методы оценки	
				Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6
МДК. 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации					
<p>Освоенные знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников</p> <p>Освоенные умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации 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>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</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>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры.</p> <p>Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 1. Учет труда и заработной платы</p>	<p>Выполнение тестовых заданий</p> <p>Устный и письменный опрос</p> <p>Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</p> <p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>Экзамен по модулю</p>

<p>Освоенные знания: учет кредитов и займов</p> <p>Освоенные умения: проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 2. Учет кредитов и займов</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
--	---	---	--	---	--

<p>Освоенные знания: учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования</p> <p>Освоенные умения: проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 3. Учет собственного капитала</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
--	---	--	--	---	--

<p>Освоенные знания: учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;</p> <p>Освоенные умения: определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» - неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 4. Учет финансовых результатов</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
<p>МКД. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</p>					

<p>Освоенные знания: 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;</p> <p>Освоенные умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 1. Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
--	---	--	---	---	--

<p>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;</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>Освоенные знания: порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; Освоенные умения: 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;</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 2. Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
---	---	--	---	---	--

<p>Освоенные знания: порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 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"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>Освоенные умения: выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 3. Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
---	---	---	--	---	--

<p>Освоенные знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Освоенные умения: проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 4. Инвентаризация расчетов.</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
--	---	--	--	---	--

<p>Освоенные знания: порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; Освоенные умения: проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры. Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>	<p>Тема 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
<p>Освоенные знания: порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ</p>	<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка «отлично» - полно изложен материал, определения, понятия, термины, бухгалтерские проводки (если это предусмотрено содержанием вопроса). Обнаружено понимание материала, умение применять знания на практике, приведены необходимые примеры.</p>	<p>Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p>	<p>Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета</p>

<p>по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.;</p> <p>Освоенные умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Приобретенный практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; 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.</p>	<p>Оценка «хорошо» студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1 ошибку, и 1-2 недочёта в последовательности письменного изложения вопроса Оценка «удовлетворительно» -неполно изложен материал и допущены неточности в определении понятий или формулировке правил; не достаточно глубоко и доказательно обоснованы суждения и не приведены свои примеры; Оценка «неудовлетворительно» - студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>			<p>источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>
---	---	--	--	--	--

Кроме того, студенты осваивают следующие общие компетенции (ОК)

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
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.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

**ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации			
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		Дифференцированный зачет комплексный		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
ПП		Дифференцированный зачет		
ПМ 02	Экзамен по модулю			

2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ.

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 №145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 №63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 №125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 №127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 №173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 №98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 №311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 №375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 №154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 №44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 №56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 №167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 №32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от

- 06.05.1999 №33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 №48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 №143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 №92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 №105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 №11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 №125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и

финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

2.1. Основная литература:

МДК.02.01

1. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11463-6. — URL: <https://book.ru/book/949416>. — Текст : электронный.

2. Ельчанинова, О. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова, А. В. Фролов, ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-10791-1. — URL: <https://book.ru/book/947626>. — Текст : электронный.

МДК.02.02

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128>. — Режим доступа: по подписке.

2.2.Дополнительные источники:

МДК.02.01

1. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11236-6. — URL: <https://book.ru/book/947866>. — Текст : электронный.

МДК.02.02

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва :

ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>. – Режим доступа: по подписке.

2.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU <http://www.book.ru>
2. Электронно-библиотечная система Znanium <http://www.znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН» <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников» <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <https://e.lanbook.com>

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Приложение 1

Перечень вопросов для текущего устного (письменного) опроса (ОК 01, ОК 09, ПК 2.1 –ПК 2.7, ЛР 16, ЛР 19)

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»

Тема 1. Учет труда и заработной платы.

1. Какие формы оплаты труда применяются в организациях?
2. Какие существуют особенности определения среднего заработка для исчисления пособия по беременности и родам?
3. Какие существуют формы первичных документов для учета труда и его оплаты?
4. Какой документ используется для подтверждения работы у работодателя – физического лица? 5. Что включает в себя тарифная система оплаты труда?
6. Что такое заработная плата?
7. Охарактеризуйте основные разновидности сдельной формы оплаты труда?
8. Какими факторами определяется сумма заработка работников при повременной форме оплаты труда? 9. Какие виды удержаний из заработной платы считаются обязательными?
10. Какие виды материального ущерба должны компенсироваться работником?
11. Какой счет используется для бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда? 12. Охарактеризуйте основные разновидности повременной заработной платы.
13. Какова технология аналитического учета расчетов по оплате труда?
14. Назовите основные операции начислений заработной платы и раскройте порядок их отражения на счетах бухгалтерского учета.
15. Как на счетах бухгалтерского учета отражаются удержания из заработной платы? 16. Что понимается под депонированной заработной платой?
17. Каков порядок бухгалтерского учета и выплаты депонированной заработной платы?

Тема 2. Учет кредитов и займов.

1. Дайте определение понятиям «кредиты», «займы» и «заемные обязательства». 2. Что понимается под кредитным договором?
3. Какие реквизиты он отражает?
4. Перечислите документы, которые необходимо представить банку для получения кредита.
5. Какие счета предназначены для учета краткосрочных и долгосрочных займов и кредитов? Раскройте кратко назначение этих счетов.
6. Перечислите бухгалтерские проводки при получении суммы кредитов банков и займов.
7. Как отражаются на счетах бухгалтерского учета расходы по оплате процентов за пользование кредитами банков, направленными на приобретение основных средств и нематериальных активов после сдачи их в эксплуатацию?

Тема 3. Учет собственного капитала.

1. Дайте определение капитала: собственного, привлеченного, активного и пассивного. 2. Как называется уставный капитал в зависимости от форм собственности?
3. Какие субсчета можно открывать к счету 80 «Уставный капитал» в зависимости от меры ответственности перед акционерами и участниками общества?
4. Что отражается по дебету и кредиту счета 80 «Уставный капитал»?
5. Приведите минимальные размеры уставного капитала закрытого и открытого акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью и уставного фонда унитарной организации.
6. Перечислите основные проводки по начислению и выплате дивидендов. 7. Перечислите виды акционерных обществ.
8. Из чего складывается добавочный капитал?
9. Назовите размер резервного капитала для организаций с иностранными инвестициями, без иностранных инвестиций. Укажите размер ежегодных отчислений от чистой прибыли при образовании резервного капитала. 10. Перечислите основные бухгалтерские проводки по дебету и кредиту счета а82

«Резервный капитал».

11. По каким каналам формируются и используются средства целевого финансирования?

12. Перечислите основные бухгалтерские проводки по дебету и кредиту счета 86 «Целевое финансирование». 13. Перечислите основные бухгалтерские проводки по дебету и кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

Тема 4. Учет финансовых результатов.

1. Что представляют собой финансовые результаты деятельности организации?

2. Назовите основные показатели финансовых результатов деятельности организации.

3. На каком счете бухгалтерского учета формируется конечный финансовый результат деятельности организации? Дайте его характеристику.

4. Дайте определение прочих доходов и расходов.

5. Перечислите основные виды прочих доходов и расходов.

6. Назовите основные корреспонденции счетов бухгалтерского учета прочих доходов и расходов. 7. Что представляет собой чистая прибыль организации? Где она учитывается?

8. На какие цели может быть израсходована чистая прибыль организации?

9. Что собой представляют дивиденды и в какие сроки они могут

выплачиваться? 10. Дайте определение доходов и расходов организации.

11. Раскройте состав доходов и расходов организации.

12. На каких счетах учитываются прочие доходы и расходы

организации? 13. Что такое чистая прибыль(убыток)? На каком счете она отражается?

МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

1. Инвентаризация материально-производственных запасов.

2. Инвентаризация нематериальных активов.

3. Инвентаризация основных средств.

4. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.

5. Учет выявленных недостат и порчи имущества, порядок из списания.

6. Основания для списания недостат и порчи имущества.

7. Порядок составления сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.

8. Определите место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности.

9. Понятие инвентаризации имущества и обязательств организации.

10. Цель и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

11. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.

12. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.

13. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.

14. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.

15. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.

16. Инвентаризационная комиссия.

17. Общие правила проведения инвентаризации. 18. Обобщение результатов инвентаризации.

19. Какими документами оформляются результаты инвентаризации? 20. Общий порядок проведения инвентаризации.

21. Охарактеризуйте понятие «Пересортица», «Излишки», «Недостача».

22. Охарактеризуйте понятие «Естественная убыль», порядок его применения.

23. Инвентаризация расчетов, документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.

Критерии оценки:

- оценка «**отлично**» выставляется обучающемуся, если:

1) полно излагает изученный материал, правильно воспроизводит определения понятия, термины;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если:
студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:
1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если:
студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьёзным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Перечень тем для подготовки презентаций
(ОК 01, ОК 09, ПК 2.1 –ПК 2.7, ЛР 16, ЛР 19)

1. Учет доходов по ценным бумагам предприятия.
2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
3. Учет и налогообложение прибыли предприятия.
4. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
5. Порядок образования и учет резервного капитала.
6. Учёт уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм.
7. Добавочный капитал предприятия: порядок образования, бухгалтерский учет.
8. Отражение в бухгалтерском учете удержаний и вычетов из заработной платы.
9. Порядок отражения в бухгалтерском учете заработной платы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
10. Учет доходов и расходов организации.
11. Отражение в бухгалтерском учете результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
12. Учет реализации товаров и продукции собственного производства предприятий общественного питания.
13. Учет труда и заработной платы на предприятии.
14. Состав кредиторской задолженности предприятия и её отражение в бухгалтерском учете.
15. Бухгалтерский учет собственного капитала организации.
16. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями и акционерами.
17. Виды, порядок создания и бухгалтерский учет резервов предприятия.
18. Бухгалтерский учет доходов и расходов будущих периодов.
19. Учет формирования и использования резервов организации.
20. Выручка от реализации: бухгалтерский и налоговый учет.
21. Учет собственных акций и облигаций в акционерном обществе.
22. Бухгалтерский учет кредитов банка.
23. Документальное оформление и порядок начисления заработной платы работникам с повременной оплатой труда.
24. Учет выработки и порядок исчисления заработной платы рабочих-сдельщиков.
25. Учет краткосрочных кредитов банка и займов.
26. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли в акционерном обществе.
27. Порядок образования нераспределенной прибыли и ее учет.
28. Учет оборота по реализации товаров и его влияние на формирование валового дохода (оптовая, розничная торговля, предприятия общественного питания).
29. Порядок образования, распределения и организации бухгалтерского учета

прибыли.

30. Организация учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

31. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.

32. Отчетность о финансовых результатах и источниках оборотных средств.

33. Учет расчетов с учредителями.

34. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств в организации.

35. Учет выпуска и продажи готовой продукции.

36. Бухгалтерский учет резервов предстоящих расходов и платежей.

37. Бухгалтерский учет источников формирования имущества организации в субъектах малого предпринимательства.

38. Оценка влияния бухгалтерских и налоговых ошибок на финансовые результаты организации.

39. Учет расчетов с персоналом организации.

40. Учет заемных средств организации.

Критерии оценки:

Критерий оценки	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
Информативность и полнота раскрытия темы	Тема не раскрыта, нет аналитического подхода к трактовке информации, нет статистики, либо таковая не коррелирует с темой.	Информация, изложенная в презентации, не соответствует обозначенной теме. В тексте присутствуют серьёзные фактические ошибки, информация недостаточно структурирована, не полная. Анализ темы проведён недостаточно полно. Работа выполнена на базе устаревших, неверных или непроверенных материалов. Отсутствуют примеры, которые бы могли показать уровень понимания заявленной темы	Информация по проблеме изложена не полностью или с избытком, присутствуют несколько незначительных недочётов. Проведён достаточно полный анализ проблемы. В работе использованы примеры. При этом имеются ряд незначительных несоответствий и противоречий.	Информация по заявленной проблеме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки. Проведён глубокий и детальный анализ проблемы. Работа иллюстрирована примерами, демонстрирующими глубокое понимание сути поставленной проблемы. Презентация не перегружена избыточной информацией, не относящейся к исследуемой теме.
Дизайн	Оформление либо отсутствует, либо не соответствует заявленному содержанию, нет целостной концепции в оформлении.	Презентация изобилует мультимедиа-эффектами, которые не соответствуют содержанию слайдов и не отвечают целям создания презентации. Эффекты отвлекают внимание, фон затрудняет восприятие информации на слайде, текст трудночитаем. Структура презентации затрудняет понимание излагаемого материала.	Материалы структурированы недостаточно чётко. Некоторые применённые эффекты отвлекают внимание зрителя. Имеются несоответствия между стилем оформления и информационным содержанием слайда.	Материалы чётко структурированы, эффекты, применённые в презентации, не отвлекают от её содержания, способствуют акцентированию внимания на наиболее важных моментах. Фон слайда выполнен в приятных для глаз зрителя тонах. Стиль оформления презентации (графического, звукового, анимационного) соответствует содержанию презентации и способствует наиболее полному восприятию информации, анимационные объекты работают должным образом. На слайде чётко выделены ключевые моменты
Логичность изложения	Логика изложения отсутствует, либо не коррелирует с содержанием.	В презентации не отражены в логической последовательности актуальность обсуждаемой темы, развитие мысли, не приведены аргументы	В презентации недостаточно чётко обозначена актуальность темы. Приведены спорные аргументы. Не в должном объёме	В презентации чётко обозначена актуальность исследования. Логичен и понятен ход мысли. Приведены адекватные аргументы. В заключении

		выдвигаемых положений. Не приведены выводы, или они размыты и неясны.	отражены результаты развития мысли, выводы.	презентации приведены лаконичные, ёмкие выводы.
Выступление	Выступающий зачитывает текст, допуская фонетические ошибки, либо устная подготовленная речь изобилует лексико-грамматическими ошибками и неточностями.	Выступающий недостаточно свободно владеет темой, испытывает трудности при изложении идеи и в ответах на вопросы. Злоупотребляет обращением к тексту слайда. Нет слаженности в работе всех участников команды.	Выступающий достаточно свободно владеет темой, при этом допускает неточности, которые, тем не менее, не препятствуют пониманию излагаемой темы. Работа команды достаточно согласована.	Выступающий абсолютно свободно владеет содержанием, ясно излагает идеи; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; обращается к аудитории, поддерживает контакт с ней; в выступлении отражен вклад каждого участника в работу группы (по возможности)
Количество слайдов	Минимально 4, максимально 10			

Тестовые задания

(ОК 01, ОК 09, ПК 2.1 –ПК 2.7, ЛР 16, ЛР 19)

МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Вариант 1

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Капитал - это...

- а) совокупность денежных средств и долговых обязательств
- б) совокупность материальных ценностей и денежных средств
- в) совокупность собственного и привлеченного капитала
- г) совокупность основных средств и нематериальных активов

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Имеет ли право организация до момента государственной регистрации проводить какие-либо операции через банк?

- а) имеет
- б) частично имеет
- в) не имеет
- г) частично не имеет

3. Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики?

- а) руководитель организации
- б) главный бухгалтер организации
- в) учетные работники организации
- г) юрист организации

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

4. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?

- а) Дт 84 Кт99;
- б) Дт 83 Кт 99;
- в) Дт 99 Кт 84.

5. Какая проводка составляется при формировании уставного капитала в акционерных обществах?

- а) Д-т 80 К-т 75
- б) Д-т 84 К-т 80
- в) Д-т 75 К-т 80
- г) Д-т 80 К-т 81

6. Какая проводка составляется на уменьшение уставного капитала путем списания выкупленных акций?

- а) Д-т 80 К-т 81
- б) Д-т 80 К-т 50
- в) Д-т 81 К-т 80
- г) Д-т 80 К-т 51

7. Какой записью на счетах отражается погашение краткосрочного кредита за счет неиспользованного остатка аккредитива?

- а) Д-т 67 К-т 51
- б) Д-т 66 К-т 50
- в) Д-т 66 К-т 55
- г) Д-т 55 К-т 66

8. Какой записью на счетах отражаются отчисления в резервный капитал за счет нераспределенной прибыли отчетного года?

- а) Д-т 84 К-т 81
- б) Д-т 84 К-т 84
- в) Д-т 82 К-т 84
- г) Д-т 84 К-т 82

9. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал?

- а) Д-т 01 К-т 80
- б) Д-т 01 К-т 75
- в) Д-т 75 К-т 80
- г) Д-т 08 К-т 75

10. Прибыль, полученная от продажи готовой продукции (работ, услуг), отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-т 91 К-т 99
- б) Д-т 99 К-т 84
- в) Д-т 90 К-т 99
- г) Д-т 99 К-т 90

11. Какая бухгалтерская запись составляется при отражении прибыли от операций по выбытию основных средств?

- а) Д-т 90 К-т 91
- б) Д-т 91 К-т 99
- в) Д-т 99 К-т 90
- г) Д-т 99 К-т 91

12. Начисление заработной платы работникам основного производства отражается на счетах бухгалтерского учета следующей записью:

- а) Д-т 20 К-т 70
- б) Д-т 25 К-т 70
- в) Д-т 23 К-т 70
- г) Д-т 26 К-т 70

13. Какой записью на счетах отражается уменьшение уставного капитала на сумму выкупленных у акционеров акций?

- а) Д-т 81 К-т 80
- б) Д-т 81 К-т 91
- в) Д-т 80 К-т 75
- г) Д-т 80 К-т 81

14. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отражается образование резервного капитала за счет чистой прибыли?

- а) Д-т 99 К-т 82
- б) Д-т 84 К-т 82
- в) Д-т 82 К-т 84
- г) Д-т 83 К-т 84

15. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отражается списание доли расходов на продажу, относящейся к проданным товарам

- а) Д-т 99 К-т 44
- б) Д-т 44 К-т 90
- в) Д-т 90 К-т 44
- г) Д-т 90 К-т 41

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

16. Вставьте пропущенное слово: Все начисления, удержания и сумма к выдаче заносится ежемесячно в «...» счета.

- а) лицевые
- б) забалансовые
- в) активно-пассивные

17. Вставьте пропущенное слово: Бухгалтерский учет целевых поступлений, а также государственной поддержки на безвозвратной основе осуществляют на «...» счете 86 «Целевое финансирование».

- а) активном
- б) активно-пассивном
- в) пассивном

18. Вставьте пропущенное слово: Стоимостное выражение вкладов собственников организации в имущество при ее создании называют «...» капиталом.

- а) добавочным
- б) уставным
- в) резервным

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

19. За счет чего формируется добавочный капитал?

- а) из прироста стоимости активов организации по переоценке; за счет продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость
- б) из стоимости безвозмездно полученных ценностей
- в) за счет эмиссионного дохода
- г) из прироста стоимости активов организации по переоценке и эмиссионного дохода

20. На какие цели создаются резервы предстоящих расходов и платежей (наиболее полный ответ)?

- а) гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание; оплата отпусков
- б) различные выплаты, вознаграждения, оплата отпусков; ремонт основных средств; затраты, связанные с подготовительными работами и др.
- в) оплата отпусков, выплата различных вознаграждений
- г) капитальный ремонт основных средств, выплата различных вознаграждений

21. Вставьте пропущенное слово: Перед тем как составить годовую бухгалтерскую отчетность организация должна провести «...» баланса.

- а) реформацию
- б) трансформация
- в) корректировку

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

22. Что означает бухгалтерская запись: Д-т 84 К-т 75?

- а) начисление дивидендов своим работникам
- б) выплата дивидендов работникам организации
- в) начисление дивидендов акционерам, не работающим в организации
- г) выплата дивидендов неработающим акционерам

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

23. К собственным источникам финансирования долгосрочных вложений относятся:

- а) нераспределенная прибыль, амортизационные отчисления; уставный, добавочный и резервный капиталы
- б) добавочный и резервный капиталы
- в) уставный, добавочный и резервный капиталы
- г) амортизационные отчисления

24. Назовите виды удержаний из заработной платы работников организации

- а) удержания по инициативе работодателя
- б) удержания по инициативе работника, удержания по инициативе работодателя
- в) обязательные удержания, удержания по инициативе работодателя, удержания по инициативе работника

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

25. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «На общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об увеличении уставного капитала за счет добавочного капитала» Дт...Кт....

- а) Дт 83 Кт 80
- б) Дт 83 Кт 80
- в) Дт 83 Кт 80

Практические задания.

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

1. Какая бухгалтерская запись составляется при отражении убытка от операций по выбытию основных средств?

- а) Д-т 91 К-т 99
- б) Д-т 99 К-т 90
- в) Д-т 99 К-т 91
- г) Д-т 90 К-т 91

2. Какой записью на счетах отражается погашение краткосрочного кредита за счет неиспользованного остатка аккредитива?

- а) Д-т 66 К-т 55
- б) Д-т 55 К-т 66

в) Д-т 67 К-т 55

г) Д-т 67 К-т 55

3. Выдача заработной платы персоналу из кассы организации на счетах бухгалтерского учета отражается следующей записью:

а) Д-т 70 К-т 51

б) Д-т 70 К-т 50

в) Д-т 50 К-т 70

г) Д-т 71 К-т 50

4. Начисление заработной платы административно-управленческому персоналу организации на счетах бухгалтерского учета отражается записью:

а) Д-т 20 К-т 70

б) Д-т 08 К-т 70

в) Д-т 26 К-т 70

г) Д-т 44 К-т 70

5. Какой записью на счетах отражается сумма депонированной заработной платы?

а) Д-т 76 К-т 70

б) Д-т 70 К-т 91

в) Д-т 91 К-т 70

г) Д-т 70 К-т 76

Вариант 2

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:

а) выданные на срок до 6 месяцев;

б) выданные на срок более года;

в) выданные на срок до 12 месяцев.

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для оплаты труда которых установлена сдельная форма, служит:

а) табель учета рабочего времени;

б) наряд;

в) штатное расписание

3. Средства на выплату заработной платы по листку нетрудоспособности в основном финансируются из средств:

а) Фондов социального страхования Российской Федерации;

- б) Фондов медицинского страхования;
- в) Пенсионного фонда Российской Федерации.

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

4. К собственным источникам образования имущества относят:

- а) Дебиторскую задолженность
- б) Прибыль
- в) Долгосрочные займы
- г) Задолженность поставщикам

5. Кредиторская задолженность отражается:

- а) на бухгалтерских счетах 51, 62, 70, 71
- б) на бухгалтерских счетах 60, 68, 69, 66, 67
- в) на бухгалтерских счетах раздела 6 «Расчеты» Плана счетов
- г) в активе баланса в зависимости от сроков ее погашения

6. Балансовая прибыль – это прибыль:

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) налогооблагаемая.

7. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя;
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;
- в) в результате потерь от стихийных бедствий.

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

8. Финансовый результат от продажи готовой продукции определятся на синтетическом счёте:

- а) 90 «Продажи»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 99 «Прибыли и убытки».

9. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?

- а) в журнале – ордере № 10, 10/1;
- б) в журнале – ордере № 6;
- в) в таблице учета использования рабочего времени

10. Вставьте пропущенный процент: Доля заработной платы, выплаченной в не денежной форме, не может превышать «...» процентов от общей суммы заработной платы.

- а) 30
- б) 40
- в) 20

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

11. К доходам по обычным видам деятельности относят:

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
- в) курсовые разницы

12. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) простого товарищества;
- в) акционерного общества.

13. Резервный капитал акционерного общества, созданный в соответствии с законодательством, может быть направлен:

- а) на выплату дивидендов акционеров;
- б) на увеличение уставного капитала общества;
- в) на покрытие убытков, погашение облигаций общества и выкуп акций при отсутствии иных средств.

14. Вставьте пропущенное слово: «.....» предоставляются банками на принципах целевого использования, срочности, платности, возвратности

- а) гарантия
- б) кредит
- в) страховка

15. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал создают в обязательном порядке акционерные общества и совместные организации в соответствии с действующим законодательством. По своему усмотрению его могут создавать и другие организации.

- а) резервный
- б) уставный
- в) добавочный

16. Вставьте пропущенное слово: «.....» прибыль организации является основной для начисления дивидендов и иного распределения прибыли.

- а) чистая

- б) налогооблагаемая
- в) валовая

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

17. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:

- а) основных средств;
- б) производственных запасов;
- в) ценных бумаг.

18. Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?

- а) да;
- б) нет.
- в) возможно

19. Реестром аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:

- а) кассовая книга;
- б) карточка учета работников предприятия;
- в) лицевой счет.

20. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

21. Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:

- а) табель учета рабочего времени;
- б) наряд;
- в) расчетно–платежную ведомость.

22. Показатель «Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг» формируется на основании информации, отражённой:

- а) по дебету счёта 90;
- б) по кредиту счёта 90;
- в) как разница между оборотами по дебету и кредиту счёта 91.

23. Невостребованные депонированные суммы списываются на:

- а) прибыль от продажи;
- б) прочие доходы;
- в) нераспределенная прибыль

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

24. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

- а) с расчетного счета на выдачу зарплаты;
- б) на строго определенные цели – субсидии из бюджета;
- в) от учреждений.

25. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

- а) общепроизводственными расходами;
- б) расходами от обычных видов деятельности;
- в) прочими расходами.

Практические задания.

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

1. Какой записью на счетах отражается задолженность покупателей за реализованные им основные средства:

- а) Д-т 60 К-т 91-1
- б) Д-т 62 К-т 91-1
- в) Д-т 71 К-т 91-1
- г) Д-т 75 К-т 91-1

2. Прибыль от продажи готовой продукции отражается бухгалтерской проводкой:

- а) Д-т 99 К-т 90/9;
- б) Д-т 91/8 К-т 99;
- в) Д-т 90/9 К-т 99.

3. Удержание налога на доходы отражается проводкой:

- а) Дт 70 Кт 60;
- б) Дт 68 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 68;
- г) Дт 70 Кт 50.

4. хозяйственные операции по формированию уставного капитала отражаются:

- а) Дт 75 Кт 80; далее: Дт 50, 51, 01, 10, 43 Кт 75;
- б) Дт 51 Кт 80; далее: Дт 01, 10, 41 Кт 51;

в) Дт 80 Кт 75; далее: Дт 51 Кт 80.

5. Уплачены штрафы пени неустойки отражаются в учете:

а) Дт 91 Кт 51;

б) Дт 51 Кт 91;

в) Дт 99 Кт 51.

МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Вариант 1

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. В каком случае проведение инвентаризации является обязательным:

а) перед составлением месячной отчетности

б) перед составлением годовой отчетности

в) перед составлением квартальной отчетности

2. Инвентаризация - это:

а) метод бухгалтерского учета, которому насчитывается более 6000 лет и означает установление фактов наличия средств и их источников путем проверки, пересчета остатков

б) упорядоченная система сбора регистрации и обобщения информации об имуществе и обязательствах организации путем сплошного, непрерывного документального отражения всех фактов хозяйственной жизни

в) это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах её хозяйственной деятельности.

3. Экономист и правовед, который создал учение о постоянной инвентаризации

а) Лука Пачоли

б) Джеймс Ритти

в) Жак Савари

г) Бенедетто Котрульи

4. Необходимость инвентаризации обусловлена следующими причинами:

а) изменение физических свойств ТМЦ

б) стихийные бедствия, пожар

в) все ответы верны

г) кражи и злоупотребления

д) выявление возможных ошибок в учете

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

5. Инвентаризационные описи могут быть заполнены
- а) как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом
 - б) с использованием средств вычислительной и другой организационной техники
 - в) ручным способом
6. Сколько допускается оставлять незаполненных строк в инвентаризационных описях:
- а) В описях не допускается оставлять незаполненные строки
 - б) 2 строки
 - в) 1 строку
7. В каком нормативном документе описаны случаи, когда проведение инвентаризации обязательно:
- а) Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ
 - б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
 - в) Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 395-1
8. Приказ о проведении инвентаризации издаётся руководителем организации согласно:
- а) учетной политике
 - б) положению об инвентаризации
 - в) Федеральному закону №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
 - г) плану проведения инвентаризации
9. Какими нормативными документами регулируется порядок проведения инвентаризации:
- а) Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ:
 - б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
 - в) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
 - г) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
 - д) ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
 - е) все варианты верны

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

10. Инвентаризации подлежат имущество и обязательства учтенные:
- а) на балансе и за балансом организации
 - б) на балансе

в) за балансом

11. Главными целями инвентаризации являются:

- а) сверка фактических данных с учётными показателями
- б) выявление испорченных товаров
- в) проверка правил эксплуатации имущества и ведение первичного учета
- г) все ответы верны

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

12. График (план) проведения инвентаризации составляет:

- а) главный бухгалтер
- б) руководитель
- в) главный бухгалтер и руководитель

13. Членами инвентаризационной комиссии могут быть:

- а) представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты
- б) специалисты контрольно-счетной палаты
- в) ключевые партнёры организации

14. Для проведения инвентаризации в организации создаётся:

- а) общественная комиссия
- б) комиссия административная
- в) постоянно действующая инвентаризационная комиссия

15. При завершении инвентаризации описи (акты) подписываются:

- а) материально-ответственными лицами
- б) всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами
- в) административной комиссией

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

16. Рекомендуемые сроки проведения инвентаризации основных средств:

- а) не менее одного раза в квартал
- б) не менее одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года
- в) не менее двух раз в год

17. Главными целями инвентаризации являются:

- а) сверка фактических данных с учётными показателями
- б) выявление испорченных товаров

- в) проверка правил эксплуатации имущества и ведение первичного учета
- г) все ответы верны

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

18. В случае обнаружения недостачи за счет естественной убыли (сверх норм), то её относят:

- а) на издержки производства
- б) на доходы организации
- в) на виновных лиц

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

19. Процедура проведения инвентаризации состоит из следующих этапов (необходимо определить соответствие):

1 этап	А) заключительный
2 этап	Б) создание инвентаризационной комиссии
3 этап	В) подготовительный
4 этап	Г) технический
5 этап	Д) аналитический

20. Опишите алгоритм действий при пересортице материально-производственных запасов:

1 действие	А) сличительная ведомость
2 действие	Б) устанавливается материально-ответственное лицо за МПЗ
3 действие	В) издание приказа
4 действие	Г) производится предложение о взаимозачете

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

21. Выявить обнаруженную пересортицу можно на основании:

- а) инвентаризационной описи
- б) положения о проведении инвентаризации
- в) выявить пересортицу невозможно

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

22. Результатом проведения инвентаризации может быть:

- а) выявлена недостача
- б) выявлен излишек
- в) полное соответствие фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета
- г) все варианты верны

23. Инвентаризация кассы проводится:

- а) в плановом порядке
- б) внеплановом порядке
- в) в плановом и внеплановом порядке

24. В период между инвентаризациями в организации рекомендуется систематически проводить инвентаризацию:

- а) повторную
- б) выборочную
- в) внеплановую

25. При проверке фактического наличия имущества участие материально-ответственного лица:

- а) необязательно
- б) желательно
- в) обязательно

Практические задания.

Компетенция ПК 2.4. – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

1. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в:

- а) кредит счета 70
- б) дебет счета 73
- в) дебет счета 70

2. Сумма излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском отчёте:

- а) Дт 10 «Материалы» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»
- б) Дт 10 «Материалы» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 10 «Материалы»

3. Сумма недостачи внесена в Кассу организации:

- а) Дт 50 «Касса» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- б) Дт 52 «Расчетные счета» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- в) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 50 «Касса»

4. Выявлена недостача готовой продукции:

- а) Дт 41 Кт 94
- б) Дт 94 Кт 43
- в) Дт 94 Кт 10

5. Недостача списана в пределах норм естественной убыли:

- а) Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94
- б) Дт 94 Кт 20, 23, 25, 25, 44
- в) Дт 94 Кт 91

Вариант 2

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Инвентаризация позволяет определить следующие достоверные данные об имуществе организации:

- а) количество, стоимостную оценку и состояние имущества
- б) состояние имущества
- в) количество имущества

2. В каком году Жак Савари создал учение о постоянной инвентаризации:

- а) 1900
- б) 1675
- в) 1650

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

- а) инвентаризационная опись
- б) расчётно-платёжная ведомость
- в) кассовый отчёт

4. Инвентаризации подлежат:

- а) все виды обязательств и все активы независимо от местонахождения
- б) все виды обязательств
- в) все виды активов

5. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно согласно закону «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ:

- а) подготовка к составлению годовой бухгалтерской отчетности
- б) передача объекта в аренду
- в) смена материально-ответственных лиц
- г) чрезвычайная ситуация непреодолимой силы
- д) структурные изменения организации
- е) все варианты верны

6. Какими нормативными документами регулируется порядок проведения инвентаризации:

- а) Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ:
- б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
- в) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
- г) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- д) ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
- е) все варианты верны

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

7. Пересортица - это

- а) одновременная недостача одного сорта и излишек другого сорта МПЗ одного и того же наименования
- б) случайная замена одного сорта на другой
- в) возмещение одного недостающего сорта другим

8. Сведения о пересортице отражаются в:

- а) сличительной ведомости
- б) ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией
- в) сличительной ведомости и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией

9. Взаимозачет при пересортице возможен при следующих условиях:

- а) излишки и недостачи образовались в одном проверяемом периоде у одного и того же материально-ответственного лица и выявлены у одного и того же наименования и равного количества
- б) излишки и недостачи образовались в одном проверяемом периоде
- в) у одного и того же материально-ответственного лица

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

10. График (план) проведения инвентаризации утверждает:

- а) главный бухгалтер
- б) руководитель
- в) главный бухгалтер и руководитель

11. К основным требованиям к инвентаризации относятся:

- а) внезапность для материально-ответственных лиц
- б) проведение проверки утвержденной комиссией
- в) непрерывность
- г) все ответы верны

12. Инвентаризационная комиссия состоит строго из

- а) 6 человек
- б) 10 человек
- в) не регламентировано и определяется организацией самостоятельно

13. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) нет необходимости составлять или получать отчёты
- б) следует самостоятельно составить отчёты и приложить все приходные и расходные документы
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчёты

14. Для проведения инвентаризации в организации создаётся:

- а) общественная комиссия
- б) комиссия административная
- в) постоянно действующая инвентаризационная комиссия

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

15. В каких случаях по результатам инвентаризации имущество организации может не соответствовать данным бухгалтерского учета:

- а) по результатам естественной убыли
- б) хищение обмер, обвес и т.п.
- в) все варианты верны
- г) арифметическая ошибка

16. Излишки – это...

- а) выявленное и документально зафиксированное при инвентаризации превышение фактического наличия имущества над количеством материальных ценностей, числящегося по данным бухгалтерского учета
- б) лишнее имущество, выявленное в результате инвентаризации
- в) все имущество, числящееся на забалансовых счетах организации

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

17. Целью инвентаризации основных средств является:

- а) выявление неучтенных основных средств
- б) выявление объектов, подлежащих списанию
- в) подтверждение факта наличия основных средств в натуре по местам их эксплуатации и нахождения данным бухгалтерского учета, а также выявления неучтенных объектов, подлежащих списанию

18. Какое имущество подлежит обязательной инвентаризации?

- а) Товары, готовая продукция, денежные средства
- б) Все имущество организации
- в) Основные средства, нематериальные активы

19. Результатом проведения инвентаризации может быть:

- а) выявлена недостача
- б) выявлен излишек
- в) полное соответствие фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета
- г) все варианты верны

20. В случае обнаружения недостачи за счет естественной убыли (в пределах норм), то её относят:

- а) на издержки производства
- б) на доходы организации
- в) на виновных лиц

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

21. Процедура проведения инвентаризации состоит из следующих этапов (необходимо определить соответствие):

1 этап	А) заключительный
2 этап	Б) создание инвентаризационной комиссии
3 этап	В) подготовительный
4 этап	Г) технический
5 этап	Д) аналитический

22. Опишите алгоритм действий при пересортице материально-производственных запасов:

1 действие	А) сличительная ведомость
2 действие	Б) устанавливается материально-ответственное лицо за МПЗ
3 действие	В) издание приказа
4 действие	Г) производится предложение о взаимозачете

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

23. Какие сведения должны быть отражены в части инвентаризации при формировании учетной политики:

- а) сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационных комиссий, положение о проведении инвентаризации
- б) общие правила проведения инвентаризации
- в) требования к проведению инвентаризации
- г) счета бухгалтерского учета, подлежащие инвентаризации

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

24. При завершении инвентаризации описи (акты) подписываются:

- а) материально-ответственными лицами
- б) всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами
- в) административной комиссией

25. Рекомендуемые сроки проведения инвентаризации основных средств:

- а) не менее одного раза в квартал
- б) не менее одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года
- в) не менее двух раз в год

Практические задания.

Компетенция ПК 2.4. – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

1. Сумма излишков товаров, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском отчёте:
- а) Дт 41 «Товары» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»
 - б) Дт 10 «Материалы» Кт 99 «Прибыли и убытки»
 - в) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 10 «Материалы»
2. Сумму недостачи отнесли в состав прочих расходов:
- а) кредит счета 91.2
 - б) дебет счета 91.2
 - в) дебет счета 94
3. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц отражается следующим образом:
- а) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
 - б) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
 - в) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
4. Недостача списана в пределах норм естественной убыли:
- а) Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94
 - б) Дт 94 Кт 20, 23, 25, 25, 44
 - в) Дт 94 Кт 91
5. Выявлена недостача материалов:
- а) Дт 10 Кт 94
 - б) Дт 94 Кт 10
 - в) Дт 94 Кт 91

Ключ для оценки ответов

№	Вариант 1	Вариант 2
Тестовые задания		
1	Б	А
2	А	Б
3	В	А
4	В	А
5	А	Е
6	А	Е
7	Б	А
8	Г	В
9	Е	А
10	А	Б
11	Г	Г
12	А	В
13	А	В
14	В	В

15	Б	В
16	Б	А
17	Г	В
18	В	Б
19	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-Д, 5-А	Г
20	1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А	А
21	А	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-Д, 5-А
22	Г	1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А
23	В	А
24	Б	Б
25	В	Б
Практические задания		
1	дебет счета 73	Дт 41 «Товары» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»
2	Дт 10 «Материалы» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»	дебет счета 91.2
3	Дт 50 «Касса» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
4	Дт 94 Кт 43	Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94
5	Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94	Дт 94 Кт 10

Критерии оценки:

Объем выполнения	Оценка	Критерии оценки
от 61 до 70	«отлично»	- теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все задания.
от 49 до 60	«хорошо»	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 35 до 48	«Удовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 0 до 34	«Неудовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.

IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля «ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных занятий в форме: устного опроса, выполнения заданий на практических занятиях, выполнение тестовых заданий, выполнения обучающимися индивидуальных задания, исследований, а также проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Контроль и оценка результатов практик осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет по практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики).

Результаты обучения (Перечень знаний, умений, личностных результатов, осваиваемых в рамках дисциплины компетенции)	Критерии оценки	Формы, методы контроля и оценки
<p>Перечень знаний</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные</p>	<p>Текущий контроль Выполнение тестовых заданий Устный и письменный опрос Подготовка презентаций</p> <p>Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» Дифференцированный зачет комплексный по междисциплинарному курсу МДК. 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности) Защита отчета по производственной практике (по профилю специальности) Экзамен по модулю</p>

<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> • приемы физического подсчета активов; • порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; • порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; • порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 	<p>формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>
<p>Перечень умений</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 нераспределенной 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 	
<p>Перечень личностных результатов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала 	

<p>Калужской области и содействующий его развитию</p> <ul style="list-style-type: none">• Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике		
---	--	--

Преподаватель



Т.В. Лесина

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФИНУНИВЕРСИТЕТА)
КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю ПМ 02
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Калуга 2023

РАССМОТРЕН
Предметной (цикловой) комиссией

Протокол №01

от «29» июня 2023 г.

Председатель
предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

Разработан на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Заместитель директора
по учебно-методической работе



О.М. Орловцева

ОДОБРЕН
Учебно-методическим советом Калужского
филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации»

Протокол №05
от «29» июня 2023 г.

Лесина Т.В. – преподаватель Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», к.э.н., доцент

Согласовано: генеральный директор ООО «Ампер» Свиридова Е.М.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.
7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.
9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.
10. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
11. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
12. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостачи?
13. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли? 14. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
15. Возможен ли зачет недостач излишками?
16. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.
17. Что относится к материально-производственным запасам?
18. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
19. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
20. При выявлении недостач или излишков должны ли материальноответственные лица давать письменные объяснения?
21. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
22. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
23. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
24. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?
25. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?
26. Что относится к финансовым обязательствам организации?
27. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
28. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.

29. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.
30. Опишите процесс инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
31. Опишите процесс инвентаризации счета 98 «Доходы будущих периодов».
32. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?
33. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?
34. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.
35. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.
36. Цели и периодичность проведения инвентаризации, процесс подготовки к инвентаризации.
37. Виды инвентаризаций, периодичность инвентаризационных проверок.
38. Документы по инвентаризации: состав, особенности заполнения, внесение исправлений, проверка.
39. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
40. Этапы проведения инвентаризации.
41. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
42. Порядок составления сличительных ведомостей и определения соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
43. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств
44. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.
45. Документальное оформление инвентаризации основных средств.
46. Особенности заполнения инвентаризационной описи основных средств / нематериальных активов и Сличительной ведомости.
47. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.
48. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.
49. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.
50. Порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.
51. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материальнопроизводственных запасов.
52. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.
53. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.
54. Порядок организации инвентаризации денежных средств в кассе.
55. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств в кассе.
56. Документальное оформление инвентаризации денежных средств в кассе.

57. Учет результатов инвентаризации денежных средств в кассе в бухгалтерских проводках.
58. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.
59. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
60. Документальное оформление проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.
61. Документальное оформление проведения инвентаризации недостачи потерь от порчи ценностей (счет94).
62. Документальное оформление проведения инвентаризации целевого финансирования (счет86).
63. Документальное оформление проведения инвентаризации доходов будущих периодов
64. Порядок организации проведения и документального оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.
65. Документальное отражение и отражение результатов инвентаризации недостач от потерь и порчи ценностей в бухгалтерском учете

Оцениваемые компетенции:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- 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.

Информация, необходимая для решения задания:

1. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
2. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»; 5. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
3. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 в ред. [Приказа](#) Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н;
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий от 31.10.2000 г. № 94н в ред. [Приказа](#) Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н

Основная литература:

МДК.02.01

3. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11463-6. — URL: <https://book.ru/book/949416>. — Текст : электронный.
4. Ельчанинова, О. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова, А. В. Фролов, ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-10791-1. — URL: <https://book.ru/book/947626>. — Текст: электронный.

МДК.02.02

2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

МДК.02.01

2. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11236-6. — URL: <https://book.ru/book/947866>. — Текст : электронный.

МДК.02.02

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>. – Режим доступа: по подписке.

Критерии оценки:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Тестовые задания
(ОК 01, ОК 09, ПК 2.1 –ПК 2.7, ЛР 16, ЛР 19)

МДК.02.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Вариант 1

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Капитал - это...

- а) совокупность денежных средств и долговых обязательств
- б) совокупность материальных ценностей и денежных средств
- в) совокупность собственного и привлеченного капитала
- г) совокупность основных средств и нематериальных активов

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Имеет ли право организация до момента государственной регистрации проводить какие-либо операции через банк?

- а) имеет
- б) частично имеет
- в) не имеет
- г) частично не имеет

3. Кто в организации несет ответственность за формирование учетной политики?

- а) руководитель организации
- б) главный бухгалтер организации
- в) учетные работники организации
- г) юрист организации

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

4. Какой проводкой оформляют реформацию баланса при получении прибыли по итогам года?

- а) Дт 84 Кт99;
- б) Дт 83 Кт 99;
- в) Дт 99 Кт 84.

5. Какая проводка составляется при формировании уставного капитала в акционерных обществах?

- а) Д-т 80 К-т 75

- б) Д-т 84 К-т 80
- в) Д-т 75 К-т 80
- г) Д-т 80 К-т 81

6. Какая проводка составляется на уменьшение уставного капитала путем списания выкупленных акций?

- а) Д-т 80 К-т 81
- б) Д-т 80 К-т 50
- в) Д-т 81 К-т 80
- г) Д-т 80 К-т 51

7. Какой записью на счетах отражается погашение краткосрочного кредита за счет неиспользованного остатка аккредитива?

- а) Д-т 67 К-т 51
- б) Д-т 66 К-т 50
- в) Д-т 66 К-т 55
- г) Д-т 55 К-т 66

8. Какой записью на счетах отражаются отчисления в резервный капитал за счет нераспределенной прибыли отчетного года?

- а) Д-т 84 К-т 81
- б) Д-т 84 К-т 84
- в) Д-т 82 К-т 84
- г) Д-т 84 К-т 82

9. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал?

- а) Д-т 01 К-т 80
- б) Д-т 01 К-т 75
- в) Д-т 75 К-т 80
- г) Д-т 08 К-т 75

10. Прибыль, полученная от продажи готовой продукции (работ, услуг), отражается бухгалтерской записью:

- а) Д-т 91 К-т 99
- б) Д-т 99 К-т 84
- в) Д-т 90 К-т 99
- г) Д-т 99 К-т 90

11. Какая бухгалтерская запись составляется при отражении прибыли от операций по выбытию основных средств?

- а) Д-т 90 К-т 91
- б) Д-т 91 К-т 99
- в) Д-т 99 К-т 90
- г) Д-т 99 К-т 91

12. Начисление заработной платы работникам основного производства отражается на счетах бухгалтерского учета следующей записью:

- а) Д-т 20 К-т 70
- б) Д-т 25 К-т 70
- в) Д-т 23 К-т 70
- г) Д-т 26 К-т 70

13. Какой записью на счетах отражается уменьшение уставного капитала на сумму выкупленных у акционеров акций?

- а) Д-т 81 К-т 80
- б) Д-т 81 К-т 91
- в) Д-т 80 К-т 75
- г) Д-т 80 К-т 81

14. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отражается образование резервного капитала за счет чистой прибыли?

- а) Д-т 99 К-т 82
- б) Д-т 84 К-т 82
- в) Д-т 82 К-т 84
- г) Д-т 83 К-т 84

15. Какой записью на счетах бухгалтерского учета отражается списание доли расходов на продажу, относящейся к проданным товарам

- а) Д-т 99 К-т 44
- б) Д-т 44 К-т 90
- в) Д-т 90 К-т 44
- г) Д-т 90 К-т 41

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

16. Вставьте пропущенное слово: Все начисления, удержания и сумма к выдаче заносится ежемесячно в «...» счета.

- а) лицевые
- б) забалансовые
- в) активно-пассивные

17. Вставьте пропущенное слово: Бухгалтерский учет целевых поступлений, а также государственной поддержки на безвозвратной основе осуществляют на «...» счете 86 «Целевое финансирование».

- а) активном
- б) активно-пассивном
- в) пассивном

18. Вставьте пропущенное слово: Стоимостное выражение вкладов собственников организации в имущество при ее создании называют «...» капиталом.

- а) добавочным
- б) уставным
- в) резервным

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

19. За счет чего формируется добавочный капитал?

- а) из прироста стоимости активов организации по переоценке; за счет продажи акций по цене, превышающей их номинальную стоимость
- б) из стоимости безвозмездно полученных ценностей
- в) за счет эмиссионного дохода
- г) из прироста стоимости активов организации по переоценке и эмиссионного дохода

20. На какие цели создаются резервы предстоящих расходов и платежей (наиболее полный ответ)?

- а) гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание; оплата отпусков
- б) различные выплаты, вознаграждения, оплата отпусков; ремонт основных средств; затраты, связанные с подготовительными работами и др.
- в) оплата отпусков, выплата различных вознаграждений
- г) капитальный ремонт основных средств, выплата различных вознаграждений

21. Вставьте пропущенное слово: Перед тем как составить годовую бухгалтерскую отчетность организация должна провести «...» баланса.

- а) реформацию
- б) трансформация
- в) корректировку

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

22. Что означает бухгалтерская запись: Д-т 84 К-т 75?

- а) начисление дивидендов своим работникам
- б) выплата дивидендов работникам организации
- в) начисление дивидендов акционерам, не работающим в организации
- г) выплата дивидендов неработающим акционерам

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

23. К собственным источникам финансирования долгосрочных вложений относятся:

- а) нераспределенная прибыль, амортизационные отчисления; уставный, добавочный и резервный капиталы
- б) добавочный и резервный капиталы
- в) уставный, добавочный и резервный капиталы
- г) амортизационные отчисления

24. Назовите виды удержаний из заработной платы работников организации

- а) удержания по инициативе работодателя
- б) удержания по инициативе работника, удержания по инициативе работодателя
- в) обязательные удержания, удержания по инициативе работодателя, удержания по инициативе работника

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

25. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «На общем собрании участников общества с ограниченной ответственностью принято решение об увеличении уставного капитала за счет добавочного капитала»
Дт...Кт....

- а) Дт 83 Кт 80
- б) Дт 83 Кт 80
- в) Дт 83 Кт 80

Практические задания.

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

1. Какая бухгалтерская запись составляется при отражении убытка от операций по выбытию основных средств?

- а) Д-т 91 К-т 99
- б) Д-т 99 К-т 90
- в) Д-т 99 К-т 91
- г) Д-т 90 К-т 91

2. Какой записью на счетах отражается погашение краткосрочного кредита за счет неиспользованного остатка аккредитива?

- а) Д-т 66 К-т 55
- б) Д-т 55 К-т 66
- в) Д-т 67 К-т 55
- г) Д-т 67 К-т 55

3. Выдача заработной платы персоналу из кассы организации на счетах бухгалтерского учета отражается следующей записью:

- а) Д-т 70 К-т 51
- б) Д-т 70 К-т 50

в) Д-т 50 К-т 70

г) Д-т 71 К-т 50

4. Начисление заработной платы административно-управленческому персоналу организации на счетах бухгалтерского учета отражается записью:

а) Д-т 20 К-т 70

б) Д-т 08 К-т 70

в) Д-т 26 К-т 70

г) Д-т 44 К-т 70

5. Какой записью на счетах отражается сумма депонированной заработной платы?

а) Д-т 76 К-т 70

б) Д-т 70 К-т 91

в) Д-т 91 К-т 70

г) Д-т 70 К-т 76

Вариант 2

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Какие кредиты и займы являются долгосрочными:

а) выданные на срок до 6 месяцев;

б) выданные на срок более года;

в) выданные на срок до 12 месяцев.

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Первичным документом для отражения начислений заработной платы рабочим, для оплаты труда которых установлена сдельная форма, служит:

а) табель учета рабочего времени;

б) наряд;

в) штатное расписание

3. Средства на выплату заработной платы по листку нетрудоспособности в основном финансируются из средств:

а) Фондов социального страхования Российской Федерации;

б) Фондов медицинского страхования;

в) Пенсионного фонда Российской Федерации.

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

4. К собственным источникам образования имущества относят:

- а) Дебиторскую задолженность
- б) Прибыль
- в) Долгосрочные займы
- г) Задолженность поставщикам

5. Кредиторская задолженность отражается:

- а) на бухгалтерских счетах 51, 62, 70, 71
- б) на бухгалтерских счетах 60, 68, 69, 66, 67
- в) на бухгалтерских счетах раздела 6 «Расчеты» Плана счетов
- г) в активе баланса в зависимости от сроков ее погашения

6. Балансовая прибыль – это прибыль:

- а) чистая;
- б) нераспределенная;
- в) налогооблагаемая.

7. Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя;
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала;
- в) в результате потерь от стихийных бедствий.

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

8. Финансовый результат от продажи готовой продукции определяется на синтетическом счёте:

- а) 90 «Продажи»;
- б) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) 99 «Прибыли и убытки».

9. В каком документе ведут синтетический учет заработной платы?

- а) в журнале – ордере № 10, 10/1;
- б) в журнале – ордере № 6;
- в) в таблице учета использования рабочего времени

10. Вставьте пропущенный процент: Доля заработной платы, выплаченной в не денежной форме, не может превышать «...» процентов от общей суммы заработной платы.

- а) 30
- б) 40
- в) 20

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

11. К доходам по обычным видам деятельности относят:

- а) поступления от продажи основных средств;
- б) выручку от продажи продукции, товаров, работ, услуг;
- в) курсовые разницы

12. Для каких организаций наличие резервного капитала является обязательным?

- а) общество с ограниченной ответственностью;
- б) простого товарищества;
- в) акционерного общества.

13. Резервный капитал акционерного общества, созданный в соответствии с законодательством, может быть направлен:

- а) на выплату дивидендов акционеров;
- б) на увеличение уставного капитала общества;
- в) на покрытие убытков, погашение облигаций общества и выкуп акций при отсутствии иных средств.

14. Вставьте пропущенное слово: «.....» предоставляются банками на принципах целевого использования, срочности, платности, возвратности

- а) гарантия
- б) кредит
- в) страховка

15. Вставьте пропущенное слово: «.....» капитал создают в обязательном порядке акционерные общества и совместные организации в соответствии с действующим законодательством. По своему усмотрению его могут создавать и другие организации.

- а) резервный
- б) уставный
- в) добавочный

16. Вставьте пропущенное слово: «.....» прибыль организации является основной для начисления дивидендов и иного распределения прибыли.

- а) чистая
- б) налогооблагаемая
- в) валовая

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

17. Расходы по оплате процентов по кредитам включаются в первоначальную стоимость при приобретении:

- а) основных средств;
- б) производственных запасов;
- в) ценных бумаг.

18. Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по временной нетрудоспособности?

- а) да;
- б) нет.
- в) возможно

19. Реестром аналитического учета по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» служит:

- а) кассовая книга;
- б) карточка учета работников предприятия;
- в) лицевой счет.

20. Счет 99 «Прибыли и убытки»:

- а) активный;
- б) пассивный;
- в) активно-пассивный

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

21. Для учета операций по начислению заработной платы за сверхурочную работу используют первичный документ:

- а) табель учета рабочего времени;
- б) наряд;
- в) расчетно–платежную ведомость.

22. Показатель «Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг» формируется на основании информации, отражённой:

- а) по дебету счёта 90;
- б) по кредиту счёта 90;
- в) как разница между оборотами по дебету и кредиту счёта 91.

23. Невостребованные депонированные суммы списываются на:

- а) прибыль от продажи;
- б) прочие доходы;
- в) нераспределенная прибыль

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

24. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

- а) с расчетного счета на выдачу зарплаты;
- б) на строго определенные цели – субсидии из бюджета;
- в) от учреждений.

25. Расходы по обслуживанию кредитов признаются:

- а) общепроизводственными расходами;
- б) расходами от обычных видов деятельности;
- в) прочими расходами.

Практические задания.

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

1. Какой записью на счетах отражается задолженность покупателей за реализованные им основные средства:

- а) Д-т 60 К-т 91-1
- б) Д-т 62 К-т 91-1
- в) Д-т 71 К-т 91-1
- г) Д-т 75 К-т 91-1

2. Прибыль от продажи готовой продукции отражается бухгалтерской проводкой:

- а) Д-т 99 К-т 90/9;
- б) Д-т 91/8 К-т 99;
- в) Д-т 90/9 К-т 99.

3. Удержание налога на доходы отражается проводкой:

- а) Дт 70 Кт 60;
- б) Дт 68 Кт 70;
- в) Дт 70 Кт 68;
- г) Дт 70 Кт 50.

4. хозяйственные операции по формированию уставного капитала отражаются:

- а) Дт 75 Кт 80; далее: Дт 50, 51, 01, 10, 43 Кт 75;
- б) Дт 51 Кт 80; далее: Дт 01, 10, 41 Кт 51;
- в) Дт 80 Кт 75; далее: Дт 51 Кт 80.

5. Уплачены штрафы пени неустойки отражаются в учете:

- а) Дт 91 Кт 51;
- б) Дт 51 Кт 91;
- в) Дт 99 Кт 51.

МДК.02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ

Вариант 1

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. В каком случае проведение инвентаризации является обязательным:

- а) перед составлением месячной отчетности
- б) перед составлением годовой отчетности
- в) перед составлением квартальной отчетности

2. Инвентаризация - это:

- а) метод бухгалтерского учета, которому насчитывается более 6000 лет и означает установление фактов наличия средств и их источников путем проверки, пересчета остатков
- б) упорядоченная система сбора регистрации и обобщения информации об имуществе и обязательствах организации путем сплошного, непрерывного документального отражения всех фактов хозяйственной жизни
- в) это единая система данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах её хозяйственной деятельности.

3. Экономист и правовед, который создал учение о постоянной инвентаризации

- а) Лука Пачоли
- б) Джемс Ритти
- в) Жак Савари
- г) Бенедетто Котрульи

4. Необходимость инвентаризации обусловлена следующими причинами:

- а) изменение физических свойств ТМЦ
- б) стихийные бедствия, пожар
- в) все ответы верны
- г) кражи и злоупотребления
- д) выявление возможных ошибок в учете

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

5. Инвентаризационные описи могут быть заполнены

- а) как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом
- б) с использованием средств вычислительной и другой организационной техники
- в) ручным способом

6. Сколько допускается оставлять незаполненных строк в инвентаризационных описях:

- а) В описях не допускается оставлять незаполненные строки
- б) 2 строки
- в) 1 строку

7. В каком нормативном документе описаны случаи, когда проведение инвентаризации обязательно:

- а) Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» № 307-ФЗ
- б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
- в) Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 395-1

8. Приказ о проведении инвентаризации издаётся руководителем организации согласно:

- а) учетной политике
- б) положению об инвентаризации
- в) Федеральному закону №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
- г) плану проведения инвентаризации

9. Какими нормативными документами регулируется порядок проведения инвентаризации:

- а) Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ:
- б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
- в) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
- г) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- д) ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
- е) все варианты верны

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

10. Инвентаризации подлежат имущество и обязательства учтенные:

- а) на балансе и за балансом организации
- б) на балансе
- в) за балансом

11. Главными целями инвентаризации являются:

- а) сверка фактических данных с учётными показателями
- б) выявление испорченных товаров
- в) проверка правил эксплуатации имущества и ведение первичного учета
- г) все ответы верны

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

12. График (план) проведения инвентаризации составляет:

- а) главный бухгалтер
- б) руководитель
- в) главный бухгалтер и руководитель

13. Членами инвентаризационной комиссии могут быть:

- а) представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты
- б) специалисты контрольно-счетной палаты
- в) ключевые партнёры организации

14. Для проведения инвентаризации в организации создаётся:

- а) общественная комиссия
- б) комиссия административная
- в) постоянно действующая инвентаризационная комиссия

15. При завершении инвентаризации описи (акты) подписываются:

- а) материально-ответственными лицами
- б) всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами
- в) административной комиссией

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

16. Рекомендуемые сроки проведения инвентаризации основных средств:

- а) не менее одного раза в квартал
- б) не менее одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года
- в) не менее двух раз в год

17. Главными целями инвентаризации являются:

- а) сверка фактических данных с учётными показателями
- б) выявление испорченных товаров
- в) проверка правил эксплуатации имущества и ведение первичного учета
- г) все ответы верны

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

18. В случае обнаружения недостачи за счет естественной убыли (сверх норм), то её относят:

- а) на издержки производства

- б) на доходы организации
- в) на виновных лиц

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

19. Процедура проведения инвентаризации состоит из следующих этапов (необходимо определить соответствие):

1 этап	А) заключительный
2 этап	Б) создание инвентаризационной комиссии
3 этап	В) подготовительный
4 этап	Г) технический
5 этап	Д) аналитический

20. Опишите алгоритм действий при пересортице материально-производственных запасов:

1 действие	А) сличительная ведомость
2 действие	Б) устанавливается материально-ответственное лицо за МПЗ
3 действие	В) издание приказа
4 действие	Г) производится предложение о взаимозачете

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

21. Выявить обнаруженную пересортицу можно на основании:

- а) инвентаризационной описи
- б) положения о проведении инвентаризации
- в) выявить пересортицу невозможно

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

22. Результатом проведения инвентаризации может быть:

- а) выявлена недостача
- б) выявлен излишек
- в) полное соответствие фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета
- г) все варианты верны

23. Инвентаризация кассы проводится:

- а) в плановом порядке
- б) внеплановом порядке
- в) в плановом и внеплановом порядке

24. В период между инвентаризациями в организации рекомендуется систематически проводить инвентаризацию:

- а) повторную
- б) выборочную
- в) внеплановую

25. При проверке фактического наличия имущества участие материально-ответственного лица:

- а) необязательно
- б) желательно
- в) обязательно

Практические задания.

Компетенция ПК 2.4. – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

1. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в:

- а) кредит счета 70
- б) дебет счета 73
- в) дебет счета 70

2. Сумма излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском отчёте:

- а) Дт 10 «Материалы» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»
- б) Дт 10 «Материалы» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 10 «Материалы»

3. Сумма недостачи внесена в Кассу организации:

- а) Дт 50 «Касса» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- б) Дт 52 «Расчетные счета» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- в) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 50 «Касса»

4. Выявлена недостача готовой продукции:

- а) Дт 41 Кт 94
- б) Дт 94 Кт 43
- в) Дт 94 Кт 10

5. Недостача списана в пределах норм естественной убыли:

а) Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94

б) Дт 94 Кт 20, 23, 25, 25, 44

в) Дт 94 Кт 91

Вариант 2

Компетенция ОК-01 – Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

1. Инвентаризация позволяет определить следующие достоверные данные об имуществе организации:

а) количество, стоимостную оценку и состояние имущества

б) состояние имущества

в) количество имущества

2. В каком году Жак Савари создал учение о постоянной инвентаризации:

а) 1900

б) 1675

в) 1650

Компетенция ОК-09 – Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

а) инвентаризационная опись

б) расчётно-платёжная ведомость

в) кассовый отчёт

4. Инвентаризации подлежат:

а) все виды обязательств и все активы независимо от местонахождения

б) все виды обязательств

в) все виды активов

5. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно согласно закону «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ:

а) подготовка к составлению годовой бухгалтерской отчетности

б) передача объекта в аренду

в) смена материально-ответственных лиц

г) чрезвычайная ситуация непреодолимой силы

д) структурные изменения организации

е) все варианты верны

6. Какими нормативными документами регулируется порядок проведения инвентаризации:

а) Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ:

- б) Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности
- в) ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»
- г) Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- д) ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации
- е) все варианты верны

Компетенция ПК - 2.1 - Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

7. Пересортица - это

- а) одновременная недостача одного сорта и излишек другого сорта МПЗ одного и того же наименования
- б) случайная замена одного сорта на другой
- в) возмещение одного недостающего сорта другим

8. Сведения о пересортице отражаются в:

- а) сличительной ведомости
- б) ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией
- в) сличительной ведомости и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией

9. Взаимозачет при пересортице возможен при следующих условиях:

- а) излишки и недостачи образовались в одном проверяемом периоде у одного и того же материально-ответственного лица и выявлены у одного и того же наименования и равного количества
- б) излишки и недостачи образовались в одном проверяемом периоде
- в) у одного и того же материально-ответственного лица

Компетенция ПК-2.2 – Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

10. График (план) проведения инвентаризации утверждает:

- а) главный бухгалтер
- б) руководитель
- в) главный бухгалтер и руководитель

11. К основным требованиям к инвентаризации относятся:

- а) внезапность для материально-ответственных лиц
- б) проведение проверки утвержденной комиссией
- в) непрерывность
- г) все ответы верны

12. Инвентаризационная комиссия состоит строго из

- а) 6 человек
- б) 10 человек
- в) не регламентировано и определяется организацией самостоятельно

13. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:

- а) нет необходимости составлять или получать отчёты
- б) следует самостоятельно составить отчёты и приложить все приходные и расходные документы
- в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчёты

14. Для проведения инвентаризации в организации создаётся:

- а) общественная комиссия
- б) комиссия административная
- в) постоянно действующая инвентаризационная комиссия

Компетенция ПК - 2.3 – Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

15. В каких случаях по результатам инвентаризации имущество организации может не соответствовать данным бухгалтерского учета:

- а) по результатам естественной убыли
- б) хищение обмер, обвес и т.п.
- в) все варианты верны
- г) арифметическая ошибка

16. Излишки – это....

- а) выявленное и документально зафиксированное при инвентаризации превышение фактического наличия имущества над количеством материальных ценностей, числящегося по данным бухгалтерского учета
- б) лишнее имущество, выявленное в результате инвентаризации
- в) все имущество, числящееся на забалансовых счетах организации

Компетенция ПК-2.4 – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

17. Целью инвентаризации основных средств является:

- а) выявление неучтенных основных средств
- б) выявление объектов, подлежащих списанию
- в) подтверждение факта наличия основных средств в натуре по местам их эксплуатации и нахождения данным бухгалтерского учета, а также выявления неучтенных объектов, подлежащих списанию

18. Какое имущество подлежит обязательной инвентаризации?

- а) Товары, готовая продукция, денежные средства
- б) Все имущество организации
- в) Основные средства, нематериальные активы

19. Результатом проведения инвентаризации может быть:

- а) выявлена недостача
- б) выявлен излишек
- в) полное соответствие фактического наличия имущества данным бухгалтерского учета
- г) все варианты верны

20. В случае обнаружения недостачи за счет естественной убыли (в пределах норм), то её относят:

- а) на издержки производства
- б) на доходы организации
- в) на виновных лиц

Компетенция ПК-2.5 – Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

21. Процедура проведения инвентаризации состоит из следующих этапов (необходимо определить соответствие):

1 этап	А) заключительный
2 этап	Б) создание инвентаризационной комиссии
3 этап	В) подготовительный
4 этап	Г) технический
5 этап	Д) аналитический

22. Опишите алгоритм действий при пересортице материально-производственных запасов:

1 действие	А) сличительная ведомость
2 действие	Б) устанавливается материально-ответственное лицо за МПЗ
3 действие	В) издание приказа
4 действие	Г) производится предложение о взаимозачете

Компетенция ПК-2.6 - Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

23. Какие сведения должны быть отражены в части инвентаризации при формировании учетной политики:

- а) сроки проведения инвентаризации, состав инвентаризационных комиссий, положение о проведении инвентаризации
- б) общие правила проведения инвентаризации
- в) требования к проведению инвентаризации
- г) счета бухгалтерского учета, подлежащие инвентаризации

Компетенция ПК-2.7 - Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

24. При завершении инвентаризации описи (акты) подписываются:

- а) материально-ответственными лицами
- б) всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами
- в) административной комиссией

25. Рекомендуемые сроки проведения инвентаризации основных средств:

- а) не менее одного раза в квартал
- б) не менее одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года
- в) не менее двух раз в год

Практические задания.

Компетенция ПК 2.4. – Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

1. Сумма излишков товаров, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском отчете:

- а) Дт 41 «Товары» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»
- б) Дт 10 «Материалы» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- в) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 10 «Материалы»

2. Сумму недостачи отнесли в состав прочих расходов:

- а) кредит счета 91.2
- б) дебет счета 91.2
- в) дебет счета 94

3. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц отражается следующим образом:

- а) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

б) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

в) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

4. Недостача списана в пределах норм естественной убыли:

а) Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94

б) Дт 94 Кт 20, 23, 25, 25, 44

в) Дт 94 Кт 91

5. Выявлена недостача материалов:

а) Дт 10 Кт 94

б) Дт 94 Кт 10

в) Дт 94 Кт 91

Ключ для оценки ответов

№	Вариант 1	Вариант 2
Тестовые задания		
1	Б	А
2	А	Б
3	В	А
4	В	А
5	А	Е
6	А	Е
7	Б	А
8	Г	В
9	Е	А
10	А	Б
11	Г	Г
12	А	В
13	А	В
14	В	В
15	Б	В
16	Б	А
17	Г	В
18	В	Б
19	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-Д, 5-А	Г
20	1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А	А
21	А	1-Б, 2-В, 3-Г, 4-Д, 5-А
22	Г	1-Б, 2-Г, 3-В, 4-А
23	В	А
24	Б	Б
25	В	Б
Практические задания		
1	дебет счета 73	Дт 41 «Товары» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»
2	Дт 10 «Материалы» Кт 91 «Прочие расходы и доходы»	дебет счета 91.2
3	Дт 50 «Касса» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»	Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

4	Дт 94 Кт 43	Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94
5	Дт 20, 23, 25, 25, 44 Кт 94	Дт 94 Кт 10

Критерии оценки:

Объем выполнения	Оценка	Критерии оценки
от 61 до 70	«отлично»	- теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все задания.
от 49 до 60	«хорошо»	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все задания, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 35 до 48	«Удовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты.
от 0 до 34	«Неудовлетворительно»	теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(по профилю специальности)**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ группы, код, наименование специальности

Место проведения практики

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики

Виды и качество выполнения работ

Наименование профессионального модуля	Виды и объем работ	Оценка выполнения работ	качества
--	--------------------	----------------------------	----------

Характеристика учебной и профессиональной деятельности

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

№ группы, код, наименование специальности

ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Дата проведения экзамена (квалификационного)

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 02.01	Дифференцированный зачет комплексный	5,4,3
МДК 02.02		
ПП	Дифференцированный зачет	5,4,3
ПМ 02	Экзамен по модулю	5,4,3

Итоги экзамена (квалификационного)

Коды проверяемых компетенций/ Формулировка компетенции	Показатели оценки результата	Максимальное количество баллов	Количество баллов обучающегося	ПК, ОК освоена/не освоена
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	5		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	5		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	5		
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	5		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	5		
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	5		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	5		
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	5		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	5		

Вид профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

(освоен/не освоен)

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

**СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЭКЗАМЕНА
ПО МОДУЛЮ**

№ группы, код, наименование специальности

ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Дата проведения экзамена (квалификационного) _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	ОБД освоен/не освоен
-------	---------------------	-------------------------

Председатель комиссии	_____	_____
-----------------------	-------	-------

Члены комиссии	_____	_____
----------------	-------	-------

_____	_____	_____
_____	_____	_____

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

1. Максимальное время выполнения задания – 135 мин
2. Используемое оборудование (инвентарь, расходные материалы) – заготовленные комплекты листов бумаги для выполнения письменного экзаменационного задания и черновики, проштампованных штампом учебного заведения по числу экзаменуемых с запасом

3. Литература для экзаменуемого:

1. ФЗ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ;
2. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов»; 5. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
3. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденными приказом Минфина РФ от 13.06.95 г. № 49 в ред. [Приказа](#) Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н;
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий от 31.10.2000 г. № 94н в ред. [Приказа](#) Минфина РФ от 08.11.2010 г. [№ 142н](#)

Основная литература:

МДК.02.01

6. Иванова, Е. А., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 296 с. — ISBN 978-5-406-11463-6. — URL: <https://book.ru/book/949416>. — Текст : электронный.
7. Ельчанинова, О. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебник / О. В. Ельчанинова, М. В. Феськова, А. В. Фролов, ; под ред. Е. И. Костюковой. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-10791-1. — URL: <https://book.ru/book/947626>. — Текст: электронный.

МДК.02.02

8. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

МДК.02.01

9. Калиничева, Р. В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва : КноРус, 2023. — 162 с. — ISBN 978-5-406-11236-6. — URL: <https://book.ru/book/947866>. — Текст : электронный.

МДК.02.02

10. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1138894>. – Режим доступа: по подписке.

4. Оценочные листы по количеству обучающихся

5. Аттестационные листы по производственной практике (по профилю специальности)

6. Сводная оценочная ведомость

в документах предварительно заполняются графы, носящие информационный характер:

- фамилия, имя, отчество экзаменуемого,

- код, наименование специальности,

- наименование профессионального модуля,

- результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Преподаватель:



Т.В. Лесина