

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 21.10.2023 16:01:22

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef98

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ
Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Т.А. Шебзухова

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По профессиональному
модулю

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

Специальность
Форма обучения

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
очная

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработан на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Разработчик: преподаватель, Шульга Кристина Владимировна,
Дробышева Оксана Валентиновна

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Директор ООО «ГКСМ»,
г. Георгиевск

должность представителя работодателя, наименование
организации и город ее расположения

подпись

М.П.

Догаев Р.А.

Фамилия, инициалы

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для проверки результатов освоения вида деятельности (ВД) (наименование) и составляющих его профессиональных и общих компетенций, образовательной программы СПО по профессии/специальности (код и наименование профессии/специальности).

ФОС разработан на основании ФГОС, образовательной программы СПО и рабочей программы профессионального модуля (далее - ПМ).

Таблица 1.1 - Контроль качества знаний студентов с привязкой к общим и профессиональным компетенциям

№ п/п	Компетенция	Наименование дисциплины, формирующей компетенцию	Содержание вопроса	Правильный ответ	Время выполнения задания, мин
1.	ОК 01	МДК 02.01 МДК 02.02	В группу пользователей бухгалтерской информацией с прямым финансовым интересом можно отнести	К пользователям, имеющих прямой финансовый интерес, можно отнести участников (собственников) предприятия, настоящих и потенциальных инвесторов и кредиторов (в том числе поставщиков), а также банки, выдающие кредит предприятиям	7 мин
2.	ОК 01	МДК 02.01 МДК 02.02	Перечислите функции в системе бухгалтерского учёта	- учетная; - информационная; - контрольная; - оценочная; - плановая; - аналитическая; - обратной связи; - обеспечения сохранности имущества.	7 мин
3.	ОК 01	МДК 02.01 МДК 02.02	Назовите группы пользователей бухгалтерской информацией с косвенным финансовым интересом	К пользователям с косвенным финансовым интересом можно отнести налоговые и финансовые органы, обслуживающие организацию банки, страховые и лизинговые компании, профсоюзы и т.д. В эту группу пользователей бухгалтерской отчетности также можно включить заказчиков, которые интересуются информацией о перспективах дальнейшего существования организации.	7 мин

4.	ОК 01	МДК 02.01 МДК 02.02	Субъекты регулирования бухгалтерского учета в РФ	Являются уполномоченный федеральный орган и Центральный банк Российской Федерации, а также саморегулируемые организации	7 мин
5.	ОК 01	МДК 02.01 МДК 02.02	Кто несёт ответственность за организацию бухгалтерского учета в экономическом субъекте	Руководитель экономического субъекта обязан возложить ведение бухгалтерского учета на главного бухгалтера или иное должностное лицо этого субъекта либо заключить договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета	7 мин
6.	ОК 02	МДК 02.01	Распределите перечисленные источники финансирования деятельности компании «АВС» на собственные и привлечённые. Исходные данные. 1.резервный капитал; задолженность поставщикам за полученные материалы; 2.прибыль; 3.уставный капитал; 4. задолженность учредителям по выплате дивидендов; 5.задолженность бюджету по уплате налогов; 6.добавочный капитал;	Собственные источники: 1.резервный капитал; 2.прибыль; 3.уставный капитал; 6.добавочный капитал; Привлеченные источники: 4. задолженность учредителям по выплате дивидендов; 5.задолженность бюджету по уплате налогов;	7 мин
7.	ОК 02	МДК 02.02	Понятие и классификация финансовых вложений	Финансовые вложения - это активы, которые приносят организации доход в форме процентов, дивидендов и т.п. (п. 2 ПБУ 19/02). К финансовым вложениям относятся : -ценные бумаги; вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций; -займы, предоставленные другим организациям; -дебиторская задолженность, приобретенная по договору цессии на основании уступки права требования; вклады организации-товарища по договору простого товарищества	7 мин
8.	ОК 02	МДК 02.01 МДК 02.02	Цель составления вступительного баланса	Отражение фактических (с даты составления разделительного баланса) и прогнозируемых (2-3 месяца до государственной	7 мин

				регистрации) изменений в составе имущества, прав и обязательств реорганизуемого и выделяемых обществ, которые произойдут в течение переходного периода.	
9.	ОК 02	МДК 02.02	Какие категории работников могут входить в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии? а) Представители администрации (предприятия, организации) б) Работники бухгалтерской службы в) Специалисты (предприятия, организации) г) Все ответы верны	г	2 мин
10.	ОК 02	МДК 02.01	Какие виды имущества также подлежат инвентаризации, кроме имуществу принадлежащего организации на правах собственности? а) Находящееся в организации на ответственном хранении б) Находящееся в аренде в) Полученное для переработки г) Все ответы верны	г	2 мин
11.	ОК 03	МДК 02.01 МДК 02.02	Дайте определение предмету и методу бухгалтерского учета?	Предметом являются факты хозяйственной жизни, а метод включает в себя документирование, инвентаризацию, оценку, калькуляцию, счета, двойную запись, баланс, отчетность	7 мин
12.	ОК 03	МДК 02.02	Какие виды подготовительной работы должно сделать материально - ответственное лицо перед инвентаризацией? а) Материальные ценности рассортировывают и укладывают по наименованиям сортам, размерам б) В местах хранения вывешивают ярлыки с указанием количества, массы или мер проверяемых ценностей в) Все документы по приходу и расходу включают в отчетные данные г) Все ответы верны (правильный ответ)		2 мин
13.	ОК 03	МДК 02.02	Сколько экземпляров описей и актов инвентаризации составляет комиссия? а) не менее двух	а	2 мин

			б) один		
14.	ОК 04	МДК 02.02	В каких случаях могут быть созданы рабочие инвентаризационные комиссии а) При значительном объеме имущества и обязательств б) Если организация имеет обособленные подразделения в) Если организация ведет деятельность на обширной территории г) Все варианты ответов правильны	в	2 мин
15.	ОК 04	МДК 02.01 МДК 02.02	Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе: 1. Формирование первичных документов. 2. Определение налоговой базы. 3. Заполнение справочников. 4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). 5. Корректировка плана счетов. 6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		7 мин
16.	ОК 04	МДК 02.02	При выполнении каких условий можно осуществить взаимный зачет излишков недостач в результате пересортицы? а) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования б) Если материальные ценности имеют одинаковое количество в) Если материальные ценности имеют одинаковые наименования и количество	в	2 мин
17.	ОК 04	МДК 02.01 МДК 02.02	Для рыночной экономики не характерна	Отсутствие частной собственности свободы предпринимательского выбора конкуренции централизованного планирования. Для рыночной экономики не характерно... наличие рынка труда, товаров и капиталов проявление предпринимательских способностей то, что спрос и потребление определяется рыночными механизмами то, что цены на товары назначаются государством.	7 мин
18.	ОК 04	МДК 02.02	Какие виды подготовительной работы должно сделать материально	г	2 мин

			- ответственное лицо перед инвентаризацией? а) Материальные ценности рассортировывают и укладывают по наименованиям сортам, размерам б) В местах хранения вывешивают ярлыки с указанием количества, массы или мер проверяемых ценностей в) Все документы по приходу и расходу включают в отчетные данные г) Все ответы верны (правильный ответ)		
19.	ОК 05	МДК 02.01	Выберите правильный ответ: Источники образования хозяйственных средств принято делить на: 1. Собственные и Заемные (временно привлеченные); 2. Внеоборотные активы и Оборотные активы; 3. Средства целевого финансирования и Капитал организации; 4. Активы и Пассивы.	1	2 мин
20.	ОК 05	МДК 02.01 МДК 02.02	Ответьте на вопрос: Инвентаризацию проводит...	действующая инвентаризационная комиссия	2 мин
21.	ОК 05	МДК 02.01 МДК 02.02	Ответьте на вопрос: В современном обществе налоги вводятся для достижения целей...	1) для покрытия государственных расходов; 2) для реализации целей политики государства; 3) только для регулирования экономических процессов; 4) только для содержания аппарата государственной власти.	7 мин
22.	ОК 05	МДК 02.02	Каковы основные цели инвентаризации? а) Выявление фактического наличия имущества б) Сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета в) Обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности г) Все ответа верны	г	2 мин

23.	ПК 2.1	МДК 02.01	Что отражается по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	По дебету счета 70 отражается в частности: выплата зарплаты работникам; выплата премий, пособий и т.п.; удержание НДФЛ с выплат работникам; начисленная, но не выплаченная в срок зарплата.	7 мин
24.	ПК 2.1	МДК 02.01	Выплачена / выдана заработная плата: проводки	Если зарплата выплачивается работникам наличными из кассы, то составляется проводка Дебет 70 – Кредит 50 «Касса». Если зарплату работникам работодатель перечисляет на банковские карты, то делается проводка Дебет 70 – Кредит 51 «Расчетные счета».	7 мин
25.	ПК 2.1	МДК 02.01	Удержание из заработной платы НДФЛ: проводки	Удержание НДФЛ с зарплаты отражается по дебету счета 70 и кредиту счета 68 «Расчеты по налогам и сборам», субсчет «НДФЛ». При перечислении этого НДФЛ в бюджет нужно сделать проводку Дебет 68, субсчет «НДФЛ» – Кредит 51.	7 мин
26.	ПК 2.1	МДК 02.01	Начисление взносов с зарплаты: проводки	Начисление страховых взносов с зарплаты работников отражается по дебету счета 20, 25 и кредиту счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Перечисление страховых взносов оформляется следующей проводкой: Дебет 69 – Кредит 51.	7 мин
27.	ПК 2.1	МДК 02.02	Выявлены излишки в кассе, проводка	Дебет счета 50 «Касса» — Кредит счета 91-1	2 мин
28.	ПК 2.1	МДК 02.02	При инвентаризации выявлены излишки материалов	Дебет счета 10 «Материалы» Кредит счета 91-1 «Прочие доходы»	2 мин
29.	ПК 2.1	МДК 02.02	Выявлены излишки товаров при инвентаризации	Дебет счета 41 «Товары» Кредит счета 91-1 «Прочие доходы»	2 мин

30.	ПК 2.1	МДК 02.01	Учет уставного капитала проводка	Дебет счета 75 «Расчеты с учредителями» Кредит счета 80 «Уставный капитал»	2 мин
31.	ПК 2.1	МДК 02.01	Перечислено учредителем на расчетный счет организации	Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 75 «Расчеты с учредителя»	2 мин
32.	ПК 2.1	МДК 02.01	Внесены основные средства в качестве вноса в уставный капитал организации	Дебет счета 08.1 «Вложения во внеоборотные активы» Кредит счета 75 «Расчеты с учредителя»	2 мин
33.	ПК 2.1	МДК 02.01	Внесены на расчетный счет безналичные денежные средства в качестве вноса в уставный капитал	Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 75 «Расчеты с учредителя»	2 мин
34.	ПК 2.1	МДК 02.01	Увеличена стоимость основных средств по результатам переоценки	Дебет счета 01 «Основные средства» Кредит счета 83 «Добавочный капитал»	2 мин
35.	ПК 2.1	МДК 02.01	По результатам отчетного года получен убыток (реформация баланса)	Дебет счета 84 «Нераспределённая прибыль» Кредит счета 99 «Прибыли и убытки»	2 мин
36.	ПК 2.1	МДК 02.01	Убыток отчетного года погашается за счет резервного капитала	Дебет счета 82 «Резервный капитал» Кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль»	2 мин
37.	ПК 2.1	МДК 02.01	Кредит получен на расчетный счет организации	Дебет счета 51 «Расчетные счета» Кредит счета 67 «Долгосрочные кредиты и займы»	2 мин
38.	ПК 2.2	МДК 02.02	Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?	Формы первичных учетных документов по учету результатов инвентаризации. Инвентаризационная опись основных средств (Унифицированная форма N ИНВ-1) Инвентаризационная опись нематериальных активов (Унифицированная форма N ИНВ-2) Инвентаризационный ярлык (Унифицированная форма N ИНВ-3) Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма N ИНВ-3)	7 мин

39.	ПК 2.2	МДК 02.02	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.	Проведение инвентаризации регламентируется статьями Федерального закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина России №34н.	7 мин
40	ПК 2.2	МДК 02.02	Основные понятия инвентаризации имущества.	Инвентаризация имущества и обязательств: определение, зачем её проводят, порядок и сроки проведения, виды инвентаризации. ... Инвен таризационные описи сдаются в бухгалтерию, где ответственные лица производят сверку фактических данных с данными по счетам бухгалтерского учёта. Составляются сличительные ведомости в двух экземплярах (по форме ИНВ-18 для основных средств и по форме ИНВ-19 для ТМЦ). Один экземпляр остаётся в бухгалтерии, второй передаётся МОЛ. В сличительных ведомостях отражаются все излишки и недостачи ТМЦ и основных средств, выявленные в результате проведённой ИИ	7 мин
41	ПК 2.2	МДК 02.02	Этапы проведения инвентаризации имущества.	Подготовительный этап — формируем инвентаризационную комиссию, издаем приказ о проведении ревизии. Основной этап — проводим ревизию, составляем инвентаризационные описи, сличительные ведомости. Завершающий этап — оформляем результаты инвентаризации, обсуждаем ее итоги и принимаем решения.	7 мин

42	ПК 2.2	МДК 02.02	Инвентаризационные разницы: документальное отражение, порядок урегулирования	Выявленные при инвентаризации расхождений фактического наличия – это инвентаризационные разницы. Бухгалтерский учет выявленных инвентаризационных разниц и их оформление. Правовое регулирование инвентаризационных разниц.	7 мин
43	ПК 2.2	МДК 02.02	Пересортица: определение, правила зачёта	Порядок зачета следующий: если стоимость недостающих ценностей выше стоимости ценностей, оказавшихся в излишке, эта разница относится на виновных лиц если не установлены виновники пересортицы, то суммовые разницы рассматриваются как недостачи сверх норм убыли и списываются в расходы	7 мин
44	ПК 2.2	МДК 02.02	Инициаторы проведения инвентаризации	По инициатору проведения. Бухгалтерскую инвентаризацию ценностей и обязанностей компании выполняют в соответствии с ее учетной политикой, по приказу руководителя. В документе обозначают порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, а также сроки проверки. Налоговую инвентаризацию имущества выполняют в соответствии с приказом, утвержденным руководителем государственной налоговой инспекции или его замом.	7 мин
45	ПК 2.2	МДК 02.01	Виды инвентаризаций (типологическая группировка по различным признакам)	Полная инвентаризация охватывает все без исключения видоимущества и финансовых обязательств организации, а частичная (выборочная) - один или несколько видов имущества и обязательств, например, только денежные средства, сырье и материалы, товары и тому подобное. Выборочная инвентаризация наличия товарно-материальных ценностей может проводиться в случаях обнаружения	7 мин

				нарушения порядка и сроков проведения инвентаризации, а также установления фактов списания материальных ценностей по незаконным операциям или неправильно оформленным документам	
46	ПК 2.2	МДК 02.02	Периодичность инвентаризационных проверок	Сроки проведения инвентаризации. Полную проверку проводят не реже 1 раза в год, а также по необходимости всего предприятия или выборочно. Ее назначают в срок с 1 октября по 31 декабря.	7 мин
47	ПК 2.2	МДК 02.2	Состав инвентаризационной комиссии	В состав инвентаризационной комиссии включаются представители администрации организации, работники бухгалтерской службы, другие специалисты (инженеры, экономисты, техники и т.д.). В состав инвентаризационной комиссии можно включать представителей службы внутреннего аудита организации, независимых аудиторских организаций.	7 мин
48	ПК 2.2	МДК 02.02	Функции постоянно действующей инвентаризационной комиссии	Функциями и полномочиями постоянно действующей инвентаризационной комиссии является обеспечение полноты и точности внесения в описи данных о фактических остатках основных средств, запасов, товаров, денежных средств, другого имущества и финансовых обязательств, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.	7 мин
49	ПК 2.2	МДК 02.02	Функции рабочих инвентаризационных комиссий;	Основной задачей Комиссии является проведение инвентаризации имущества по его местонахождению и материально ответственному лицу, выявление фактического наличия имущества, сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, проверка	7 мин

				полноты отражения в учете обязательств, подготовка документов по списанию основных средств и материальных запасов.	
50	ПК 2.3	МДК 02.02	1. Инвентаризация – это... 1. опыт для проверки полученных результатов 2. независимая оценка отдельных операций и объектов 3. проверка наличия и состояния объектов 4. установление фактического наличия средств и их источников, путем перерасчета остатков в натуре	4	
51	ПК 2.3	МДК 02.02	Слово инвентаризация появилось в ... году 1. 1865 2. 1675 3. 1951 4. 1931	4	2 мин
52	ПК 2.3	МДК 02.02	Ранее до появления слова инвентаризация пользовались терминами ... 1. проверка 2. пересчет 3. учет 4. переучет 5. все вышеперечисленное	5	2 мин
53	ПК 2.3	МДК 02.02	В каком журнале впервые было употреблено слово «Инвентаризация»: 1. Вестник стандартизации 2. Известия 3. Вестник Академических наук 4. Вестник государственной регистрации	3	2 мин

54	ПК 2.3	МДК 02.02	Идея о контрольной функции инвентаризации, изложенная в 1675 году, принадлежит ... 1. Жаку Савари 2. К. Маркс 3. К. Роззальбо 4. Луке Пачели	1	2 мин
55	ПК 2.3	МДК 02.01	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.	Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств на предприятии. Одной из основных задач бухгалтерского учета является формирование полной и достоверной информации о деятельности предприятия и его имущественном положении. На основе данных бухгалтерского учета предприятия составляют годовую финансовую отчетность. Порядок проведения инвентаризаций устанавлен методическими рекомендациями к стандарту бухгалтерского учета №24. В них определены как общие правила проведения инвентаризации, так и правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	7 мин
56	ПК 2.3	МДК 02.02	Документальное оформление инвентаризации основных средств.	Документальное оформление инвентаризации основных средств осуществляется с использованием унифицированных или разработанных самой организацией и закрепленных в ее приказе об учетной политике форм. Каждый документ составляется в двух экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию, другой — материально ответственному лицу. Порядок оформления приказа на проведение инвентаризации ОС.	7 мин

57	ПК 2.3	МДК 02.01	Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.	Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств. При выявлении недостачи или излишков объектов основных средств к инвентаризационным описям прилагают объяснительные записки материально-ответственных лиц. Далее руководителем организации принимается решение: Возмещение недостачи виновным лицом	7 мин
58	ПК 2.3	МДК 02.02	Раскрытие информации о результатах инвентаризации и переоценки основных средств в финансовой отчетности	В соответствии со стандартом бухгалтерского учета 6 «Учет основных средств» в финансовой отчетности предприятия раскрываются следующая информация об основных средствах ... Кроме того, для пользователей финансовой отчетности также раскрывается информация на конец отчетного периода о: 1) первоначальной или текущей стоимости временно неиспользуемых основных средств	7 мин
59	ПК 2.3	МДК 02.01	Опишите процесс инвентаризации основных средств.	Инвентаризация основных средств должна осуществляться не реже 1 раза в 3 года, а библиотечных фондов не реже 1 раза в 5 лет (п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств). Точные сроки проведения инвентаризаций определяются компанией самостоятельно. Как правило, инвентаризация ОС проводится перед годовой отчетностью. Однако законодательством установлены случаи, в которых компания обязана провести инвентаризацию: передача имущества в аренду	7 мин
60	ПК 2.3	МДК 02.02	Назовите формы первичной учетной документации, используемые при проведении инвентаризации основных	Когда и как используются акты инвентаризации и инвентаризационные описи ИНВ, какие унифицированные акты инвентаризации и описи ИНВ существуют.	7 мин

			средств, нематериальных активов.	Первичные документы по инвентаризации. При ведении бухучета в специальной программе бухгалтерия распечатывает перед началом инвентаризации инвентаризационные акты или инвентаризационные описи не менее чем в 2-х экземплярах и передает их членам комиссии. ... Название формы. ИНВ-4. Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных. ... Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств.	
61	ПК 2.3	МДК 02.01	По каким ценам приходятся излишки основных средств	Так, если выявлен излишек ОС, то объекты приходятся по первоначальной стоимости, равной текущей рыночной стоимости этого объекта, определенной на дату проведения инвентаризации (ч. 4 ст. 11 Закона N 402-ФЗ, п. 10 ПБУ 6/01, п.п. 36, 29 Методических указаний). В этой же сумме признается прочий доход (п.п. 8, 10.3 ПБУ 9/99).	7 мин
63	ПК 2.3	МДК 02.01	Какими бухгалтерскими записями отражается недостача основных средств, нематериальных активов, выявленные при инвентаризации	Недостача основных средств отражается следующими проводками: Дт 01.9 — Кт 01 — списание первоначальной стоимости недостающего ОС. Дт 02 — Кт 01.09 — списана накопленная амортизация. Дт 94 — Кт 01.9 — балансовая стоимость ОС отражена в составе недостачи. Дт 91.2 — Кт 94 — стоимость недостающего объекта списана в прочие расходы.	7 мин
64	ПК 2.3	МДК 02.02	Проводится ли инвентаризация арендованных основных средств	7 мин	
65		МДК 02.02	Инвентаризация (от латинского слова) означает ... 1. проверка имущества 2. переучет	2 мин	

			3. опись имущества 4. учет 5. 		
66		МДК 02.01	Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это: 1. калькуляция 2. отчетность 3. инвентаризация 4. документация	2 мин	
67		МДК 02.02	К основным целям инвентаризации относится: 1. контроль сохранности имущества 1. проверка условий и порядка хранения товаров 2. проверка соблюдения принципа материальной ответственности 3. все ответы верны	2 мин	
68		МДК 02.01	Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ): 1. кражи, злоупотребления, 2. хищения, недостачи 3. проведение ревизии, 4. аудиторских проверок и выявление возможных ошибок выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок	2 мин	
69		МДК 02.02	Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ... 1. перед аудиторской проверкой	2 мин	

			2. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности 3. перед налоговой проверкой 4. перед составлением отчетности в вышестоящие органы		
70	ПК 2.4	МДК 02.01	При выявлении недостатков или излишков должны ли материально-ответственные лица давать письменные объяснения	7 мин	
71	ПК 2.4	МДК 02.02	Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации	7 мин	
72	ПК 2.4	МДК 02.01	Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов»	7 мин	
73	ПК 2.4	МДК 02.02	На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостатки	7 мин	
74	ПК 2.4	МДК 02.01	Каким образом происходит списание недостатков в пределах норм естественной убыли	7 мин	
75	ПК 2.4	МДК 02.02	Каким образом происходит списание просроченной задолженности	7 мин	
76	ПК 2.4	МДК 02.01	На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность	7 мин	
77	ПК 2.4	МДК 02.02	Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.	7 мин	

78	ПК 2.4	МДК 02.01	Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.	7 мин	
79	ПК 2.4	МДК 02.02	Периодичность проведения инвентаризации расчетов с персоналом организации	7 мин	
80	ПК 2.4	МДК 02.01	Цели инвентаризации расчетов с персоналом организации	7 мин	
81	ПК 2.4	МДК 02.02	Мероприятия, проводимые перед инвентаризационной проверкой расчетов с персоналом организации	7 мин	
82	ПК 2.4	МДК 02.01	Особенности заполнения Приказа о проведении инвентаризации расчетов с персоналом организации	7 мин	
83	ПК 2.4	МДК 02.02	Особенности инвентаризации оборудования	7 мин	
84	ПК 2.4	МДК 02.01	Методы инвентаризации кассы Бухгалтерский и налоговый учёт излишков денежных средств	7 мин	
85		МДК 02.02	В каких случаях проведение инвентаризации обязательно 1. при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже 2. при составлении годовой бухгалтерской отчетности 3. при смене материально ответственных лиц 4. все ответы верны	2 мин	
86		МДК 02.01	Необходимость инвентаризации обусловлена такой причиной, как.. 1. распродажа товаров и услуг 2. составление отчета за месяц по продажам	2 мин	

			3. защита от уголовных правонарушений 4. проведение ревизии, аудиторских проверок		
87		МДК 02.02	Приемами физического подсчета имущества являются ... 1. чет, обмен, взвешивание 2. подсчет, обмер, взвешивание 3. взвешивание, подсчет, обмен пересчет, обмер, взвешивание	2 мин	
88		МДК 02.01	По методу проведения инвентаризация бывает ... 1. повторная 2. полная 3. сплошная 4. плановая	2 мин	
89		МДК 02.02	Укажите основные направления классификации инвентаризаций 1. по методу проведения 2. по объему 3. по назначению 4. все вышеперечисленно	2 мин	
90	ПК 2.5	МДК 02.01	Что относится к финансовым обязательствам организации	7 мин	
91	ПК 2.5	МДК 02.02	Опишите процесс инвентаризации расчетов	7 мин	
92	ПК 2.5	МДК 02.01	Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов	7 мин	
93	ПК 2.5	МДК 02.02	Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами	7 мин	

94	ПК 2.5	МДК 02.01	Виды инвентаризации имущества и обязательств организации	7 мин	
95	ПК 2.5	МДК 02.02	Вставьте пропущенное слово: «.....»– это общество, уставный капитал которого разделен на определенное количество обыкновенных и привилегированных акций.	2 мин	
10 1	ПК 2.5	МДК 02.01	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.	2 мин	
10 2	ПК 2.5	МДК 02.02	В зависимости от связи с уставным капиталом различают: - финансовые вложения с целью образования уставного капитала; - привилегированные акции; - долговые.	2 мин	
10 3	ПК 2.5	МДК 02.01	Что относят к финансовым вложениям с целью образования уставного капитала?	2 мин	
10 4	ПК 2.5	МДК 02.02	Назовите виды оценок финансовых вложений?	2 мин	
10 5	ПК 2.5	МДК 02.01	Доходы по финансовым вложениям признаются в качестве: • доходов от обычных видов деятельности; • прочих доходов, - внереализационными.	2 мин	
1.	ПК 2.5	МДК 02.02	Вставьте пропущенные слова: «При инвентаризации финансовых вложений	2 мин	

			проверяют фактические «.....»		
2.	ПК 2.5	МДК 02.01	Вставьте пропущенные слова: «При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация проводится одновременно.....»	2 мин	
3.	ПК 2.5	МДК 02.02	Недостачи и потери от порчи ценных бумаг списывают - Д 94 К 58 - Д 94 К 08; - Д 91 К 58.	2 мин	
4.	ПК 2.5	МДК 02.01	Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчета при аудиторской проверке или ревизии, ... 1. контрольная 2. полная 3. повторная 4. ревизионная	2 мин	
5.	ПК 2.5	МДК 02.02	Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется ... 1. полная 2. сплошная 3. выборочная 4. частичная	2 мин	
6.	ПК 2.5	МДК 02.01	По назначению инвентаризации бывают... 1. сплошные, повторные, плановые, внеплановые 2. повторные, плановые, внеплановые, контрольные 3. частичные, сплошные, выборочные, повторные 4. полные, частичные, сплошные, выборочные	2 мин	
7.	ПК 2.5	МДК 02.02	По методу проведения инвентаризации бывают ... 1. повторные и полные 2. сплошные и контрольные	2 мин	

			3. выборочные и сплошные 4. выборочные и плановые		
8.	ПК 2.5	МДК 02.01	По объему инвентаризация бывает ... 1. частичная 2. контрольная 3. сплошная 4. выборочная	2 мин	
9.	ПК 2.6	МДК 02.02	Сравнительная характеристика внутреннего и внешнего контроля.	7 мин	
10.	ПК 2.6	МДК 02.01	Цель, задачи, источники информации, исполнители контрольных мероприятий внутреннего контроля.	7 мин	
11.	ПК 2.6	МДК 02.02	Направления использования (пользователи) результатов внутреннего финансово- экономического контроля.	7 мин	
12.	ПК 2.6	МДК 02.01	Место внутреннего финансово- экономического контроля в системе экономического контроля	7 мин	
13.	ПК 2.6	МДК 02.02	Значение инвентаризации во внутреннего финансово- экономического контроля.	7 мин	
14.	ПК 2.6	МДК 02.01	Предмет экономического контроля.	7 мин	
15.	ПК 2.6	МДК 02.02	Процедуры и методы внутреннего финансово- экономического контроля.	7 мин	
16.	ПК 2.6	МДК 02.01	Приемы и способы нормативно- правового метода.	7 мин	
17.	ПК 2.6	МДК 02.02	Методы и процедуры контроля процесса снабжения	7 мин	
18.	ПК 2.6	МДК 02.01	Цель внутреннего финансово- экономического контроля расчетов с дебиторами и кредиторами;	7 мин	

19.	ПК 2.6	МДК 02.02	Ключевые направления внутреннего финансово-экономического контроля расчетов с дебиторами и кредиторами.	7 мин	
20.	ПК 2.6	МДК 02.01	Порядок организации, и проведения инвентаризации расчетов с дебиторами	7 мин	
21.	ПК 2.6	МДК 02.02	Учет всех операций, произведенных за наличный расчет.	7 мин	
22.	ПК 2.6	МДК 02.01	Хранение только необходимого остатка в кассе.	7 мин	
23.	ПК 2.6	МДК 02.02	Периодические проверочные подсчеты остатков в кассе.	7 мин	
24.	ПК 2.6	МДК 02.01	Роль внутреннего финансово-экономического контроля в управлении предприятием заключается в: 1.обратной связи и проверке соответствия параметров объекта 2.управления поставленной цели; 3. контроле данных учета; 4.интеграции в каждую функцию управления (оценивает 5.качество и эффективность всех стадий управленческого цикла);	2 мин	
25.	ПК 2.6	МДК 02.02	Федеральный закон «О бухгалтерском устанавливает: 1. перечень лиц, ответственных за организацию и осуществление внутреннего финансово-экономического контроля; 2. экономический субъект обязан организовать и осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;	2 мин	

			3.методику внутреннего финансово-экономического контроля; 4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» не содержит норм, касающихся регулирования внутреннего финансово-экономического контроля.		
26.	ПК 2.6	МДК 02.01	Приказ «Об организации учета и контроля», приказ «О внутреннем контроле», Положение про ревизионную комиссию, Положение про инвентаризационную комиссию и другие внутренние распорядительные документы определяют: 1. перечень лиц, ответственных за организацию и осуществление внутреннего финансово-экономического контроля; 2. порядок организации и осуществления внутреннего финансово-экономического контроля на конкретном предприятии с учетом специфики деятельности и ведения учета; 3. методику внутреннего финансово-экономического контроля на конкретном предприятии.	2 мин	
27.	ПК 2.6	МДК 02.02	Субъектами внутреннего финансово-экономического контроля являются: 1. работники предприятия, выполняющие контрольные функции на своих рабочих местах в соответствии с должностными обязанностями; 2. работники контролирующих служб	2 мин	

			государственной власти; 3. работники предприятия и внешние аудиторы; 4. внутренние и внешние аудиторы.		
28.	ПК 2.6	МДК 02.01	В зависимости от цели и субъектов внутреннего финансово- экономического контроля выделяют: 1. предварительный и последующий; 2. административный и бухгалтерский контроль; 3. документальный, фактический, экономический; 4. документальный, фактический, экономико-статистический.	2 мин	
29.	ПК 2.7	МДК 02.02	Что в себя включают положения, касающиеся контрольной среды экономического субъекта?	7 мин	
30.	ПК 2.7	МДК 02.01	Что в себя включают описания рисков бизнес-процессов экономического субъекта?	7 мин	
31.	ПК 2.7	МДК 02.02	С какой целью составляется матрица рисков и процедур внутреннего контроля?	7 мин	
32.	ПК 2.7	МДК 02.01	Что в себя включает матрица рисков и процедур внутреннего контроля?	7 мин	
33.	ПК 2.7	МДК 02.02	Контроль над поступлениями.	7 мин	
34.	ПК 2.7	МДК 02.01	Физический контроль денежных средств.	7 мин	
35.	ПК 2.7	МДК 02.02	Периодические проверочные подсчеты остатков в кассе.	7 мин	
36.	ПК 2.7	МДК 02.01	Хранение только необходимого остатка в кассе.	7 мин	
37.	ПК 2.7	МДК 02.02	Учет всех операций, произведенных за наличный расчет.	7 мин	

38.	ПК 2.7	МДК 02.01	Отдельное хранение и отдельный учет денежных средств.	7 мин	
39.	ПК 2.7	МДК 02.02	Методические приемы обобщения результатов контроля и аудита.	7 мин	
40.	ПК 2.7	МДК 02.01	Методика обобщения результатов внутреннего аудита финансово-хозяйственной деятельности предприятия.	7 мин	
41.	ПК 2.7	МДК 02.02	Обобщение результатов внешнего аудита по национальным нормативам.	7 мин	
42.	ПК 2.7	МДК 02.01	Методика составления акта (заключения) внешнего аудиторского заключения.	7 мин	
43.	ПК 2.7	МДК 02.02	Возмещение материального ущерба, выявленного финансово-хозяйственным контролем.	7 мин	
44.	ПК 2.7	МДК 02.01	По методике осуществления контрольных действий выделяют: а) предварительный и последующий; б) административный и бухгалтерский контроль; в) документальный, фактический, комбинированный; г) документальный, фактический, экономико-статистический.	2 мин	
45.	ПК 2.7	МДК 02.02	По отношению к времени совершения хозяйственной операции выделяют: а) предварительный, текущий и последующий; б) административный и бухгалтерский контроль; в) документальный, фактический, комбинированный; г) документальный, фактический, экономико-статистический.	2 мин	

46.	ПК 2.7	МДК 02.01	По регулярности проведения выделяют внутрихозяйственный контроль: а) предварительный, текущий и последующий; б) административный и бухгалтерский контроль; в) документальный, фактический, комбинированный; г) систематический и несистематический.	2 мин	
47.	ПК 2.7	МДК 02.02	По полноте контроля выделяют внутрихозяйственный контроль: а) предварительный, текущий и последующий; б) сплошной, выборочный; в) документальный, фактический, комбинированный; г) систематический и несистематический.	2 мин	
48.	ПК 2.7	МДК 02.01	По планомерности выделяют внутрихозяйственный контроль: а) плановый, внезапный, вызванный чрезвычайными обстоятельствами; б) сплошной, выборочный; в) плановый, внеплановый; г) систематический и несистематический.	2 мин	

1.2. Планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения ПМ является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности (в соответствии с рабочей программой ПМ) и сформированность профессиональных и общих компетенций.

Формой аттестации по ПМ является экзамен по модулю.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1

Элемент профессионального модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Экзамен	Собеседования Контрольный срез

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Контрольная работа Экзамен	Собеседования Контрольный срез
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Контрольная работа Экзамен Курсовая работа	Собеседования Контрольный срез
УП	Дифференцированный зачет	
ПП	Дифференцированный зачет	
ПМ (в целом)	Экзамен по модулю	

3. Результаты освоения профессионального модуля

3.1. Оценка профессиональных и общих компетенций

В результате контроля и оценки по ПМ осуществляется комплексная проверка следующих профессиональных и общих компетенций:

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 1.1.	Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами.
ПК 1.2.	Осуществлять обработку, подготовку экзотических и редких видов сырья: овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, дичи.
ПК 1.3.	Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента.
ПК 1.4.	Осуществлять разработку, адаптацию рецептур полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.
Общие компетенции	Показатели оценки результата

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках."

3.2. Общие и (или) профессиональные компетенции, проверяемые дополнительно:
(перечислить при наличии) (не предусмотрено)

3.3. Требования к портфолио: (не предусмотрено)

3.4. Требования к курсовой работе (проекту): (не предусмотрено)

4. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

4.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Вопросы для собеседования

Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации

1. Понятие собственного капитала предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы.

2. Чистая прибыль.

Тема 1.2 Учет собственного капитала.

1. Уставный капитал, собственные акции (доли), резервный капитал, добавочный капитал.

2. Аналитический бухгалтерский учет. Лицевые карточки

Тема 1.3 Учет труда и заработной платы

1.Формы и системы оплаты труда.

2.Удержания из заработной платы. Исчисление среднего заработка.

3.Пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников.

Стандартные налоговые вычеты.

Тема 1.4 Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.

1 Какие первичные бухгалтерские документы по начислению оплаты труда существуют.

2.Порядок начисления оплаты труда на предприятии. Тарифная система, тарифная ставка, разряд.

Тема 1.5 Учет удержаний из заработной платы

1.Порядок расчета среднего дневного заработка и начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

2. НДФЛ; начисление пособий по временной нетрудоспособности; налоговые вычеты на детей;

Тема 1.6 Учет кредитов и займов.

1.Учет основной суммы займа (кредита). Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита.

2.Порядок оформления кредитного договора. Предмет кредитного договора. Объект кредитования. Договор займа.

Тема 1.7 Учет кредитов и займов, затрат по их привлечению и обслуживанию.

1.Начисление и учет процентов по кредитам.

2.Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам.

Тема 1.8 Учет финансовых результатов.

1.Основные понятия. Отражение финансового результата.

2.Нормативное регулирование финансовых результатов деятельности организации.

Тема 1.9 Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.

1.Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности.

2.Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.

Тема 1.10 Учет нераспределенной прибыли.

1. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации;
расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации.

2. Отражение финансового результата. Прибыль, складской оборот, товарооборот, розничный товарооборот.

Критерии оценивания компетенций

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

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

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

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

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 «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Вопросы к контрольным срезам

Контрольный срез.

Вариант 1

1. Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы?

2. Виды оплаты труда, доплат, надбавок и компенсаций?
3. Удержания из заработной платы. Виды удержаний?

Вариант 2

1. Бухгалтерская прибыль до налогообложения. Чистая прибыль?
2. Исчисление среднего заработка. Налог на доходы физических лиц?
3. Оплата труда за работу в ночное время. Начисление оплаты труда совместителей?

Критерии оценивания компетенций

1. Оценка «5» (отлично) выставляется в случае полного выполнения контрольной работы, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;
2. Оценка «4» (хорошо) выставляется в случае полного выполнения всего объема контрольной работы при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.;
3. Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется в случае недостаточно полного выполнения всех разделов контрольной работы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат, при очень ограниченном объеме используемых понятий и т.д.;
4. Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае, если допущены принципиальные ошибки, контрольная работа выполнена крайне небрежно и т.д.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации

Вопросы для собеседования

Тема 2.1 Инвентаризация. Основные понятия.

- а. Понятие и цели инвентаризации.
- б. Место и роль инвентаризации

Тема 2.2 Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации

1. Обязательная и инициативная инвентаризации.
2. Плановая и внеплановая

Тема 2.3 Порядок проведения инвентаризации

1. Цели их проведения.
2. Порядок формирования инвентаризационной комиссии.

Тема 2.4 Технология проведения инвентаризации имущества и обязательств организации

1. Этапы проведения инвентаризации.
2. Предварительный. Основной

Тема 2.5 Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств

- а. Основные формы документов при формировании данных об основных средствах и ТМЦ.
2. Акт инвентаризации драгоценных камней.

Тема 2.6 Учетная политика и отражение инвентаризации

1. Совокупность способов ведения бухгалтерского учета - первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки
2. Итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

Тема 2.7 Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации

- i. Отражение в учете излишков.
- ii. Отражение в учете недостач

Тема 2.8 Инвентаризация отдельных видов имущества и обязательств организаций

1. Единица бухгалтерского учета.
2. Общие требования к проведению инвентаризации имущества и обязательств организаций

Тема 2.9 Инвентаризация основных средств

1. Изучение документов при поступлении объектов.
2. Постановки их на учет.
3. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.

Тема 2.10 Инвентаризация нематериальных активов

- 1 Изучение документов при поступлении объектов.
- 2 Постановки их на учет.
- 3 Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета

Тема 2.11 Инвентаризация товарно-материальных ценностей

1. Проверка принятия к учету объектов ТМЦ.
2. Постановки их на учет. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета

Тема 2.12 Порядок проведения инвентаризации товаров и отображения результатов

1. Постановки их на учет.
2. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета..

Тема 2.13 Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции

1. Проверка принятия к учету готовой продукции.
2. Постановки ее на учет.
3. Проверка фактического наличия с данными бухгалтерского учета.

Тема 2.14 Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

1. Инвентаризация расчетов с поставщиками .
2. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками

Тема 2.15 Инвентаризация денежных средств на расчетных счетах, денежных документов и бланков строгой отчетности

1. Проверить и подтвердить путем пересчета наличие денег на расчетном счете организации.
2. Проверить фактическое наличие денежных документов.
3. Проверить фактическое наличие бланков документов строгой отчетности.

Тема 2.16 Инвентаризация кассы

1. Проверка соблюдения правил хранения наличных денежных средств в кассе организации.
2. Обобщение информации о наличии денежных средств в организации.

Тема 2.17 Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия

1. Виды ошибок при проведении инвентаризации.
2. Влияние данных ошибок на результаты, полученные при проведении инвентаризации
- 3.

Тема 2.18 Результаты проведенной инвентаризации и налог на добавленную стоимость

1. Проверка правильности исчисления НДС при осуществлении своей обычной деятельности и прочей.
2. Необходимости восстановлении НДС.

Критерии оценивания компетенций

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;

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

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

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

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 «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации

Вопросы к контрольным срезам

Контрольный срез №1 за 1й семестр

1й вариант

1. Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база
2. Перечислите основные цели инвентаризации.
3. Учетная политика и отражение инвентаризации .
4. Перечислите случаи обязательного проведения инвентаризации.

2й вариант

1. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации
2. Назовите виды инвентаризаций. Дайте определение каждому виду инвентаризации.
3. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
4. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.

1. Контрольный срез №1 за 2й семестр

1й вариант

1. Инвентаризация: определение, цели, задачи, сроки проведения;
2. Учетная политика и отражение инвентаризации
3. Инвентаризация основных средств

2й вариант

1. Инвентаризация нематериальных активов.
 2. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации
 3. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
- Критерии оценивания компетенций

Оценка «5» (отлично) выставляется в случае полного выполнения контрольной работы, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

Оценка «4» (хорошо) выставляется в случае полного выполнения всего объема контрольной работы при наличии несущественных ошибок, не повлиявших на общий результат работы и т.д.;

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется в случае недостаточно полного выполнения всех разделов контрольной работы, при наличии ошибок, которые не оказали существенного влияния на окончательный результат, при очень ограниченном объеме используемых понятий и т.д.;

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется в случае, если допущены принципиальные ошибки, контрольная работа выполнена крайне небрежно и т.д.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации

Комплект заданий для контрольной работы

Варианты контрольных работ

Вариант №1

1. Определение, цели и задачи проведения инвентаризации.
2. Виды инвентаризационных проверок.
3. Учетная политика и отражение инвентаризации;

Вариант №2

1. Состав, виды и функции инвентаризационных комиссий.
2. Основные правила организации и проведения инвентаризации.
3. Инвентаризация НМА

Вариант №3

1. Понятие «инвентаризационная разница».
2. Документы по инвентаризации: виды, порядок оформления.
3. Опишите процесс инвентаризации основных средств.

Вариант №4

1. Методы инвентаризации: характеристика, условия применения.

2. Документы по инвентаризации: состав, особенности заполнения, внесение исправлений, проверка;
3. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

Комплект разноуровневых заданий

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации

Задача 1

На предприятии установлен факт недостачи материалов на складе на сумму 5000 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 2

На предприятии установлен факт недостачи готовой продукции на складе на сумму 4500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и

сличительной ведомостью. Виновное лицо не установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 3

При проведении инвентаризации обнаружены излишки в кассе на сумму 2000 руб., что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 4

На предприятии установлен факт недостачи товаров на складе на сумму 2500 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 5

При проведении инвентаризации обнаружен факт недостачи в кассе на сумму 1000 руб. Виновное лицо не установлено. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 6

При проведении плановой инвентаризации выяснилось, что один из эксплуатируемых в организации объектов основных средств не числится в бухгалтерском учете. Рыночная стоимость такого объекта составляет 45 000 руб. Оформить проводку в учете организации.

Задача 7

В результате дорожно-транспортного происшествия по вине водителя предприятия пришел в негодность автомобиль, первоначальная стоимость которого 50 000 руб., начисленная амортизация 38 000 руб. На основании решения суда с водителя предприятия за нанесенный ущерб удержано из заработной платы 8 000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 8

У организации угнан автомобиль. Первоначальная стоимость автомобиля – 150 000 руб., сумма начисленной амортизации – 30 000 руб. автомобиль не найден. На основании решения следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов деятельности организации. Составить бухгалтерские проводки.

Задача 9

На предприятии установлен факт недостачи готовой продукции на складе на сумму 6740 руб. (по цене продажи), что подтверждено актом инвентаризации и сличительной ведомостью. Виновное лицо установлено. Составьте бухгалтерские проводки

Задача 10

При проведении плановой инвентаризации выявлены неучтенные материалы. Рыночная стоимость не оприходованных материалов – 9500 руб. Составьте бухгалтерские проводки.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации и критерии оценки
МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников
формирования активов организации
Вопросы к экзамену

1. Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы.
2. Виды оплаты труда, доплат, надбавок и компенсаций.
3. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).
4. Законодательное регулирование оплаты труда.
5. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.
6. Правовые основы по договору займа и кредита.
7. Учет основной суммы займа (кредита).
8. Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита.
9. Общие положения по учету труда и заработной платы. Учет движения личного состава в отделе кадров.
10. Формы и системы оплаты труда. Первичная документация по учету труда.
11. Обязательства по полученным кредитам и займам.
12. Удержания из заработной платы. Исчисление среднего заработка.
13. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
14. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты из заработной платы работников.
15. Возврат кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов.
16. Пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников
17. Денежные займы в условных единицах.
18. Курсовые разницы. Товарные займы.
19. Учет удержания из заработной платы. Учет отчислений от оплаты труда на соц. нужды.
20. Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей).
21. 19. Учет доходов и расходов будущих периодов
22. Учет резервного и добавочного капитала.
23. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
24. Целевые фонды образуемые из нераспределенной прибыли: фонд потребления и фонд накопления
25. Финансовый результат деятельности предприятия: основные понятия.
26. Учет конечного финансового результата

27. Учет краткосрочной кредиторской задолженности
28. Учет доходов и расходов от основной деятельности и прочих доходов и расходов.
29. Бухгалтерская прибыль до налогообложения.
30. Учет использования прибыли.
31. Учет доходов, расходов и промежуточных финансовых результатов.
32. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации имущества и внебюджетных операций.
33. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам.
34. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
35. Синтетический учет собственного капитала
36. Учет резервов предприятия
37. Учет основной суммы займа (кредита).
38. Законодательное регулирование оплаты труда.
39. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
40. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
41. Чистая прибыль. Фонды целевого финансирования
42. Учет резервного капитала и целевого финансирования
43. Учет удержаний из заработной платы работников
44. Учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
45. Понятие и различие кредитов и займов. Договора товарного и коммерческого кредита.
46. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации продукции, работ, услуг.
47. Учет нераспределенной прибыли
48. Учет собственного капитала
49. Инвентаризация имущества организации.
50. Инвентаризация финансовых обязательств организации.
51. Расчет средней заработной платы и удержаний из зарплаты
52. Учет финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
53. Понятие и различие кредитов и займов.
54. Договора товарного и коммерческого кредита.
55. Специальные фонды, создаваемые на предприятии из нераспределенной прибыли
56. Договора товарного и коммерческого кредита.
57. Специальные фонды, создаваемые на предприятии из нераспределенной прибыли
58. Учет заемного капитала
59. Расчет больничных и отпускных работников
60. Стандартные налоговые вычеты из заработной платы работников

61. Формы оплаты труда
62. Расчеты с работниками по оплате труда.
63. Учет расчетов с учредителями по взносам в уставный капитал

Критерии оценки

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный, в том числе лекционный материал, последовательно, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «ХОРОШО» выставляется студенту, твердо знающему программный, в том числе лекционный материал, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения). То же относится к освещению практически важных вопросов

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется студенту, который обнаруживает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности, отвечает на практически важные вопросы с помощью или поправками экзаменатора.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется студенту, который не знает значительной части программного, в том числе лекционного материала.

МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Вопросы к экзамену

Особенности проведения инвентаризации основных средств организации.

- 1) Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации основных средств.
- 2) Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок.
- 3) Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду.
- 4) Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья.
- 5) Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ.
- 6) Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку.
- 7) Особенности проведения инвентаризации незавершённого строительства, отражение результатов инвентаризации в учёте.
- 8) Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров.
- 9) Отражение результатов инвентаризации товаров и готовой продукции в учёте.
- 10) Особенности проведения инвентаризации расчётов предприятия.

- 11) Отражение результатов инвентаризации расчётов в учёте предприятия.
- 12) Особенности проведения инвентаризации денежных средств предприятия.
- 13) Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах.
- 14) Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учёте.
- 15) Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.
- 16) Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учёте.
- 17) Особенности проведения инвентаризации резервов предприятия
- 18) В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным на территории РФ?
- 19) Какие причины проведения инвентаризации Вам известны?
- 20) Как классифицируются инвентаризации по объёму?
- 21) Как классифицируются инвентаризации по методу проведения?
- 22) Как классифицируются инвентаризации по назначению?
- 23) Какими способами и методами может производиться инвентаризация?
- 24) Кто может входить в состав инвентаризационной комиссии?
- 25) Какие документы оформляются на предприятии перед началом проведения инвентаризации?
- 26) Какие документы оформляются на предприятии в ходе проведения инвентаризации?
- 27) На каком счете учитываются первоначально выявленные недостатки?
- 28) За счет каких источников могут покрываться недостатки?
- 29) Как оцениваются выявленные в ходе инвентаризации излишки?
- 30) В каком случае возможен взаимный зачет излишков и недостатков, выявленных в результате инвентаризации?
- 31) Каков порядок взыскания недостатков с виновного лица?
- 32) Понятие и цели инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 33) Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 34) Основные правила и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.
- 35) Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 36) Документальное оформление инвентаризации имущества и обязательств организации
- 37) Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 38) Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
- 39) Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания.

- 40) Пересортица и ее учет.
- 41) Инвентаризация основных средств.
- 42) Инвентаризация нематериальных активов.
- 43) Инвентаризация кассы.
- 44) Инвентаризация средств на счетах в банке.
- 45) Инвентаризация материально-производственных запасов.
- 46) Инвентаризация товаров отгруженных.
- 47) Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути.
- 48) Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.
- 49) Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
- 50) Инвентаризация расчетов с персоналом.
- 51) Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.
- 52) Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценочных резервов по видам резервов.
- 53) Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.
- 54) Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.
- 55) Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
- 56) Инвентаризация финансовых вложений.
- 57) Инвентаризация расходов будущих периодов.
- 58) Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение.
- 59) Инвентаризация незавершенного производства.
- 60) Ошибки проведения инвентаризации и их последствия.
- 61) Отражение результатов инвентаризации в налоговом учете.

5. Фонд оценочных средств для экзамена

1. Паспорт

Назначение: ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля 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)»

Профессиональные компетенции	Показатель оценки результатов
ПК 2.1 Формировать бухгалтерский проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора 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.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Общие компетенции	Показатель оценки результатов
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор и применение способов решения профессиональных задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения,

	а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	– Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни. Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
--	---

Фонд тестовых заданий

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

ВАРИАНТ ТЕСТА 1.

1. Инвентаризация — это:

- а) сверка учетных записей с фактическим наличием имущества;
- б) проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств;
- в) уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.

2. Для проведения инвентаризации создаются:

- а) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
- б) ревизионная комиссия;
- в) административная комиссия.

3. Когда проводятся обязательные инвентаризации?

- а) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- б) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности;
- в) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

4. На сумму излишков материалов, выявленных при инвентаризации, составляется проводка:

- а) Дт 41 Кт 99;
- б) Дт 10 Кт 99;
- в) Дт 10 Кт 91.

5. На сумму излишков денежных средств, выявленных при инвентаризации кассы, составляются проводки:

- а) Дт 50 Кт 92;
- б) Дт 50 Кт 99;
- в) Дт 91 Кт 50

6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация охватывает отдельные виды средств предприятия: основные средства, товары и тару, сырье, готовую продукцию, денежные средства в кассе и т.д.

7. Вставить пропущенные слова: Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая «.....»

8. Вставить пропущенное слово: Плановая инвентаризация основных средств

проводится один раз в «.....» года.

9. Вставить пропущенное слово: Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, когда была «.....» инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в «.....» отчете.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Отражена сумма недостачи денежных средств в кассе» Дт...Кт....

ВАРИАНТ ТЕСТА 2.

1. Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на:

- а) частичные и полные;
- б) плановые и внеплановые;
- в) бухгалтерские и налоговые.

2. До начала инвентаризации инвентаризационная комиссия должна:

- а) составить инвентаризационную опись;
- б) потребовать от материально – ответственного лица составить отчет об остатках и движении товарно-материальных ценностей и приложить к ним все приходные и расходные документы;
- в) потребовать от материально-ответственных лиц представления приходных и расходных документов о движении товарно-материальных ценностей;

3. Перед проведением инвентаризации выписывается:

- а) приказ на проведение инвентаризации;
- б) инвентаризационная опись;
- в) сличительная ведомость.

4. Выявление недостачи материалов по учетной стоимости отражаются:

- а) Дт 10 Кт 99;
- б) Дт 94 Кт 10;
- в) Дт 10 Кт 91

5. Отнесение выявленной недостачи на материально-ответственное лицо:

- а) Дт 73/2 Кт 10;
- б) Дт 94 Кт 10;
- в) Дт 94 Кт 73/2

6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация – это инвентаризация, при которой проверяются только некоторые (по выбору) ценности у конкретного материально – ответственного лица.

7. Вставить пропущенное слово: Перед проведением инвентаризации выписывается «.....» на проведение инвентаризации, которым назначаются состав рабочей комиссии, дата и время начала и окончания инвентаризации.

8. Вставить пропущенное слово: Если по окончании инвентаризации проводятся контрольные проверки, то результаты оформляются «.....».

9. Вставить пропущенные слова: Основные средства, материальные ценности, денежные средства и другое имущество, оказавшееся в излишке, подлежит оприходованию соответственно на «.....» организации с последующим установлением причин возникновения излишка и виновных лиц.

10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Сумма недостачи денежных средств в кассе отнесена на счет виновного лица» Дт...Кт....

ВАРИАНТ ТЕСТА 3.

1. Инвентаризации по охвату объектов подразделяются на:
 - а) плановые и внезапные;
 - б) полные и частичные;
 - в) внезапные и перманентные.
2. Проверка фактического наличия ценностей проводится с обязательным участием:
 - а) руководителя организации;
 - б) представителя вышестоящей организации;
 - в) материально-ответственного лица.
3. До начала проведения инвентаризации материально-ответственные лица:
 - а) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход, а также в инвентаризационной описи указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета;
 - б) дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход;
 - в) дают расписку, в которой указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета.
4. Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается:
 - а) Дт 94 Кт 50;
 - б) Дт 50 Кт 94;
 - в) Дт 73/2 Кт 50
5. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой:
 - а) Дт 50 Кт 91;
 - б) Дт 50 Кт 94;
 - в) Дт 50 Кт 73/2.
6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация проводится одновременно во всех предприятиях, принадлежащих данной организации, в также во всех структурных подразделениях.
7. Вставить пропущенные слова: С материально ответственного лица берется «.....» о том, что все поступившие ценности «.....», а выбывшие списаны в «.....».
8. Вставить пропущенные слова: Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем) , валютном и специальных счетах, проводится путем сверки «.....» сумм, числящихся на соответствующих счетах по данным бухгалтерии организации, с данными «.....» банка.
9. Вставить пропущенное слово: Недостачи ценностей в пределах норм естественной убыли, списываются по распоряжению руководителя организации на «.....» организации
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Произведено удержание недостачи из заработной платы кассира» Дт...Кт....

ВАРИАНТ ТЕСТА4.

1. Кем проводится инвентаризация в организации:
 - а) материально-ответственными лицами;
 - б) специальной комиссией, назначенной руководителем организации;
 - в) работниками бухгалтерии.
2. В конце каждой страницы инвентаризационной описи прописью указывается:

- а) число порядковых номеров и общий итог ценностей в натуральных измерителях;
- б) число порядковых номеров, общий итог ценностей в натуральных измерителях, сумма товарно-материальных ценностей;
- в) общий итог ценностей в натуральных показателях и сумма товарно-материальных ценностей.
3. В каком документе отражается фактическое наличие ценностей, находящихся на предприятии?
- а) в сличительной ведомости;
- б) в инвентаризационной описи;
- в) в отчете материально-ответственного лица.
4. Списание выявленной недостачи за счет организации, если не установлено виновное лицо, отражается проводкой:
- а) Дт 73/2 Кт 91;
- б) Дт 91 Кт 94;
- в) Дт 91 Кт 73/2
5. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:
- а) Резервный капитал;
- б) Уставный капитал;
- в) Недостачи и потери от порчи ценностей.
6. Вставить пропущенное слово: «.....» это проверка фактического наличия ценностей путем перемеривания, взвешивания и подсчета.
7. Вставить пропущенные слова: Фактическое наличие товарно-материальных ценностей записывается в «.....».
8. Вставить пропущенное слово: Хранение в кассе денежных средств, не принадлежащих, организации запрещается, а при обнаружении их в момент инвентаризации они считаются «.....».
9. Вставить пропущенный счет: Выявленную недостачу отражают на активном счете «.....».
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов» Дт...Кт....

ВАРИАНТ ТЕСТА 5.

1. Кто определяет количество инвентаризаций и сроки их проведения?
- а) Министерство финансов РФ;
- б) вышестоящая организация;
- в) руководитель организации;
- г) главный бухгалтер.
2. Каковы задачи инвентаризации:
- а) выявление ценностей, которые не были отражены в бухгалтерском учете;
- б) контроль, за сохранностью собственности;
- в) сверка хозяйственных операций, отраженных в текущем учете.
- г) обеспечение контроля, за сохранностью собственности, соответствие учетных данных и фактического наличия ценностей, выявлению ценностей, которые не были отражены в бухгалтерском учете.
3. Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится:
- а) корректурным способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписями всех членов инвентаризационной комиссии, включая материально ответственных лиц;

- б) корректурным способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписью председателя инвентаризационной комиссии и материально-ответственных лиц;
- в) корректурным способом с оговоркой: «Исправленному верить» за подписью председателя инвентаризационной комиссии
4. Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается проводкой:
- а) Дт 50 Кт 73/2;
- б) Дт 70 Кт 73/2;
- в) Дт 73/2 Кт 70.
5. Излишки выявленных ценностей в ходе инвентаризации относятся на:
- а) прочие доходы;
- б) прочие расходы;
- в) прибыль.
6. Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация проводится в сроки, заранее установленные руководителем, и в соответствии с графиком.
7. Вставить пропущенные слова: После проведения инвентаризации составляется «.....» результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
8. Вставить пропущенное слово: Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации «.....»
9. Вставить пропущенные слова: Инвентаризации бывают по методу проведения – «.....» и «.....».
10. Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Принято в кассу от заведующего складом в погашение недостачи»
Дт...Кт....

Эталоны ответов на тесты по дисциплине МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Номера

Вопросов	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3	Вариант 4	Вариант 5	
1	в	б	бб	в		
2	а	б	в	а	г	
3	в	а	а	б	а	
4	в	б	а	б	б	
5	в	ввв	а			
6	частичная	выборочная	сплошная	инвентаризация	плановая	
7	инвентари- зационная комиссия	приказ приходо- вание расход	расписка	инвентаризаци- онная	сличительная опись	ведомость
8	три	актом	остатков выписок	излишками	Недействитель- ными	
9	закончена годовом	финансовый результат	затраты	94	выборочная сплошная	
10	Дт94 Кт 50	Дт 73 Кт 94	Дт 70 Кт 73	Дт 10 Кт 91	Дт 50 Кт 73	