

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 13.06.2024 17:14:59

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).

Дробышева О.В. канд. экон. наук, преподаватель колледжа Пятигорского института
(филиал) СКФУ

фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место
работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Главный бухгалтер ООО «Ротос»

должность представителя работодателя,
наименование организации и город ее
расположения

подпись

М.П.

Татарова С.М.

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).

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.

умения:

У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У2 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

У3 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

У4 проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;

У5 КонсультантПлюс надежная правовая поддержка www.consultant.ru Страница 15 из 24 Документ предоставлен КонсультантПлюс Дата сохранения: 24.06.2018 Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта ср... проводить учет уставного капитала;

У 6 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

У7 проводить учет кредитов и займов;

У8 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

У 9 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

У10 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

У11 давать характеристику активов организации;

У12 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

У13 составлять инвентаризационные описи;

У14 проводить физический подсчет активов;

У15 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

У16 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 17 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 18 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

У 19 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";

У20 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

У 21 составлять акт по результатам инвентаризации;

У22 проводить выверку финансовых обязательств;

У23 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

У24 проводить инвентаризацию расчетов;

У 25 определять реальное состояние расчетов;

У 26 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

У 27 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

У 28 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

У 29 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

знания:

З 1 учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;

З2 учет финансовых результатов и использования прибыли;

З 3 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

З 4 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

З5 учет нераспределенной прибыли;

З 6 учет собственного капитала: КонсультантПлюс надежная правовая поддержка www.consultant.ru Страница 14 из 24 Документ предоставлен КонсультантПлюс Дата сохранения: 24.06.2018 Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта ср... учет уставного капитала;

З 7 учет резервного капитала и целевого финансирования;

З 8 учет кредитов и займов;

З 9 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

З10 основные понятия инвентаризации активов;

З11 характеристики объектов, подлежащих инвентаризации;

З12 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

З13 задачи и состав инвентаризационной комиссии;

З14 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

З15 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

З16 приемы физического подсчета активов;

З17 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

З18 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

З19 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З20 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З21 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

З22 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";

З23 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

З24 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

- 325 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 326 порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;
- 327 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- 328 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 329 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- 3 30 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- 331 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Общие компетенции:

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."

Профессиональные компетенции:

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 рецептов полуфабрикатов с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

1.3. Формы контроля и оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по (учебной) дисциплине, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 1.1 Тестовые задания по образовательной программе 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» по дисциплине ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

№ 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	Субъекты регулирования бухгалтерского учета в РФ	Являются уполномоченный федеральный орган и	7 мин

		МДК 02.02		Центральный банк Российской Федерации, а также саморегулируемые организации	
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 регистрации) изменений в составе имущества, прав и обязательств реорганизуемого и	7 мин

				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)	б)	2 мин
13.	ОК 03	МДК 02.02	Сколько экземпляров описей и актов инвентаризации составляет комиссия? а) не менее двух б) один	а	2 мин

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.	5 1 3 4 2 6	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 - ответственное лицо перед инвентаризацией?	г	2 мин

			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 № ИНВ-1) Инвентаризационная опись нематериальных активов (Унифицированная форма № ИНВ-2) Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей (Унифицированная форма № 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 видыв имущества 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 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	нет	7 мин
65		МДК 02.02	Инвентаризация (от латинского слова) означает ... 1. проверка имущества 2. переучет	перучет	2 мин

			3. описание имущества 4. учет		
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. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности 3. перед налоговой проверкой	2 мин	

			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 3. защита от уголовных правонарушений 4. проведение ревизии, аудиторских проверок	2 мин	

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 проверяют фактические «.....»	2 мин	
2.	ПК 2.5	МДК 02.01	Вставьте пропущенные слова: «При хранении ценных бумаг в организации их инвентаризация	2 мин	

			проводится одновременно.....»		
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 3. выборочные и сплошные 4. выборочные и плановые	2 мин	

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-	7 мин	

			экономического контроля расчетов с дебиторами и кредиторами.		
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; 3.методику внутреннего финансово-экономического контроля;	2 мин	

			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 государственной власти; 3. работники предприятия и внешние аудиторы;	2 мин	

			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:	2 мин	

			а) предварительный, текущий и последующий; б) административный и бухгалтерский контроль; в) документальный, фактический, комбинированный; г) систематический и несистематический.		
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 плановости выделяют внутрихозяйственный контроль: а) плановый, внезапный, вызванный чрезвычайными обстоятельствами; б) сплошной, выборочный; в) плановый, внеплановый; г) систематический и несистематический.	2 мин	

1. Паспорт фонда оценочных средств

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (далее - ФОС) предназначен для проверки результатов освоения вида деятельности (ВД) Составление и использование бухгалтерский (финансовой) отчетности 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 ПМ.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» (далее - ПМ).

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	Контрольный срез
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Контрольная работа Экзамен Курсовая работа	Собеседования Контрольный срез
УП	Дифференцированный зачет	
ПМ (в целом)	Экзамен по модулю	

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 к контрольным срезам

Контрольный срез.

Вариант 1

1. Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).
2. Законодательное регулирование оплаты труда
3. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.

Вариант 2

1. Правовые основы по договору займа и кредита
2. Учет основной суммы займа (кредита).
3. Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита

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 2.11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей

- a. Понятие и цели инвентаризации.
- b. Место и роль инвентаризации

Тема 2.13. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции

1. Порядок проведения инвентаризации готовой продукции.
2. Оформление результатов

Тема 2.14. Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами

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

Тема 2.16. Инвентаризация кассы

1. Этапы проведения инвентаризации.
2. Предварительный. Основной

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 восстановления 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 за 3й семестр

1й вариант

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.

2й вариант

1. Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья
2. Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ..

3. Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку.

Контрольный срез за 4й семестр

1й вариант

1. Особенности проведения инвентаризации незавершённого строительства, отражение результатов инвентаризации в учёте
2. Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров.
3. Отражение результатов инвентаризации товаров и готовой продукции в учёте

2й вариант

1. Особенности проведения инвентаризации расчётов предприятия.
2. Отражение результатов инвентаризации расчётов в учёте предприятия.
3. Особенности проведения инвентаризации денежных средств предприятия.

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. Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах.
2. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учёте..

Вариант №2

1. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.

2. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учёте

Вариант №3

1. Особенности проведения инвентаризации резервов предприятия
2. В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным на территории РФ?

Вариант №4

1. Какие причины проведения инвентаризации Вам известны?
2. Как классифицируются инвентаризации по объёму?

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.

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. Налогообложение.
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. 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.

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

1. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 2) Документальное оформление инвентаризации имущества и обязательств организации
- 3) Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации.
- 4) Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
- 5) Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.
- 6) Пересортица и ее учет.
- 7) Инвентаризация основных средств.
- 8) Инвентаризация нематериальных активов.
- 9) Инвентаризация кассы.
- 10) Инвентаризация средств на счетах в банке.
- 11) Инвентаризация материально-производственных запасов.
- 12) Инвентаризация товаров отгруженных.

- 13) Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути.
- 14) Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.
- 15) Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.
- 16) Инвентаризация расчетов с персоналом.
- 17) Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.
- 18) Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценочных резервов по видам резервов.
- 19) Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.
- 20) Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.
- 21) Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.
- 22) Инвентаризация финансовых вложений.
- 23) Инвентаризация расходов будущих периодов.
- 24) Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение.
- 25) Инвентаризация незавершенного производства.
- 26) Ошибки проведения инвентаризации и их последствия.
- 27) Отражение результатов инвентаризации в налоговом учете.

Фонд тестовых заданий

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

1. Начислен НДС:

- а) Д 68-К 70;
- б) Д20-К68;
- в) Д 70-К 68.

2.Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются:

- а) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- б) физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации;
- в) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.

3. Социальные налоговые вычеты предоставляются:

- а) по окончании налогового периода на основании письменного заявления налогоплательщика при подаче налоговой декларации в налоговый орган;
- б) в течение налогового периода на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, после проверки их достоверности налоговыми органами;
- в) в течение налогового периода на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы.

4. Уменьшение уставного фонда унитарного предприятия отражается записью

- а) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 90 «Продажи»;

- б) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- в) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал».

5. После государственной регистрации акционерного общества (АО) на величину объявленного капитала делается запись:

- а) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», суб) счет «Объявленный капитал»;
- б) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал»;
- в) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», суб) счет «Оплаченный капитал»;
- г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», суб) счет «Изъятый капитал».

6. Суммы фактически внесенных денежных средств в счет вклада в уставный капитал АО отражаются записью:

- а) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал»;
- в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 51 «Расчетные счета».

7. Увеличение уставного капитала АО путем размещения дополнительных акций отражается записью:

- а) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Оплаченный капитал»;
- б) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»;
- в) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Объявленный капитал» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал»;
- г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал».

8. Увеличение уставного капитала АО за счет дивидендов физических лиц отражается записью

- а) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по выплате доходов».
- б) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по выплате доходов» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по вкладам в уставный капитал»;
- в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Расчеты по вкладам в уставный капитал»;
- г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по выплате доходов» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».

9. Сумма выкупаемых собственных акций АО отражается записью

- а) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Изъятый капитал» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)»;
- б) Д-т сч. 81 «Собственные акции (доли)» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;
- в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)»;
- г) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 83 «Добавочный капитал».

10. Аннулирование собственных акций после выкупа у акционеров отражается записью

- а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)»;
- б) Д-т сч. 81 «Собственные акции (доли)» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;

- в) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Оплаченный капитал» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Изъятый капитал»;
- г) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)».

11. Источниками целевого финансирования являются

- а) ассигнования из бюджетов разного уровня;
- б) издержки производства;
- в) взносы родителей;
- г) средства других организаций;
- д) резервный капитал;
- е) средства фондов специального назначения;
- ж) доходы будущих периодов.

12. Государственная помощь предоставляется в виде

- а) коммерческих кредитов;
- б) субсидий;
- в) субвенций;
- г) денежных ресурсов;
- д) бюджетных кредитов;
- е) неденежных ресурсов.

13. Задача

Акционерное общество зарегистрировало эмиссию 30 тыс. обыкновенных акций с номинальной стоимостью 1000 рублей, из которых 26 тысяч было продано акционерам, а 4 тысячи остались непроданными. Через некоторое время еще 1000 акций была выкуплена обществом у акционеров. По окончании отчетного года собранием акционеров принято решение о распределении в качестве дивидендов 3 млн. рублей их прибыли. Какая сумма дивиденда на каждую акцию может быть выплачена?

14. Установите соответствие:

- 1. Сдельная форма оплаты
- 2. Повременная форма заработной платы

- А. Прямая сдельная
- Б. Повременно-премиальная
- В. Сдельно-премиальная
- Г. Сдельно-прогрессивная
- Д. Простая повременная

15. Задача

Продавец с месячным окладом 9000 руб. в соответствии с табелем учета использования рабочего времени из 20 рабочих дней отработал 17 дней. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 25% от оклада. Рассчитать заработную плату.

16. Вставьте пропущенное слово

Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» по отношению к балансу являются _____ -

17. Вставьте пропущенное слово:

«.....» предоставляются банками на принципах целевого использования, срочности, платности, возвратности.

18. Установите соответствие:

1. Хозяйственные товарищества формируют
2. Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют
3. Производственные кооперативы формируют

- а) паевой фонд;
- б) складочный капитал;
- в) уставный фонд.

19. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) 80 «Уставный капитал»;
- в) 82 «Резервный капитал»;
- г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

20. Дт 67 Кт 51. Дать экономическое обоснование корреспонденции.

Критерии оценивания компетенций

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

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

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

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

МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

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- расход вование	расписка опись ведомость	инвентаризаци- онная	сличительная
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

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 проверке 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	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству,

осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	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

Ключи к вопросам по темам фонда оценочных средств

МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

№		Содержание вопроса	Правильный ответ
Ключи к Комплекту заданий для контрольных срезов			
1.	ПК1.1-	Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).	Кредиторская задолженность - долги компании перед контрагентами (авансы полученные, задолженность по оплате приобретенных товаров, работ и услуг), долги по налогам, зарплате, займам и кредитам. В балансе строка 1520, лишь займы отражают отдельно - в строках 1410 и 1510.
2.	ПК 1.4	Законодательное регулирование оплаты труда.	Заработная плата — это определенное по договоренности участников систематическое вознаграждение гражданина за его работу, учитывающее и варианты оплат стимулирующего или компенсационного характера. Размер его устанавливается по квалификации сотрудника, количеству и качественным параметрам произведенной работы (разд. VI ТК РФ).
3.	ОК 01-ОК 09;	Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.	Первичными документами для учета численности и списочного состава являются приказы о приеме на работу, перемещении, предоставлении отпуска и увольнении. Эти документы являются основанием для записей в трудовые книжки и личные карточки. Кроме того, численность персонала по категориям и отработанное время в днях и часах учитывается в таблице.
4.	ПК1.1-	Правовые основы по договору займа и кредита.	Правоотношения сторон по договору займа и кредита в России регулируются главой 42«Заем и кредит» ГК РФ. По договору займа денежных средств одна сторона (заимодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги. Заемщик, в свою очередь, обязуется возратить заимодавцу такую же сумму денег (сумму займа). Договор займа считается заключенным с момента передачи денег (п. 1 ст. 807 ГК РФ).
5.	ПК 1.4	Учет основной суммы займа (кредита).	Порядок учета полученных организацией кредитов и займов регулируется ПБУ 15/01«Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 60н. Оно разработано на основании МСФО 23 «Затраты по займам».
6.	ОК 01-ОК 09;	Понятие и различие кредитов и займов.	И заем, и кредит подразумевают предоставление материальных ценностей во временное пользование на определенных условиях. Различие

		Договоры товарного и коммерческого кредита.	между терминами заключается в типе этих ценностей, а также условиях сделки: кто, кому и в обмен на что их предоставляет. Одно из ключевых условий, по которому вы безошибочно отличите кредит от займа, заключается в том, что выдавать кредит могут только банки или финансовые структуры, имеющие лицензию на право осуществления кредитной деятельности.
Ключи к Комплекту заданий для экзамена			
1.	ПК 1.4	Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы.	Собственный капитал. На языке финансового анализа это разница между стоимостью активов компании и суммой ее обязательств. Если говорить простым языком, это все, что останется у компании после необходимых выплат и погашения долгов. Собственным капиталом может быть вклад учредителей при создании компании — уставный капитал — или прибыль, которую можно забрать для личных трат либо вложить в развитие бизнеса.
2.	ОК 01- ОК 09;	Виды оплаты труда, доплат, надбавок и компенсаций.	Трудовой кодекс при упоминании доплат и надбавок к заработной плате, как правило, использует эти понятия в паре. Это особенно показательно видно на определении заработной платы, которое предлагает статья 129 ТК РФ. Заработная плата состоит из: вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы. Это определенная фиксированная составляющая заработной платы. В том случае, если в организации применяется повременная система оплаты труда, то речь идет об окладе или тарифной ставке.
3.	ПК1.1-	Кредиторская задолженность: обязательства по расчетам и обязательства по распределению валового внутреннего продукта (ВВП).	Кредиторская задолженность - долги компании перед контрагентами (авансы полученные, задолженность по оплате приобретенных товаров, работ и услуг), долги по налогам, зарплате, займам и кредитам. В балансе строка 1520, лишь займы отражают отдельно - в строках 1410 и 1510.
4.	ПК 1.4	Законодательное регулирование оплаты труда.	Заработная плата — это определенное по договоренности участников систематическое вознаграждение гражданина за его работу, учитывающее и варианты оплат стимулирующего или компенсационного характера. Размер его устанавливается по квалификации сотрудника, количеству и качественным параметрам произведенной работы (разд. VI ТК РФ).
5.	ОК 01- ОК 09;	Документальное оформление учета численности работников,	Первичными документами для учета численности и списочного состава являются приказы о приеме на работу, перемещении, предоставлении отпуска и увольнении. Эти документы являются

		отработанного времени и выработки.	основанием для записей в трудовые книжки и личные карточки. Кроме того, численность персонала по категориям и отработанное время в днях и часах учитывается в таблице.
6.	ПК1.1-	Правовые основы по договору займа и кредита.	Правоотношения сторон по договору займа и кредита в России регулируются главой 42«Заем и кредит» ГК РФ. По договору займа денежных средств одна сторона (займодавец) передает в собственность другой стороне (заемщику) деньги. Заемщик, в свою очередь, обязуется возратить займодавцу такую же сумму денег (сумму займа). Договор займа считается заключенным с момента передачи денег (п. 1 ст. 807 ГК РФ).
7.	ПК 1.4	Учет основной суммы займа (кредита).	Порядок учета полученных организацией кредитов и займов регулируется ПБУ 15/01«Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», утв. приказом Минфина РФ от 02.08.2001 № 60н. Оно разработано на основании МСФО 23 «Затраты по займам».
8.	ОК 01-ОК 09;	Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита.	И займ, и кредит подразумевают предоставление материальных ценностей во временное пользование на определенных условиях. Различие между терминами заключается в типе этих ценностей, а также условиях сделки: кто, кому и в обмен на что их предоставляет. Одно из ключевых условий, по которому вы безошибочно отличите кредит от займа, заключается в том, что выдавать кредит могут только банки или финансовые структуры, имеющие лицензию на право осуществления кредитной деятельности.
9.	ПК1.1-	Общие положения по учету труда и заработной платы. Учет движения личного состава в отделе кадров.	Процесс производства включает следующие основные составляющие: средства труда, предметы труда, труд, как целесообразная человеческая деятельность (Маркс) Труд изучается по 3 направлениям: 1. Трудовые ресурсы и их использование (состав, численность, движение рабочей силы, использование рабочего времени) 2. Производительность (эффективность труда)3. Заработная плата, как элемент затрат и как источник дохода работников
10	ПК 1.4	Формы и системы оплаты труда. Первичная документация по учету труда.	Существуют следующие основные системы оплаты труда: повременная; сдельная; комиссионная;
11	ОК 01-ОК 09;	Обязательства по полученным кредитам и займам.	Заемные средства — это обязательства по полученным займам и кредитам. С точки зрения учета большой разницы между ними нет, но все же займы и кредиты — это не одно и то же. Кредит может выдавать только финансовая

			организация с соответствующей лицензией на строго определенный срок. Выдается и возвращается кредит только деньгами. За пользование кредитными средствами всегда берется плата.
12	ПК1.1-	Удержания из заработной платы. Исчисление среднего заработка.	Определение термина "Удержания из заработной платы". производимые вычеты из заработной платы работника в порядке взыскания денежных сумм для погашения причитающихся с работника платежей. К ним относятся налоги, штрафы, денежные начеты, кредитные платежи, алименты, а также другие вычеты, производимые в случаях, предусмотренных законом, постановлениями органов власти. Общий размер У не должен превышать 50% от причитающихся работнику сумм.
13	ПК 1.4	Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.	Проценты по кредиту (займу) начисляют в том отчетном периоде, к которому они относятся (п. 6 ПБУ 15/2008). Поскольку отчетным периодом является месяц, проценты следует начислять ежемесячно. Соглашение о порядке уплаты процентов, закрепленное в договоре, на порядок начисления не влияет.
14	ОК 01-ОК 09;	Налог. Налогообложение	Налогообложение – процесс установления взимания налогов в стране, определение видов, объектов, величин налоговых ставок, носителей налогов, порядка их уплаты в кругах ЮЛ и ФЛ, которые являются.
15	ПК1.1-	Возврат кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов.	Возврат займов и кредитов производится в сроки, установленные договором. Досрочный возврат предусмотрен только для беспроцентных денежных займов. Если заем привлекался на платной основе, то досрочно его можно вернуть только с согласия кредитора (п. 2 ст. 810 ГК РФ), поскольку последний лишается в этом случае части своего дохода (процентов). Это правило действует и в отношении кредитов.
16	ПК 1.4	Пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников	Пособие по временной нетрудоспособности - это страховая денежная выплата, назначаемая в случае временной нетрудоспособности, вызванной болезнью или иными, признаваемыми законом социально значимыми обстоятельствами, застрахованным лицам, освобожденным от выполняемой ими работы, с целью компенсации утраченного заработка из средств социального страхования работодателем или органами Фонда социального страхования.
17	ОК 01-ОК 09;	Денежные займы в условных единицах.	В РФ рубль является законным платежным средством и денежные расчеты между российскими организациями осуществляются в

			рублях (п. 1 ст. 140 ГК РФ). Однако не запрещено устанавливать цену в договоре в иностранной валюте или в условных денежных единицах (п. 2 ст. 317 ГК РФ) с оплатой в рублях. Пересчет в рубли производится по согласованному сторонами курсу на определенную дату. Если условие о дате пересчета суммы займа в рублевом эквиваленте отсутствует, такой датой следует признать день возврата займа.
18	ПК1.1-	Курсовые разницы. Товарные займы.	Курсовая разница – это разница между рублевой оценкой актива или обязательства, стоимость которых выражена в иностранной валюте, на дату исполнения обязательств по оплате или отчетную дату данного отчетного периода, и рублевой оценкой этого же актива или обязательства на дату принятия его к бухгалтерскому учету в отчетном периоде или отчетную дату предыдущего отчетного периода.
19	ПК 1.4	Учет удержания из заработной платы. Учет отчислений от оплаты труда на соц. нужды.	С 1 января 2023 г. порядок начисления страховых взносов поменялся. Теперь оно происходит без распределения по видам страхования по единому тарифу - 30%. Для некоторых страхователей предусмотрены пониженные и дополнительные тарифы.
20	ОК 01-ОК 09;	Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей).	Сформировать уставный капитал (УК) - обязанность коммерческих организаций (п. 1 ст. 66 ГК РФ, ст. 12 ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» от 14.11.2002 № 161-ФЗ), в том числе: публичных и непубличных акционерных обществ (ПАО и АО); обществ с ограниченной ответственностью (ООО); государственных и муниципальных унитарных предприятий (ГУП и МУП); хозяйственных товариществ (ХТ).
21	ПК1.1-	19.Учет доходов и расходов будущих периодов	Наличие доходов и расходов будущих периодов значительно усложняет учет движения средств. Разберем причины, при которых возникают такие суммы, рассмотрим, как правильно выстроить бухгалтерский учет и учетную политику организации.
22	ПК 1.4	Учет резервного и добавочного капитала.	резервный капитал — часть собственного капитала, выделенного из чистой прибыли для покрытия возможных балансовых убытков и других потерь. Средства резервного капитала акционерного общества предназначены для покрытия его убытков, а также для погашения облигаций общества и выкупа акций общества в случае отсутствия иных средств. Резервный капитал не может быть использован для других целей.

23	ОК 01- ОК 09;	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) ведется на одноименном счете 84 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)". Аналитический учет по счету 84 должен обеспечивать наличие информации о направлениях использования средств. С этой целью организации следует открыть к этому счету необходимые ей субсчета.
24	ОК 01- ОК 09;	Целевые фонды образуемые из нераспределенной прибыли: фонд потребления и фонд накопления	Целевые денежные фонды – это особая форма образования, распределения и использования денежных средств целевого назначения для обеспечения финансирования конкретных мероприятий государства, муниципальных образований и различных ведомств.
25	ОК 01- ОК 09;	Финансовый результат деятельности предприятия: основные понятия.	Финансовый результат — показатель, который отражает финансовое положение и успех деятельности предприятия, организации или гражданина за определенный период времени. Он представляет собой разницу между доходами и расходами, полученными или понесенными в результате осуществления деятельности.
26	ОК 01- ОК 09;	Учет конечного финансового результата	Финансовый результат является важным показателем для оценки перспектив компании, может указывать на рентабельность или неэффективность в ее деятельности.
27	ОК 01- ОК 09;	Учет краткосрочной кредиторской задолженности	Краткосрочная кредиторская задолженность - это долги, с которыми сталкивается практически каждая компания и которые она должна погасить в короткие сроки. В статье мы раскроем сущность краткосрочной кредиторской задолженности (далее — КЗ), правила ее отражения в балансе и сроки погашения.
28	ОК 01- ОК 09;	Учет доходов и расходов от основной деятельности и прочих доходов и расходов.	Структура и величина доходов и расходов отражает результаты и характер операционной и хозяйственной деятельности предприятия. Финансовые результаты деятельности экономического субъекта исчисляются как разница доходов и расходов за отчетный период. По законодательству доходы и расходы являются объектами бухгалтерского учета, а учет доходов и расходов — обязанностью предприятия или организации.
29	ОК 01- ОК 09;	Бухгалтерская прибыль до налогообложения.	Прибыль до налогообложения. По-другому этот показатель называют бухгалтерской прибылью. Он включает прибыль от продаж, доходы от участия в других компаниях, проценты, а также прочие доходы и расходы. По этому показателю оценивают эффективность хозяйственной деятельности компании. Если доля прочих доходов составляет большую часть, есть смысл пересмотреть основную деятельность компании. Чистая, или нераспределённая, прибыль.

30	ОК 01-ОК 09;	Учет использования прибыли.	Прибыль организации учитывается на бухгалтерском счёте 99 «Прибыль и убытки» с открытием отдельных субсчетов. В отчёте о финансовых результатах информацию о прибыли или убытке показывают в строке 2300. Рассчитанная сумма налога на прибыль формируется на счёте 68 «Расчёты с бюджетом» субсчёте 68.01 «Расчёты по налогу на прибыль». Если по итогам деятельности у организации прибыль, то бухгалтерские проводки: Дебет Кредит.
----	--------------	-----------------------------	--

Ключи к тестовым заданиям

№	Компетенция	Содержание вопроса	Правильный ответ
1.		1. Начислен НДФЛ: а) Д 68-К 70; б) Д20-К68; в) Д 70-К 68.	В
2.		2.Налогоплательщиками налога на доходы физических лиц признаются: а) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации, а также физические лица, получающие доходы от источников, в Российской Федерации, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации; б) физические лица, не являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации; в) физические лица, являющиеся налоговыми резидентами Российской Федерации.	В
3.		3. Социальные налоговые вычеты предоставляются: а) по окончании налогового периода на основании письменного заявления налогоплательщика при подаче налоговой декларации в налоговый орган; б) в течение налогового периода на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, после проверки их достоверности налоговыми органами; в) в течение налогового периода на основании документов, подтверждающих фактически произведенные расходы	В
4.		4. Уменьшение уставного фонда унитарного предприятия отражается записью а) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 90 «Продажи»; б) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; в) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал».	б

5.	5. После государственной регистрации акционерного общества (АО) на величину объявленного капитала делается запись: а) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»—К-т сч. 80 «Уставный капитал», суб) счет «Объявленный капитал»; б) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал»; в) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»—К-т сч. 80 «Уставный капитал», суб) счет «Оплаченный капитал»; г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»—К-т сч. 80 «Уставный капитал», суб) счет «Изъятый капитал».	а
6.	6. Суммы фактически внесенных денежных средств в счет вклада в уставный капитал АО отражаются записью: а) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; б) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал»; в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 51 «Расчетные счета».	в
7.	7. Увеличение уставного капитала АО путем размещения дополнительных акций отражается записью: а) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал»—К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Оплаченный капитал»; б) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями»; в) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Объявленный капитал» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал»; г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями» — К-т сч. 80 «Уставный капитал».	г
8.	8. Увеличение уставного капитала АО за счет дивидендов физических лиц отражается записью а) Д-т сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» — К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по выплате доходов». б) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по выплате доходов»—К-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по вкладам в уставный капитал»; в) Д-т сч. 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»—К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Расчеты по вкладам в уставный капитал»; г) Д-т сч. 75 «Расчеты с учредителями», субсчет «Расчеты по выплате доходов» — К-т сч. 68 «Расчеты по налогам и сборам».	в
9.	9. Сумма выкупаемых собственных акций АО отражается записью а) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Изъятый капитал» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)»; б) Д-т сч. 81 «Собственные акции (доли)» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»;	б

		в) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)»; г) Д-т сч. 91 «Прочие доходы и расходы» — К-т сч. 83 «Добавочный капитал».	
10.		10. Аннулирование собственных акций после выкупа у акционеров отражается записью а) Д-т сч. 51 «Расчетные счета» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)»; б) Д-т сч. 81 «Собственные акции (доли)» — К-т сч. 51 «Расчетные счета»; в) Д-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Оплаченный капитал» — К-т сч. 80 «Уставный капитал», субсчет «Изъятый капитал»; г) Д-т сч. 80 «Уставный капитал» — К-т сч. 81 «Собственные акции (доли)».	г
11.		11. Источниками целевого финансирования являются а) ассигнования из бюджетов разного уровня; б) издержки производства; в) взносы родителей; г) средства других организаций; д) резервный капитал; е) средства фондов специального назначения; ж) доходы будущих периодов.	авге
12.		12. Государственная помощь предоставляется в виде а) коммерческих кредитов; б) субсидий; в) субвенций; г) денежных ресурсов; д) бюджетных кредитов; е) неденежных ресурсов.	вде
13.		13. Задача Акционерное общество зарегистрировало эмиссию 30 тыс. обыкновенных акций с номинальной стоимостью 1000 рублей, из которых 26 тысяч было продано акционерам, а 4 тысячи остались непроданными. Через некоторое время еще 1000 акций была выкуплена обществом у акционеров. По окончании отчетного года собранием акционеров принято решение о распределении в качестве дивидендов 3 млн. рублей их прибыли. Какая сумма дивиденда на каждую акцию может быть выплачена?	120 руб.
14.		14. Установите соответствие: 1. Сдельная форма оплаты 2. Повременная форма заработной платы А. Прямая сдельная Б. Повременно-премиальная В. Сдельно-премиальная Г. Сдельно-прогрессивная Д. Простая повременная	1- АВГ 2-БД

15.		15. Задача Продавец с месячным окладом 9000 руб. в соответствии с табелем учета использования рабочего времени из 20 рабочих дней отработал 17 дней. Положением о премировании предусмотрена выплата ежемесячной премии в размере 25% от оклада. Рассчитать заработную плату.	9562 руб. 50 коп.
16.		Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» по отношению к балансу являются _____ -	пассивным и
17.		«.....» предоставляются банками на принципах целевого использования, срочности, платности, возвратности	кредиты
18.		18. Установите соответствие: 1. Хозяйственные товарищества формируют 2. Государственные муниципальные унитарные предприятия формируют 3. Производственные кооперативы формируют а) паевой фонд; б) складочный капитал; в) уставный фонд.	1-б 2-в 3-а
19.		19. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете а) 75 «Расчеты с учредителями»; б) 80 «Уставный капитал»; в) 82 «Резервный капитал»; г) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».	б
20.		20. Дт 67 Кт 51. Дать экономическое обоснование корреспонденции.	Погашение долгосрочн ого кредита с расчетного счета

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформление инвентаризации

№		Содержание вопроса	Правильный ответ
Ключи к Комплекту заданий для контрольных срезов			
1.	ПК.1.1	Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации основных средств.	Первоначально — стоимость недостающих активов списывается на счет 94, далее — в зависимости от причин недостач — выполняется закрытие этого счета. Недостающие запасы и другие активы списываются со счетов, на которых они учитывались,

			по себестоимости учета. Выявление в результате инвентаризации неучтенных активов связано с ошибками в бухгалтерском учете. В этом случае необходимо по каждой выявленной номенклатуре провести анализ движений и первичных документов. Если после проведенного анализа будет определено, что все бухгалтерские операции отражены корректно, и излишки образовались по другим причинам, потребуется оприходование активов на баланс компании. Стоимость ТМЦ и других видов излишков определяется по рыночной стоимости и отражается в прочих доходах в периоде за который проводится инвентаризация.
2.	ПК.1.1	Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок.	Ошибки: отсутствие основания для проведения инвентаризации вследствие того, что приказом руководителя о проведении инвентаризации не был утвержден состав проверяющей комиссии; отсутствие при проведении проверки одного из членов инвентаризационной комиссии может быть документально подтверждено, вследствие чего результаты проведенной инвентаризации могут, признаны недействительными; неверное заполнение приказа о проведении инвентаризации; при проведении проверки фактического наличия имущества, проведения пересчета, взвешивания материальных ценностей материально ответственное лицо, вследствие различного вида причин не присутствовало; с МОЛа не взята расписка о предоставлении всех приходных и расходных документов в бухгалтерию, при выявлении фактов недостачи или излишков ценностей им могут быть предоставлены ложные приходные или расходные документы; в помещения, где хранятся инвентаризационные описи не был ограничен доступ посторонних лиц, не было произведено опечатывание; нарушение правил оформления инвентаризационных описей, составление их в одном экземпляре; внесение членами инвентаризационной комиссии в описи заведомо ложных сведений о фактическом наличии материальных ценностей на складах предприятия с целью сокрытия фактов недостач и хищения имущества.
3.	ПК.1.1	Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду.	На чужое имущество, которое получили на ответственное хранение или в аренду, оформляют отдельные описи в трех экземплярах. Один из них передают собственнику. Перед началом инвентаризации руководитель организации издает приказ, в котором изложены порядок, сроки, содержание проверки и состав инвентаризационной комиссии. В приказе перечисляют имущество, которое подлежит пересчету. Распоряжение можно

			составить на бланке компании либо использовать типовую форму № ИНВ-22.
4.	ПК.1.3.	Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья.	В результате фактической инвентаризации материальных запасов заполняются акты и описи инвентаризации. При выявлении расхождений данных учета и полученных в ходе инвентаризации сведений заполняются сличительные ведомости. В ведомостях должны быть учтены пересортица и стоимостные разницы, образовавшиеся в итоге пересортицы. В ходе проведения инвентаризации могут быть выявлены факты снижения стоимости запасов. Это может быть связано со снижением качества товаров при хранении, изменением рыночной цены.
5.	ПК.1.3	Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ.	Недостачи МПЗ, выявленные в ходе инвентаризации, в бухгалтерском учете списываются на дату осуществления ревизии. Стоимость недостач МПЗ списывают на затраты, связанные с производством или продажами, с учетом норм естественной убыли. Выявление недостач сверх норм убыли при инвентаризации запасов влечет взыскание их стоимости с лица, ответственного материально, или списание в прочие расходы. Если виновное лицо установлено, то стоимость недостач списывается на дату признания лица в причинении ущерба или вступления в действие решения суда о возмещении ущерба. Когда виновное лицо установить невозможно, недостачи в ходе инвентаризации производственных запасов относятся на расходы на основании документа, оформленного компетентными органами и подтверждающего отсутствие виновного лица или причинения ущерба в результате чрезвычайных происшествий.
6.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку.	Инвентаризируется только то имущество, которое находится по месту нахождения, при этом основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации, инвентаризируются до момента их временного выбытия. Инвентаризация должна проводиться в общем порядке. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности все предприятия обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств.
7.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации незавершённого строительства, отражение результатов инвентаризации в учёте.	В ходе проверки используются техническая документация, акты сдачи выполненных работ, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другие документы. По результатам инвентаризации незавершенного капитального строительства составляются инвентаризационные описи по каждому объекту с указанием его наименования, объема выполненных работ в целом по объекту, по каждому отдельному виду работ,

			конструктивным элементам, оборудованию и другим затратам, их стоимости, которые сравниваются с данными бухгалтерского учета, отражающими сумму фактических затрат на данный объект, и выявляются причины отклонений.
8.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров.	Инвентаризацию готовой продукции организация должна оформить первичной учетной документацией. При проведении инвентаризации начать нужно с приказа, в качестве которого можно использовать форму № ИНВ-22. Этим приказом конкретизируются содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации готовой продукции, а также состав инвентаризационной комиссии. Приказ подписывается руководителем организации и вручается председателю инвентаризационной комиссии. В процессе непосредственного проведения инвентаризации для отражения данных о фактическом наличии готовой продукции в местах хранения может применяться унифицированная форма № ИНВ-3. Она составляется в 2-х экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета, взвешивания, перемеривания готовой продукции по каждому месту нахождения и каждому МОЛ. Один экземпляр описи остается в бухгалтерии для составления сличительной ведомости, второй – остается у МОЛ. Если в результате инвентаризации выявлена негодная или испорченная готовая продукция, об этом составляются соответствующие акты.
9.	ПК.1.4	Отражение результатов инвентаризации товаров и готовой продукции в учёте.	На стоимость недостачи готовой продукции составляется запись: д94 и к43. Выявленная недостача может быть списана на издержки производства, виновных лиц и на финансовые результаты. На издержки производства недостача готовой продукции списывается в пределах норм естественной убыли записью по д26 и к94 по фактической или учетной стоимости. Если величина недостачи превышает нормы естественной убыли, то ее превышение относится на виновных лиц. Выявленная недостача по продукции, по которой не установлены нормы естественной убыли, в полном размере подлежит возмещению МОЛ. На виновных лиц недостача готовой продукции относится, если они несут полную материальную ответственность или если работник признан виновным по решению суда. Взыскание недостачи продукции производится по рыночным ценам.
10.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации расчётов предприятия.	При инвентаризации расчетов инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить: правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а

			также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы; правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям; правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая задолженность, по которой истекли сроки исковой давности. Результаты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами оформляются актом ИНВ-17, составляемым в двух экземплярах. Основанием для оформления акта являются прилагаемые к нему приложение к форме ИНВ-17.
11.	ПК.1.4	Отражение результатов инвентаризации расчетов в учёте предприятия.	Излишек приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма увеличивает доходы. недостача имущества в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства (расходы), а сверх норм – взыскивается за счет виновных лиц. Если же виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки списываются на расходы.
12.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации денежных средств предприятия.	Различают сплошную или выборочную инвентаризацию денег в кассе. При сплошной проверяют: наличность в кассе, денежные документы, ценные бумаги, бланки строгой отчетности. Выборочная инвентаризация кассы проводится в том случае, когда нужно проверить что-то конкретное.
Ключи к Комплекту заданий для контрольной работы			
13.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах.	Инвентаризация денежных средств, находящихся на валютных счетах организации, осуществляется на основании выписок банка. Анализ ведется в разрезе субсчетов, открытых к счету 52, а также субсчетов второго порядка. Документальная проверка операций на валютных счетах организации идентична проверке рублевых счетов, с той лишь разницей, что записи в бухгалтерском учете по операциям в иностранной валюте должны производиться одновременно в двух оценках: иностранной валюте и рублях. Пересчет денежных средств на валютных счетах в рубли для отражения в бухгалтерском учете и отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ПБУ 3/2006.
14.	ПК.1.1	Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учёте.	Недостача, выявленная в ходе проведения инвентаризации денежной наличности, отражается по д94 к50. Сумма недостачи денежных средств, взыскиваемая с виновного работника, отражается по к94 д73, субсчет 73-2. На суммы удержаний из

			заработной платы виновного работника производится запись по д70 к73, субсчет 73-2.
15.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.	Задачи инвентаризации НМА это: проверка наличия документов, подтверждающих права организации на НМА; правильность и своевременность отражения НМА в бухгалтерском и налоговом учете. Проведение инвентаризации нематериальных активов обязательно в следующих случаях: перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; при смене лиц, ответственных за сохранность нематериальных активов; при установлении фактов хищения нематериальных активов; при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях, в результате которых могут быть утрачены правоустанавливающие документы на НМА; при ликвидации или реорганизации организации.
16.	ПК.1.4	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учёте.	Когда расхождения вычисляет инвентаризация внеоборотных активов предприятия, недостача также списывается, отправляюсь в бухгалтерскую графу «прочие расходы». Излишек же пополняет баланс отчетного периода по доходам наравне с иными поступлениями денежного, вещественного или неимущественного характера.
17.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации резервов предприятия.	Регламентируют инвентаризацию расходов будущих периодов и инвентаризацию оценочных резервов Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. В рамках инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяют правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; на выплату вознаграждений по итогам работы организации за год; расходов на ремонт основных средств; производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства; предстоящих затрат по ремонту предметов проката.
18.	ПК.1.4	В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным на территории РФ?	Проведение инвентаризации является обязательным в следующих случаях: - Перед годовой отчетностью; - Смена МОЛ - Обнаружение хищения имущества. - После пожара или другого стихийного бедствия. - При ликвидации/реорганизации предприятия.
19.	ПК.1.4	Какие причины проведения инвентаризации Вам известны?	Проведение инвентаризации в учреждениях обязательно: -при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества;

			-в случае чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями; -при смене МОЛ; - при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса); -в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и нормативными правовыми актами РФ.
20.	ПК.1.4	Как классифицируются инвентаризации по объему?	По объёму инвентаризация может быть полная и частичная.

Ключи к Комплекту заданий для экзамена

21	ПК.1.1	Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации основных средств.	Первоначально — стоимость недостающих активов списывается на счет 94, далее — в зависимости от причин недостач — выполняется закрытие этого счета. Недостающие запасы и другие активы списываются со счетов, на которых они учитывались, по себестоимости учета. Выявление в результате инвентаризации неучтенных активов связано с ошибками в бухгалтерском учете. В этом случае необходимо по каждой выявленной номенклатуре провести анализ движений и первичных документов. Если после проведенного анализа будет определено, что все бухгалтерские операции отражены корректно, и излишки образовались по другим причинам, потребуется оприходование активов на баланс компании. Стоимость ТМЦ и других видов излишков определяется по рыночной стоимости и отражается в прочих доходах в периоде за который проводится инвентаризация.
22.	ПК.1.1	Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок.	Ошибки: отсутствие основания для проведения инвентаризации вследствие того, что приказом руководителя о проведении инвентаризации не был утвержден состав проверяющей комиссии; отсутствие при проведении проверки одного из членов инвентаризационной комиссии может быть документально подтверждено, вследствие чего результаты проведенной инвентаризации могут, признаны недействительными; неверное заполнение приказа о проведении инвентаризации; при проведении проверки фактического наличия имущества, проведения пересчета, взвешивания материальных ценностей материально ответственное лицо, вследствие различного вида причин не присутствовало; с МОЛа не взята расписка о предоставлении всех приходных и расходных документов в бухгалтерию, при выявлении фактов недостачи или излишков ценностей им могут быть

			предоставлены ложные приходные или расходные документы; в помещения, где хранятся инвентаризационные описи не был ограничен доступ посторонних лиц, не было произведено опечатывание; нарушение правил оформления инвентаризационных описей, составление их в одном экземпляре; внесение членами инвентаризационной комиссии в описи заведомо ложных сведений о фактическом наличии материальных ценностей на складах предприятия с целью сокрытия фактов недостач и хищения имущества.
23.	ПК.1.1	Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду.	На чужое имущество, которое получили на ответственное хранение или в аренду, оформляют отдельные описи в трех экземплярах. Один из них передают собственнику. Перед началом инвентаризации руководитель организации издает приказ, в котором изложены порядок, сроки, содержание проверки и состав инвентаризационной комиссии. В приказе перечисляют имущество, которое подлежит пересчету. Распоряжение можно составить на бланке компании либо использовать типовую форму № ИНВ-22.
24.	ПК.1.3.	Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья.	В результате фактической инвентаризации материальных запасов заполняются акты и описи инвентаризации. При выявлении расхождений данных учета и полученных в ходе инвентаризации сведений заполняются сличительные ведомости. В ведомостях должны быть учтены пересортица и стоимостные разницы, образовавшиеся в итоге пересортицы. В ходе проведения инвентаризации могут быть выявлены факты снижения стоимости запасов. Это может быть связано со снижением качества товаров при хранении, изменением рыночной цены.
25.	ПК.1.3	Отражение в учёте разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ.	Недостачи МПЗ, выявленные в ходе инвентаризации, в бухгалтерском учете списываются на дату осуществления ревизии. Стоимость недостач МПЗ списывают на затраты, связанные с производством или продажами, с учетом норм естественной убыли. Выявление недостач сверх норм убыли при инвентаризации запасов влечет взыскание их стоимости с лица, ответственного материально, или списание в прочие расходы. Если виновное лицо установлено, то стоимость недостач списывается на дату признания лица в причинении ущерба или вступления в действие решения суда о возмещении ущерба. Когда виновное лицо установить невозможно, недостачи в ходе инвентаризации производственных запасов относятся на расходы на основании документа, оформленного компетентными органами и подтверждающего отсутствие виновного

			лица или причинения ущерба в результате чрезвычайных происшествий.
26.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку.	Инвентаризируется только то имущество, которое находится по месту нахождения, при этом основные средства, которые в момент инвентаризации находятся вне места нахождения организации, инвентаризируются до момента их временного выбытия. Инвентаризация должна проводиться в общем порядке. Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности все предприятия обязаны проводить инвентаризацию имущества и обязательств.
27.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации незавершенного строительства, отражение результатов инвентаризации в учёте.	В ходе проверки используются техническая документация, акты сдачи выполненных работ, журналы учета выполненных работ на объектах строительства и другие документы. По результатам инвентаризации незавершенного капитального строительства составляются инвентаризационные описи по каждому объекту с указанием его наименования, объема выполненных работ в целом по объекту, по каждому отдельному виду работ, конструктивным элементам, оборудованию и другим затратам, их стоимости, которые сравниваются с данными бухгалтерского учета, отражающими сумму фактических затрат на данный объект, и выявляются причины отклонений.
28.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров.	Инвентаризацию готовой продукции организация должна оформить первичной учетной документацией. При проведении инвентаризации начать нужно с приказа, в качестве которого можно использовать форму № ИНВ-22. Этим приказом конкретизируются содержание, объем, порядок и сроки проведения инвентаризации готовой продукции, а также состав инвентаризационной комиссии. Приказ подписывается руководителем организации и вручается председателю инвентаризационной комиссии. В процессе непосредственного проведения инвентаризации для отражения данных о фактическом наличии готовой продукции в местах хранения может применяться унифицированная форма № ИНВ-3. Она составляется в 2-х экземплярах и подписывается ответственными лицами комиссии на основании пересчета, взвешивания, перемеривания готовой продукции по каждому месту нахождения и каждому МОЛ. Один экземпляр описи остается в бухгалтерии для составления сличительной ведомости, второй – остается у МОЛ. Если в результате инвентаризации выявлена негодная или испорченная готовая продукция, об этом составляются соответствующие акты.
29.	ПК.1.4	Отражение результатов	На стоимость недостачи готовой продукции составляется запись: д94 и к43. Выявленная недостача

		инвентаризации товаров и готовой продукции в учёте.	может быть списана на издержки производства, виновных лиц и на финансовые результаты. На издержки производства недостача готовой продукции списывается в пределах норм естественной убыли записью по д26 и к94 по фактической или учетной стоимости. Если величина недостачи превышает нормы естественной убыли, то ее превышение относится на виновных лиц. Выявленная недостача по продукции, по которой не установлены нормы естественной убыли, в полном размере подлежит возмещению МОЛ. На виновных лиц недостача готовой продукции относится, если они несут полную материальную ответственность или если работник признан виновным по решению суда. Взыскание недостачи продукции производится по рыночным ценам.
30.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации расчётов предприятия.	При инвентаризации расчетов инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна также установить: правильность расчетов с банками, финансовыми, налоговыми органами, внебюджетными фондами, другими организациями, а также со структурными подразделениями организации, выделенными на отдельные балансы; правильность и обоснованность числящейся в бухгалтерском учете суммы задолженности по недостачам и хищениям; правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая задолженность, по которой истекли сроки исковой давности. Результаты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами оформляются актом ИНВ-17, составляемым в двух экземплярах. Основанием для оформления акта являются прилагаемые к нему приложение к форме ИНВ-17.
31.	ПК.1.4	Отражение результатов инвентаризации расчётов в учёте предприятия.	Излишек приходится по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации и соответствующая сумма увеличивает доходы. недостача имущества в пределах норм естественной убыли относится на издержки производства (расходы), а сверх норм – взыскивается за счет виновных лиц. Если же виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании убытков с них, то убытки списываются на расходы.
32.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации денежных средств предприятия.	Различают сплошную или выборочную инвентаризацию денег в кассе. При сплошной проверяют: наличность в кассе, денежные документы, ценные бумаги, бланки строгой отчетности. Выборочная инвентаризация кассы проводится в том случае, когда нужно проверить что-то конкретное.

33.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах.	Инвентаризация денежных средств, находящихся на валютных счетах организации, осуществляется на основании выписок банка. Анализ ведется в разрезе субсчетов, открытых к счету 52, а также субсчетов второго порядка. Документальная проверка операций на валютных счетах организации идентична проверке рублевых счетов, с той лишь разницей, что записи в бухгалтерском учете по операциям в иностранной валюте должны производиться одновременно в двух оценках: иностранной валюте и рублях. Пересчет денежных средств на валютных счетах в рубли для отражения в бухгалтерском учете и отчетности осуществляется в соответствии с требованиями ПБУ 3/2006.
34.	ПК.1.1	Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учёте.	Недостача, выявленная в ходе проведения инвентаризации денежной наличности, отражается по д94 к50. Сумма недостачи денежных средств, взыскиваемая с виновного работника, отражается по к94 д73, субсчет 73-2. На суммы удержаний из заработной платы виновного работника производится запись по д70 к73, субсчет 73-2.
35.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов.	Задачи инвентаризации НМА это: проверка наличия документов, подтверждающих права организации на НМА; правильность и своевременность отражения НМА в бухгалтерском и налоговом учете. Проведение инвентаризации нематериальных активов обязательно в следующих случаях: перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; при смене лиц, ответственных за сохранность нематериальных активов; при установлении фактов хищения нематериальных активов; при стихийных бедствиях, пожарах, авариях и других чрезвычайных ситуациях, в результате которых могут быть утрачены правоустанавливающие документы на НМА; при ликвидации или реорганизации организации.
36.	ПК.1.4	Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учёте.	Когда расхождения вычисляет инвентаризация внеоборотных активов предприятия, недостача также списывается, отправляюсь в бухгалтерскую графу «прочие расходы». Излишек же пополняет баланс отчетного периода по доходам наравне с иными поступлениями денежного, вещественного или неимущественного характера.
37.	ПК.1.4	Особенности проведения инвентаризации резервов предприятия.	Регламентируют инвентаризацию расходов будущих периодов и инвентаризацию оценочных резервов Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. В рамках инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяют правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; на выплату

			вознаграждений по итогам работы организации за год; расходов на ремонт основных средств; производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства; предстоящих затрат по ремонту предметов проката.
38.	ПК.1.4	В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным на территории РФ?	Проведение инвентаризации является обязательным в следующих случаях: - Перед годовой отчетностью; - Смена МОЛ - Обнаружение хищения имущества. - После пожара или другого стихийного бедствия. - При ликвидации/реорганизации предприятия.
39.	ПК.1.4	Какие причины проведения инвентаризации Вам известны?	Проведение инвентаризации в учреждениях обязательно: -при установлении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи имущества; -в случае чрезвычайных ситуаций, в том числе вызванных экстремальными условиями; -при смене МОЛ; - при передаче (возврате) комплекса объектов учета (имущественного комплекса) в аренду, управление, безвозмездное пользование, хранение, а также при выкупе, продаже комплекса объектов учета (имущественного комплекса); -в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ и нормативными правовыми актами РФ.
40.	ПК.1.4	Как классифицируются инвентаризации по объему?	По объёму инвентаризация может быть полная и частичная.
41.	ПК.1.4	Как классифицируются инвентаризации по методу проведения?	По методу проведения инвентаризации подразделяются на сплошные (то есть проводимые сплошным способом) и выборочные (то есть проводимые выборочно, частично).
42.	ПК.1.4	Как классифицируются инвентаризации по назначению?	По назначению инвентаризация может быть плановая, внеплановая, повторная, контрольная.
43.	ПК.1.4	Какими способами и методами может производиться инвентаризация?	По объёму инвентаризация может быть полная и частичная. По методу проведения инвентаризации подразделяются на сплошные (то есть проводимые сплошным способом) и выборочные (то есть проводимые выборочно, частично). По назначению инвентаризация может быть плановая, внеплановая, повторная, контрольная.
44.	ПК.1.4	Кто может входить в состав инвентаризационной комиссии?	В состав комиссии должны входить представители руководства организации (директор или заместитель), бухгалтер и материально ответственное лицо.

45.	ПК.1.4	Какие документы оформляются на предприятии перед началом проведения инвентаризации?	Прежде всего нужно оформить приказ руководителя о проведении инвентаризации № ИНВ-22 и № ИНВ-23. Перед началом инвентаризации бухгалтер должен представить комиссии данные бухгалтерского учета, в которых зафиксированы перечень и стоимость имущества и обязательств фирмы. Руководитель комиссии обязан завизировать документы, приложенные к отчетам. На основании этих документов комиссия определяет стоимость имущества и обязательств фирмы к началу инвентаризации. Эти данные заносят в инвентаризационные описи и акты.
46	ОК 01-ОК 09; ПК1.1-ПК 1.4	Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	Основными нормативными документами, которыми регламентируется порядок проведения и документального оформления инвентаризации являются: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Положение, утвержденное приказом Минфина России от 29.07.98 № 34н; Методические указания, утвержденные приказом Минфина России от 13.06.95 № 49, далее — Методические указания. Инвентаризация проводится в плановом и внеплановом порядке.
47	ОК 01-ОК 09;	Документальное оформление инвентаризации имущества и обязательств организации	Поскольку ревизия материальных и нематериальных ценностей компании — важное и ответственное дело, связанное с учетом и отчетностью, установлены определенные требования к порядку оформления документов по инвентаризации: в акте по результатам проверки не должно быть незаполненных граф — в поле, где нет данных, проставьте прочерк; если опись и акт составлены на нескольких страницах, их необходимо прошить и пронумеровать; при заполнении всех документов используйте только общепринятые в бухгалтерском учете номенклатурные обозначения и единицы измерения; если в документ потребовалось внести дополнения или корректировки, их обязательно нужно оговорить в сносках. Каждое такое исправление или дополнение должно быть заверено всеми членами комиссии по инвентаризации и подписью материально-ответственных лиц; все документы по инвентаризационной проверке визируют участвующие в ревизии лица. Срок хранения документов по инвентаризации активов — 5 лет, согласно перечню, утвержденному приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.
48	ПК1.1-	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации	Сличительные ведомости составляются по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных — излишки или недостачи (п. 4.1 Методических указаний по

		имущества и обязательств организации.	инвентаризации, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49). Отдельные сличительные ведомости оформляются на имущество, принадлежащее организации на праве собственности, и на имущество, не принадлежащее ей (находящееся на ответственном хранении, арендованное, находящееся на переработке). В сличительных ведомостях суммы излишков и недостач отражаются в оценке, числящейся в бухучете. Существует 2 унифицированные формы сличительных ведомостей (утв. Постановлением Госкомстата от 18.08.98 № 88): сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей по форме ИНВ-19; сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов по форме ИНВ-18.
49	ПК 1.4	Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.	Излишки имущества, выявленные при инвентаризации, относятся на прочие доходы в том отчетном периоде, к которому относится дата, по состоянию на которую проводилась инвентаризация (ч. 4 ст. 11 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ). При этом излишки, выявленные при инвентаризации, приходуется по рыночной стоимости на дату проведения инвентаризации (п. 28 Положения, утв. Приказом Минфина от 29.07.98 № 34н).
50	ОК 01-ОК 09;	Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания.	Недостача – это фактическое отсутствие денежных и материальных средств (включая ОС и товары), выявленное в ходе контрольных процедур, ревизии, инвентаризации. Причины недостач могут быть разными, в частности, недостача может возникнуть в результате хищения или из-за безответственного отношения к хранению ценностей материально ответственным лицом.
51	ПК1.1-	Пересортица и ее учет.	Пересортицей называют результат инвентаризации, обнаруживший расхождение между товарами разных сортов, имеющих одно и то же наименование, причем недостача одного сорта товара перекрывается излишком другого сорта.
52	ПК 1.4	Инвентаризация основных средств.	Инвентаризация объектов основных средств – это проверка и документальное подтверждение фактического их наличия выявления отклонений от учетных данных и принятия решений по внесению изменений в данные бухгалтерского учета, выявление неиспользуемых предметов, которые могут быть проданы другим организациям или списаны по актам в связи с непригодностью к дальнейшей эксплуатации.

53	ОК 01- ОК 09;	Инвентаризация нематериальных активов.	инвентаризация нематериальных активов – это проверка документации, подтверждающей права компании на использование НМА, и правильности учета объектов на счетах. То есть уточняется, правомерно ли конкретный объект учтен в балансе по счету 04 и корректность бухгалтерских записей по приему/выбытию.
54	ПК1.1-	Инвентаризация кассы.	Инвентаризация кассы — это проверка остатков наличных в кассе и сравнение результатов с данными учета. Ее проводят, чтобы: правильно вести учет кассовых операций найти ошибки в работе с кассой или расчетах обеспечить сохранность наличных, денежных и других документов в кассе и т.д
55	ПК 1.4	Инвентаризация средств на счетах в банке.	В ходе инвентаризации денежных средств, находящихся на счетах в банках, сверьте остатки по соответствующим счетам, внесенные в инвентаризационные описи (акты), с данными выписок банков и другими подтверждающими документами (п. 3.43 Методических указаний по инвентаризации). При инвентаризации средств на валютном счете проверьте также правильность пересчета остатка валюты в рублевый эквивалент. В связи с этим инвентаризацию денежных средств на валютном счете рекомендуем проводить по состоянию на отчетную дату.
56	ОК 01- ОК 09;	Инвентаризация материально-производственных запасов.	Инвентаризация материально-производственных запасов – это процесс учета и оценки всех имеющихся на складе и в производственных помещениях предприятия материалов, комплектующих и готовой продукции. Она проводится с целью проверки соответствия фактического наличия запасов данным, указанным в бухгалтерском учете.
57	ПК1.1-	Инвентаризация товаров отгруженных.	Реальное количество товаров может отличаться от зафиксированного в различных учетных системах. Причины для этого совершенно разные: начиная от ошибок при приеме и отгрузке товара, заканчивая злоупотреблениями сотрудников. В зависимости от количества номенклатур и оборота процент отклонения реальных данных от информации в учетной системе может достигать до 30%.
58	ПК 1.4	Инвентаризация товарно-материальных ценностей, находящихся в пути.	Чтобы провести проверку товаров, находящихся в пути, оформляют специальный акт инвентаризации товарно-материальных ценностей. Образец заполнения формы ИНВ-6, бланк и инструкция
59	ОК 01- ОК 09;	Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств.	В ходе инвентаризации проверяется не только имущество организации, но и все ее обязательства. Под финансовыми обязательствами понимаются кредиторская задолженность, кредиты банков, займы

			и резервы (п. 1.2 Методических указаний по инвентаризации, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49). Цель такой инвентаризации – проверка полноты отражения в учете обязательств.
60	ПК1.1-	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами.	Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами заключается в проверке обоснованности сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета. При инвентаризации подотчетных сумм проверяются отчеты подотчетных лиц по выданным авансам с учетом их целевого использования, а также суммы выданных авансов по каждому подотчетному лицу (даты выдачи, целевое назначение).
61	ПК 1.4	Инвентаризация расчетов с персоналом.	Инвентаризация расчетов с работниками по оплате труда — это проверка обоснованности сумм задолженности по расчетам с работниками, которые числятся на счетах бухучета, правильности расчетов и наличия документов, подтверждающих основание для начисления. Данная проверка в бюджетной организации осуществляется в разрезе источников финансирования.
62	ОК 01-ОК 09;	Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете — это завершающий этап после аудита в организации. Очень важно оформить документы надлежащим образом. Если допустить ошибки, то это может повлечь за собой искажение всей отчетности компании. А за недостоверную информацию предусмотрены довольно серьезные штрафные санкции.
63	ПК1.1-	Инвентаризация резервов предстоящих расходов, оценочных резервов по видам резервов.	При инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей проверяется правильность и обоснованность созданных в организации резервов: на предстоящую оплату отпусков работникам; на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет; на выплату вознаграждений по итогам работы организации за год; расходов на ремонт основных средств
64	ПК 1.4	Инвентаризация целевого финансирования по видам поступлений.	Целевое финансирование — это финансирование целевых программ за счет поступлений от других организаций и лиц, ассигнований из бюджета и других источников. Данные аналитического учета должны обеспечить возможность получения необходимой информации по назначению целевых средств и в разрезе источников их поступления.
65	ОК 01-ОК 09;	Инвентаризация доходов будущих периодов по видам доходов.	Для информации о доходах будущих периодов предназначен счет 98 «Доходы будущих периодов». К счету, в зависимости от видов поступлений, согласно Инструкции к Плану счетов бухгалтерского учета могут быть открыты субсчета.
66	ПК1.1-	Документальное оформление, учет и обобщение результатов	Инвентаризация оценочных резервов проводится перед составлением годовой бухгалтерской отчетности в рамках годовой инвентаризации всех активов и обязательств (п. 23 ПБУ 8/2010; п. 3.55

		инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утв. Приказом Минфина от 13.06.1995 № 49). В то же время если в течение года произошли какие-то события, влияющие на необходимость признания оценочных обязательств или на их величину, то может быть проведена внеплановая инвентаризация оценочных резервов.
67	ПК 1.4	Инвентаризация финансовых вложений.	Инвентаризация финансовых вложений – это процесс проверки и подтверждения наличия и правильности учета финансовых вложений в организации. Она проводится с целью обеспечения достоверности и точности финансовой отчетности.
68	ОК 01-ОК 09;	Инвентаризация расходов будущих периодов.	Инвентаризация расходов будущих периодов - это сверка оборотов и остатков по счету 97 с данными первичных документов (бухгалтерских справок на списание расходов будущих периодов). Делается это для того, чтобы удостовериться в своевременном и правильном списании расходов будущих периодов.
69	ПК1.1-	Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение.	Форма ИНВ-5 — это инвентаризационная опись товаров, принятых на ответственное хранение в складские или другие специальные помещения. Она помогает сравнить реальное наличие ТМЦ с данными бухгалтерии. Разберем, как заполнить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей.
70	ПК 1.4	Инвентаризация незавершенного производства.	Инвентаризация незавершенного производства проводится с целью определения количества и фактического наличия не законченных переработкой полуфабрикатов и продукции, выявления неучтенного брака, проверки данных учета движения полуфабрикатов и деталей. Она осуществляется путем фактического измерения, взвешивания и подсчета ценностей.
71	ОК 01-ОК 09;	Ошибки проведения инвентаризации и их последствия.	Причинами ошибок при инвентаризации являются: ручной пересчет товаров с использованием бумажных описей человеческий фактор умышленные действия, направленные на сокрытие недостат
72	ПК1.1-	Отражение результатов инвентаризации в налоговом учете.	Дополнительно можно оформить ведомость учета результатов, которая потребуется для обобщения результатов контрольных проверок разных активов. Она составляется по форме ИНВ-26. Решение о дальнейших шагах по урегулированию расхождений между учетными и фактическими данными удобнее принимать на основании одного документа, в котором содержатся сводные данные о выявленных недостатках.