

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Александрович

Должность: **Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования**

Дата подписания: 08.06.2026 14:41:49

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

«Северо-Кавказский федеральный университет»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора Пятигорского

Института (филиал) СКФУ

В.А. Фурсов

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине

ПМ.02 «Составление и использование
бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического
субъекта»

Профессия

38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Форма обучения

очная

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.

2. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1

Элемент профессионального модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Контрольная работа Экзамен Курсовая работа	Собеседования Контрольный срез
МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности	Контрольная работа Экзамен Курсовая работа	Контрольный срез
МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Контрольная работа Дифференцированный зачет	Собеседования Контрольный срез
МДК 02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1С: Бухгалтерия	Контрольная работа Дифференцированный зачет	Собеседования Контрольный срез
УП 02.01	Дифференцированный зачет	
ПП.02.01	Дифференцированный зачет	
ПМ (в целом)	Экзамен по модулю	

3. Результаты освоения профессионального модуля

3.1. Оценка профессиональных и общих компетенций

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

Общие и профессиональные компетенции:

3.1. Оценка профессиональных и общих компетенций

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

Таблица 2

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана
Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и 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

4. Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля

4.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Комплект заданий для контрольного среза

Вопросы к контрольным срезам

Контрольный срез № 1

1й вариант

1. Понятие, сущность и виды инвентаризации. Цели и задачи.
2. Нормативное регулирование проведения инвентаризации в организациях
3. Виды инвентаризации

2й вариант

1. Специфика инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
2. Специфика инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
3. Специфика инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

Контрольный срез №2

Вариант 1

1. Формирование бухгалтерских проводок по отражению и списанию недостачи ценностей и хищений, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.
2. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
3. Отражение аспектов инвентаризации в учетной политике

Вариант 2

1. Специфика инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
2. Специфика инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
3. Специфика инвентаризации товарно-материальных ценностей и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках

1. Критерии оценивания компетенций

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

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

Оценка 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 неудовлетворительно выставляется в случае, если допущены принципиальные ошибки, контрольная работа выполнена крайне небрежно и т.д.

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ
по дисциплине МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации

1. Первичные документы используемые при проведении инвентаризации - инвентаризационные описи, акты, сличительные ведомости
2. Инвентаризация, как элемент учетной политики предприятия
3. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками
4. Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах
5. Ошибки организации в проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок
6. Инвентаризация внеоборотных активов на предприятии
7. Инвентаризация расчетов с персоналом и подотчетными лицами
8. Финансовые вложения и проведение инвентаризации
9. Проведение инвентаризации финансовых обязательств
10. Проведение инвентаризации долгосрочных инвестиций на предприятии
11. Проведение инвентаризации финансовых обязательств предприятия
12. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками
13. Проведение инвентаризации резервов на предприятии
14. Фактические результаты инвентаризации и сверка с данными бухгалтерского учета
15. Виды недостатков, выявленных при проведении инвентаризации и отражение результатов в бухгалтерском учете предприятия
16. Инвентаризация товаров и готовой продукции
17. Инвентаризация кредитов и займов предприятия
18. Проведение инвентаризации фонда социального страхования
19. Начисление налога на прибыль по результатам инвентаризации имущества и обязательств
20. Недостачи и излишки основных средств, выявляемые при проведении инвентаризации на предприятии
21. Сверка расчетов по налогам и сборам при проведении инвентаризации
22. Проведение инвентаризации имущества, не принадлежащего предприятию
23. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов
24. Пересортица, выявленная при инвентаризации как избыток одной товарной позиции при дефиците другой продукции
25. Оформление фактических результатов при проведении инвентаризации - недостатков на предприятии
26. Инвентаризация незавершенного производства
27. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов
28. Проведение инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ)
29. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками
30. Проведение инвентаризации денежных средств на предприятии
31. Отражение НДС по результатам инвентаризации

Вопросы к экзамену

МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Понятие, сущность, цели и задачи инвентаризации.
2. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации
3. Классификация инвентаризаций
4. Технология проведения инвентаризации
5. Ошибки проведения инвентаризации и их последствия
6. Документальное оформление проведения инвентаризации
7. Учетная политика и отражение инвентаризации

8. Отражение в учете излишков
9. Отражение в учете недостач
10. Отражение недостач в пределах естественной убыли
11. Взыскание ущерба, возмещение недостач за счет виновных лиц
12. Списание недостач при отсутствии виновных лиц
13. Зачет недостач излишками (пересортица)
14. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
15. Инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
16. Инвентаризация товарно-материальных ценностей и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
17. Инвентаризация готовой продукции и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
18. Инвентаризация незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
19. Инвентаризация кассы, денежных документов и бланков строгой отчетности
20. Инвентаризация финансовых вложений
21. Инвентаризация расчетов с поставщиками
22. Инвентаризация расчетов с покупателями
23. Инвентаризация расчетов с бюджетом
24. Инвентаризация расчетов с внебюджетными фондами
25. Инвентаризация расчетов с персоналом и подотчетных сумм
26. Инвентаризация счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
27. Инвентаризация счета 86 «Целевое финансирование»
28. Инвентаризация счета 98 «Доходы будущих периодов»
29. Списание просроченной задолженности (дебиторской и кредиторской)
30. Понятие внутреннего контроля и его нормативное регулирование
31. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля
32. Учет поступления основных средств
33. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов
34. Учет нематериальных активов
35. Учет и оценка производственных запасов
36. Синтетический и аналитический учет производственных запасов
37. Учет формирования резервов под снижение стоимости материальных ценностей
38. Учет кассовых операций и денежных документов
39. Понятие, оценка и учет финансовых вложений
40. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками
41. Учет резервов по сомнительным долгам
42. Учет кредитов и займов
43. Учет подотчетных сумм
44. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям
45. Учет расчетов с учредителями
46. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
47. Учет внутрихозяйственных расчетов
48. Задачи инвентаризации
49. Сроки и периодичность проведения инвентаризации
50. Учет затрат по модернизации и техническому перевооружению объектов основных средств

Критерии оценивания компетенций

Отметка «отлично» выставляется студенту, если он показывает прочные знания

основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа.

Отметка «хорошо» выставляется студенту, если обнаруживаются прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

Отметка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ответ свидетельствует в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обнаруживается незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа.

**Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации**

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 в случае полного выполнения контрольной работы, отсутствия ошибок, грамотного текста, точность формулировок и т.д.;

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

Оценка 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 неудовлетворительно выставляется в случае, если допущены принципиальные ошибки, контрольная работа выполнена крайне небрежно и т.д.

Фонд тестовых заданий

МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

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....

11. Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на:

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

12. 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;

13. Перед проведением инвентаризации выписывается:

- а) приказ на проведение инвентаризации;

- б) инвентаризационная опись;
- в) сличительная ведомость.

14. Выявление недостачи материалов по учетной стоимости отражаются:

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

15. Отнесение выявленной недостачи на материально-ответственное лицо:

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

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

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

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

19. 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.

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

21. Инвентаризации по охвату объектов подразделяются на:

- а) плановые и внезапные;
- б) полные и частичные;
- в) внезапные и перманентные.

22. Проверка фактического наличия ценностей проводится с обязательным участием:

- а) руководителя организации;
- б) представителя вышестоящей организации;
- в) материально-ответственного лица.

23. 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.

24. Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается:

- а) Дт 94 Кт 50;
- б) Дт 50 Кт 94;
- в) Дт 73/2 Кт 50

25. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой:

- а) Дт 50 Кт 91;
- б) Дт 50 Кт 94;
- в) Дт 50 Кт 73/2.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если выставляется студенту, если в процессе проведения собеседования он показывает исчерпывающие знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал;

анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если 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 допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки МДК.02.02 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

Вопросы для собеседования

Тема 1.11. Отчет о движении денежных средств

Контрольные вопросы:

1. Основные поступления и направления расходования денежных средств по текущей деятельности
2. Порядок расчета показателя «Чистые денежные средства от ... деятельности»

Тема 1.12. Понятие сводной консолидированной бухгалтерской отчетности.

Контрольные вопросы:

1. Сегментарная отчетность организации: её цели, состав и методы составления.
2. Отчетность по международным стандартам.

Тема 1.13 Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Контрольные вопросы:

1. Порядок их заполнения приложения к бухгалтерскому балансу
2. Заполнение основных разделов приложения.

Тема 1.17 Налоговая отчетность

Контрольные вопросы:

1. Виды налоговой отчетности
2. Заполнение форм налоговой отчетности

Тема 1.19. Отчетность предприятий малого и среднего бизнес плана примере 1С: Бухгалтерии

Контрольные вопросы:

1. Формирование отчетности в программе 1С (бухгалтерский баланс)
2. Формирование отчетности в программе 1С (отчет о финансовых результатах)

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом использована правильная структура ответа, выводы опираются на факты, видно понимание ключевой проблемы, выделяются понятия, выявлено умение переходить от частного к общему, видна чёткая последовательность

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если структура ответа не всегда удачна, предложения не совершенны лексически, упущены факты, ключевая проблема не совсем понята. встречаются ошибки в деталях или фактах, имеются логические неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если отсутствуют элементы

ответа,

Сбивчивое повествование, незаконченные предложения, упускаются важные факты, ошибки в выделении ключевой проблемы, частичное нарушение причинно- следственных связей.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если выявляется неумение сформулировать вводную часть и большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются, неумение выделить ключевую проблему, выявляется незнание фактов и деталей, не понимает причинно - следственных связей.

**Комплект заданий для контрольного среза
по дисциплине МДК.02.02 «Технология составления бухгалтерской отчетности»**

Контрольный срез №1

1й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России.
2. Основные принципы формирования бухгалтерской отчетности
3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности

2й вариант

1. Состав бухгалтерской отчетности и основные правила её представления и утверждения
2. Классификация бухгалтерских балансов.
3. Порядок формирования показателей «Бухгалтерского баланса» (Форма № 1)..

Контрольный срез №2

1й вариант

1. Порядок формирования показателей «Бухгалтерского баланса» (Форма № 1).
2. Правила оценки статей бухгалтерского баланса.
3. Техника составления бухгалтерского баланса

2й вариант

1. Классификация бухгалтерских балансов
2. Порядок формирования показателей «Бухгалтерского баланса» (Форма № 1)..
3. Правила оценки статей бухгалтерского баланса

Критерии оценивания компетенций

Оценка «**отлично**» выставляется студенту за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент легко ориентируется, владение понятийным аппаратом за умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление;

Оценка «**хорошо**» выставляется студенту, если студент полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют некоторые неточности;

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется студенту, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения;

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если студент имеет

разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определение понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практических задач; за полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать.

Вопросы к экзамену

по дисциплине МДК.02.02 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации и международной практике.

2. Сущность и значение бухгалтерской отчетности.

3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

4. Состав бухгалтерской отчетности и основные правила её представления и утверждения.

5. Классификация бухгалтерских балансов.

6. Порядок формирования показателей «Бухгалтерского баланса» (Форма № 1).

7. Правила оценки статей бухгалтерского баланса.

8. Техника составления бухгалтерского баланса.

9. Принципы формирования информации в «Отчете о финансовых результатах» (Форма № 2).

10. Содержание и техника составления «Отчета о финансовых результатах».

11. Принципы формирования информации в «Отчете об изменениях капитала» (Форма № 3).

12. Содержание «Отчета об изменениях капитала».

13. Инвентаризация статей баланса.

14. Реформирование статей бухгалтерского баланса.

15. Определение уровня существенности показателей.

16. Основные требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.

17. Создание оценочных резервов.

18. Утверждение бухгалтерской отчетности.

19. Распределение прибыли и покрытие убытка.

20. Отражение событий после отчетной даты.

21. Публичность бухгалтерской отчетности.

22. Необходимость формирования информации о движении денежных средств в бухгалтерской отчетности и её назначении. (Форма № 4).

23. Содержание и информационная структура «Отчета о движении денежных средств» (Форма № 4).

24. Назначение «приложения к бухгалтерскому балансу» (Форма № 5).

25. Назначение пояснительной записки к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

26. Структура и содержание пояснительной записки.

27. Понятие и назначение сводной бухгалтерской отчетности.

28. Условия включения в сводную отчетность данных бухгалтерской отчетности дочерних и зависимых обществ.

29. Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.

30. Причины трансформации бухгалтерской отчетности российских организаций в отчетность, составляемую по международным стандартам.

31. Процедуры трансформации бухгалтерской отчетности.

32. «Отчет о целевом использовании полученных средств» (Форма № 6).

33. События после отчетной даты.

34. Роль и назначение бухгалтерских отчетов в рыночной экономике.

35. Пользователи бухгалтерской отчетности, адреса и сроки её представления.

36. Ликвидационный баланс организации и порядок его составления.

37. Экономические и правовые основы исчисления финансового результата в форме № 2 «Отчета о финансовых результатах».

38. Динамика важнейших показателей отчетности и порядок расчета аналитических

коэффициентов.

39. Прямой и косвенный методы представления потоков денежных средств от текущей деятельности.

40. Сравнение прямого и косвенного методов представления денежных потоков.

41. Виды искажений бухгалтерской отчетности. Влияние ошибок на содержание отчетных форм.

42. Способы выявления ошибок при подготовке бухгалтерской отчетности.

43. Правила исправления бухгалтерских ошибок.

44. Аудиторское заключение: его виды и роль в бухгалтерской отчетности.

45. Значение формирования сегментарной отчетности.

46. Отчетность по сегментам для внешних пользователей.

47. Отчетность по сегментам для внутренних пользователей.

48. Элементы финансовой отчетности.

49. Представление финансовой отчетности в соответствии с международными и российскими стандартами.

50. Схема трансформации бухгалтерской отчетности российских предприятий в соответствии с международными стандартами.

Примерная тематика курсовой работы по дисциплине МДК.02.02 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

1. Эволюция развития бухгалтерской отчетности.
2. Подходы к формированию показателей бухгалтерской отчетности в отечественной и зарубежной практике.
3. Роль бухгалтерской отчетности в управлении предприятием.
4. Бухгалтерская отчетность предприятия: перспективы развития.
5. Финансовая отчетность в отечественной и зарубежной практике.
6. Бухгалтерская отчетность некоммерческих предприятий.
7. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием.
8. Отчет о финансовых результатах и его роль в управлении предприятием.
9. Консолидированная бухгалтерская отчетность.
10. Пояснение к балансу и отчету о финансовых результатах.
11. Сравнительная характеристика структуры бухгалтерских балансов различных стран.
12. Сравнительная характеристика отчета о финансовых результатах различных стран.
13. Бухгалтерская финансовая отчетность торговых организаций.
14. Бухгалтерская финансовая отчетность бюджетных предприятий.
15. Бухгалтерская финансовая отчетность малых предприятий.
16. Бухгалтерская финансовая отчетность сельскохозяйственных предприятий.
17. Бухгалтерская финансовая отчетность строительных предприятий.
18. Состав финансовой отчетности предприятий и проблемы ее совершенствования.
19. Раскрытие информации о деятельности предприятия в бухгалтерской финансовой отчетности.
20. Бухгалтерская финансовая отчетность экономически развитых стран.
21. Взаимосвязь бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах предприятия.
22. Бухгалтерская финансовая отчетность страховых организаций.
23. Технология формирования отчетности в условиях автоматизации учета.
24. Сводная бухгалтерская финансовая отчетность: особенности формирования и направления использования.
25. Консолидированная бухгалтерская отчетность: технология формирования и использования.
26. Консолидация отчета о финансовых результатах.

27. Консолидация бухгалтерского баланса.
28. Оценка статей баланса: российская и международная практика.
29. Бухгалтерская финансовая отчетность как завершающий этап учетного процесса.
30. Реализация автоматизированных технологий формирования и представления бухгалтерского баланса.
31. Реализация автоматизированных технологий формирования и представления отчета о финансовых результатах.
32. Особенности составления бухгалтерского баланса в банках.
33. Особенности составления отчета о финансовых результатах в банках.
34. Законодательные основы формирования отчетности в российской и международной практике.
35. Оценка влияния учетной политики на формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности.
36. Особенности бухгалтерской отчетности при реорганизации организаций и прекращении деятельности.
37. Взаимосвязь между формами бухгалтерской финансовой отчетности.
38. Отчет о движении денежных средств: порядок формирования и информационные возможности.
39. Отчет о движении капитала средств: порядок формирования и информационные возможности.
40. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам финансирования.
41. Отчет об исполнении сметы доходов и расходов бюджетных средств.
42. Отчет о доходах и расходах целевого финансирования.
43. Аудит и публичность бухгалтерской финансовой отчетности.
44. Сравнительный анализ действующих международных и отечественных стандартов бухгалтерской финансовой отчетности.
45. Сопоставление бухгалтерской отчетности и деклараций по налогу на прибыль и налогу на добавленную стоимость.
46. Сегментарная отчетность: порядок формирования и информационные возможности.
47. Промежуточная отчетность предприятия: порядок формирования и информационные возможности.
48. Статистическая отчетность организации и ее взаимосвязь с бухгалтерской (финансовой) отчетностью.
49. Современные проблемы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности.
50. Сводная бухгалтерская отчетность унитарных предприятий: содержание, составление и информационные возможности.
51. Сводная бухгалтерская отчетность акционерных обществ (товариществ): содержание, составление и информационные возможности.
52. Особенности консолидированной бухгалтерской отчетности и ее отличия от традиционной сводной бухгалтерской отчетности.
53. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационная база анализа деятельности малого предпринимательства.
54. Построение учета и составление отчетности некоммерческими организациями.
55. Организация учета доходов и расходов у индивидуального предпринимателя.
56. Особенности формирования бухгалтерской отчетности на стадии создания предприятия.
57. Организация и ведение бухгалтерского учета и составление отчетности в условиях ликвидации предприятия.
58. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и средства программного обеспечения.

59. Правовые основы ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

60. Основы малого предпринимательства в Российской Федерации.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите курсовой работы (проекта): обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к курсовой работе (проекту) и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём курсовой работы (проекта); имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к курсовой работе (проекту). В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании курсовой работы (проекта) или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «не удовлетворительно» – тема курсовой работы (проекта) не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Фонд тестовых заданий

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

1. Содержание какого вида отчетности организации не может являться коммерческой тайной

- а) внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- б) внутренней бухгалтерской отчетности;
- в) статистической отчетности.

2. Как называется качественная характеристика бухгалтерской (финансовой) отчетности, при наличии которой в отчетности исключается одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей перед другими?

- а) уместность;
- б) нейтральность;
- в) существенность.

3. Укажите, что понимается под отчетным годом?

- а) календарный год;
- б) период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности;
- в) период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности.

4. Какой вид учета предназначен для сбора исходной информации, используемой в бухгалтерском, статистическом и налоговом учете?

- а) управленческий;
- б) камеральный;
- в) оперативно-технический.

5. Назовите документ четвертого уровня системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации:

- а) методические рекомендации по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 30.12.96 № 112;
- б) приказ руководителя организации «Об утверждении форм первичных учетных документов»;
- в) постановление Госкомстата России «Об утверждении унифицированной формы

первичного учетного документа № АО-1 «Авансовый отчет»» от 01.08.01 № 55;

г) все перечисленные выше документы.

6. Каково количественное значение критерия существенности информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности?

а) 0,5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных;

б) 5 и менее процентов к общему итогу соответствующих данных;

в) 5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных.

7. Какая финансовая информация, заключенная в показателях бухгалтерской отчетности, является существенной для заинтересованных пользователей?

а) та, нераскрытие которой может повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями на ее основе;

б) та, которая подтверждена независимым аудитором;

в) информация о стоимости чистых активов.

8. Какой вид отчета не входит в состав бухгалтерской отчетности организаций?

а) аудиторское заключение;

б) отчет исполнительного органа;

в) пояснительная записка.

9. Укажите информационные потребности кредиторов, как пользователей бухгалтерской отчетности организаций:

а) сведения, о возможности организации погасить имеющуюся задолженность и выплатить соответствующие проценты по ней;

б) сведения, позволяющие определить рентабельность деятельности организации;

в) сведения об объеме выручки от продаж организации в отчетном периоде.

10. Что такое дата утверждения годовой бухгалтерской отчетности?

а) дата ее подписания руководителем и главным бухгалтером организации;

б) дата ее получения налоговым органом;

в) дата ее одобрения высшим органом управления организацией.

11. Какая бухгалтерская отчетность считается достоверной и полной?

а) та, которая не содержит существенных ошибок и искажений;

б) та, которая включает все формы, предусмотренные Федеральным законом «О бухгалтерском учете»;

в) та, которая сформирована исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.

12. Какие отчетные формы в обязательном порядке включаются в состав промежуточной бухгалтерской отчетности?

а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств;

б) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах;

в) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснительная записка.

13. К промежуточной бухгалтерской отчетности относится:

а) месячная и квартальная отчетность;

б) квартальная отчетность;

в) месячная, квартальная и годовая отчетность.

14. В какие сроки должна представляться пользователям годовая бухгалтерская отчетность?

а) в течение 90 дней после окончания отчетного года;

б) в течение 30 дней по окончании отчетного года;

в) не ранее чем через 30 дней по окончании отчетного года.

15. Первым отчетным годом для организаций, созданных до 1 октября, считается:

а) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря текущего года включительно;

б) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря следующего года включительно;

в) 12 полных месяцев от даты государственной регистрации юридического лица.

16. Каким структурам организация не обязана безвозмездно представлять экземпляр своей бухгалтерской отчетности?

- а) органу государственной статистики;
- б) обслуживающим кредитным учреждениям;
- в) налоговому органу.

17. В какой отчетной форме организация должна отражать списанную в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов?

- а) в справке о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах;
- б) в отчете об изменениях капитала;
- в) в отчете о движении денежных средств.

18. Какая форма годовой бухгалтерской отчетности содержит показатель «Базовая прибыль (убыток) на акцию»?

- а) Отчет о движении денежных средств (форма №4).
- б) Отчет о финансовых результатах (форма №2).
- в) Отчет об изменениях капитала (форма №3).

19. В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация о наличии, поступлении и выбытии нематериальных активов по их видам в оценке по первоначальной стоимости?

- а) в бухгалтерском балансе (форма № 1);
- б) в приложении к бухгалтерскому балансу (форма № 5);
- в) в отчете об изменениях капитала (форма № 3).

20. В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация об оценочных резервах?

- а) в отчете о движении денежных средств (форма №4);
- б) в бухгалтерском балансе (форма №1);
- в) в отчете об изменениях капитала (форма №3).

21. Как отражаются в бухгалтерской отчетности события после отчетной даты?

а) путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах;

б) путем раскрытия соответствующей информации в отчете об изменениях капитала (форма № 3);

в) путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации в бухгалтерском балансе и отчете о финансовых результатах, либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.

22. Какая информация в целях составления годовой бухгалтерской отчетности относится к информации об аффилированных лицах?

а) данные об операциях между организацией, подготавливающей бухгалтерскую отчетность, и аффилированными лицами;

б) данные об участии аффилированного в капитале коммерческих организаций;

в) данные о руководящем составе аффилированных лиц.

23. Событие после отчетной даты - это:

а) событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год;

б) событие, которое имело место после проведения ежегодной инвентаризации имущества и обязательств организации до окончания отчетного года;

в) событие, которое имело место в течение 60 дней после окончания отчетного года.

24. Информация об условных фактах хозяйственной деятельности, последствиями которых являются условные активы, представляется:

а) в бухгалтерском балансе;

б) в отчете о финансовых результатах;

в) в пояснительной записке.

25. К условному факту хозяйственной деятельности относится:

а) снижение стоимости материально-производственных запасов организации на отчетную

дату;

б) выданные до отчетной даты гарантии, поручительства и другие виды обязательств в пользу третьих лиц, сроки исполнения по которым не наступили;

в) непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.

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.

Оценка «отлично» выставляется студенту за 100% правильных ответов; Оценка «хорошо» выставляется студенту за 75 - 99% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за 50 - 75% правильных ответов; Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту за менее 50% правильных ответов.

Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине МДК.02.02 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

Вариант 1

1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации и международной практике
2. Сущность и значение бухгалтерской отчетности
3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Вариант 2

1. Состав бухгалтерской отчетности и основные правила её представления и утверждения
2. Классификация бухгалтерских балансов.
3. Порядок формирования показателей «Бухгалтерского баланса» (Форма № 1).

Вариант 3

1. Правила оценки статей бухгалтерского баланса.
2. Техника составления бухгалтерского баланса.
3. Принципы формирования информации в «Отчете о финансовых результатах» (Форма № 2).

Критерии оценивания компетенций

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

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

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

Оценка **«2»** (неудовлетворительно) выставляется в случае, если допущены

принципиальные ошибки, контрольная работа выполнена крайне небрежно.

Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки

Контрольная работа в 3 семестре, экзамен в 4 семестре

Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Комплект заданий для текущего контроля Контрольный срез №1

1-й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Виды анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности
2. Цели и задачи анализа бухгалтерского баланса организации.
3. Проверка информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

2-й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Основные требования, предъявляемые к финансовой отчетности.
2. Цели и задачи анализа бухгалтерского баланса организации.
3. Анализ активов по данным бухгалтерского баланса.

Контрольный срез №2

1-й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Расчетные показатели, используемые при анализе дебиторской задолженности.
2. Горизонтальный (трендовый) анализ, вертикальный (структурный) анализ, факторный анализ.
3. Анализ основных средств по данным бухгалтерского баланса

2-й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Определение понятия несостоятельности (банкротства) и состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации.
2. Показатели обеспеченности предприятия оборотными средствами.
3. Факторы, необходимые для выполнения условия платежеспособности.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если студентом использована правильная структура ответа, выводы опираются на факты, видно понимание ключевой проблемы, выделяются понятия, выявлено умение переходить от частного к общему, видна чёткая последовательность

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если структура ответа не всегда удачна, предложения не совершенны лексически, упущены факты, ключевая проблема не совсем понята, встречаются ошибки в деталях или фактах, имеются логические неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если отсутствуют элементы ответа, Сбивчивое повествование, незаконченные предложения, упускаются важные факты, ошибки в выделении ключевой проблемы, частичное нарушение причинно- следственных связей.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если выявляется неумение сформулировать вводную часть и большинство важных фактов отсутствует, выводы не делаются, неумение выделить ключевую проблему, выявляется незнание фактов и деталей, не понимает причинно - следственных связей.

Комплект заданий для текущего контроля
МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности
Контрольная работа
1-й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности
2. Оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей.

2-й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Основные требования, предъявляемые к финансовой отчетности.
2. Проверка информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3-й вариант

Дайте ответы на вопросы:

1. Виды анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Цели и задачи анализа бухгалтерского баланса организации.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту, если выставляется студенту, если в процессе проведения экзамена он показывает исчерпывающие знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если 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 допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

ФОНД ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности

1. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций относится:

- а) к первому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- б) ко второму уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- в) к третьему уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- г) к четвертому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета.

2. Основные хозяйственные процессы – это:

- а) производство, реализация продукции, распределение прибыли;
- б) заготовление, реализация продукции, оказание услуг;
- в) заготовление, производство, реализация продукции;
- г) производство, оказание услуг, распределение прибыли.

3. Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются:

- а) документы бухгалтерского оформления;
- б) первичные;
- в) распорядительные;
- г) оправдательные.

4. «Открыть счет» это:

- а) указать его название;
- б) указать сумму остатка;
- в) указать название счета и сумму остатка по нему;
- г) указать название счета, сумму остатка по нему, а также хозяйственные операции.

5. Является ли дата и место составления первичного документа его обязательными реквизитами?

- а) да;
- б) нет;
- в) не для всех документов

6. Какой документ не подписывается директором компании?

- а) расходный кассовый ордер;
- б) платежная ведомость;
- в) авансовый отчет;
- г) приходный кассовый ордер.

7. Обязана ли организация при формировании своей учетной политики учитывать отраслевые особенности деятельности?

- а) да;
- б) нет;
- в) на усмотрение организации

8. Можно ли использовать простой карандаш для записей в первичных учетных документах?

- а) Да;
- б) Нет;
- в) да, если это предусмотрено учетной политикой организации;
- г) да, в форс-мажорных обстоятельствах.

9. Акцент в подтверждающих вопросах делают на:

- а) наиболее сложной проблеме;
- б) вновь возникших вопросах;
- в) том, что связывает партнеров.

10. Внешняя и внутренняя информация представляют собой комплекс зрительных образов:

- а) визуальный;
- б) ведущий;
- в) аудиальный;
- г) кинестетический.

11. Внешняя и внутренняя информация представляют собой комплекс звуков:

- а) визуальный;
- б) ведущий;
- в) аудиальный;
- г) кинестетический.

12. База данных клиентов содержит полную и актуальную информацию:

- а) клиентура;
- б) рынок;
- в) конкуренты;
- г) сбытовые сети.

13. Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется:

- а) авторитет;
- б) имидж;
- в) популярность;
- г) престиж;
- д) репутация.

14. Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий:

- а) должностные обязанности;
- б) кодекс чести;
- в) корпоративная культура;
- г) правила внутреннего распорядка.

15. К невербальным средствам делового общения относятся:

- а) деловая переписка;
- б) мимика; жесты;
- в) профессиональный жаргон;
- г) речевые конструкции;
- д) социальные диалекты.

16. Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать:

- а) своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете;
- б) предотвращение несанкционированного доступа к документам бухгалтерского учета.
- в) не возможность копировать печатный документ.

17. Укажите наименование записи, указывающей наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженной хозяйственной операции.

- а) первичный учет;
- б) калькуляция;
- в) оценка;
- г) двойная запись;
- д) бухгалтерская проводка.

18. Источники образования хозяйственных средств делятся на:

- а) долгосрочные и краткосрочные;
- б) собственные и заемные;
- в) оборотные и внеоборотные;
- г) собственные и оборотные

19. Хозяйственные средства по составу классифицируются на?

- а) внеоборотные и оборотные активы;
- б) нематериальные активы и оборудование к установке;
- в) денежные средства и оборотные средства;
- г) расчеты и фонды.

20. Все хозяйственные операции предприятия, а также связанные с ними движения денежных средств отражаются в следующем виде документации:

- а) Статистический учет;
- б) Производственно-хозяйственный учет;
- в) Бухгалтерский учет.

21. Вся учетная информация подразделяется на ...

- а) информацию оперативную и статистическую;
- б) оперативную, бухгалтерскую и статистическую;
- в) налоговую, оперативную и статистическую;
- г) нормативную, учетную, плановую.

22. Счета по учету денежных средств...

- а) пассивные;
- б) активно-пассивные;
- в) активные;
- г) пассивные и активно-пассивные.

23. Счета по учету фондов и капиталов ...

- а) активные;
- б) пассивные;
- в) активно-пассивные;

г) активные и активно-пассивные.

24. В бухгалтерском балансе сопоставляются:

- а) активы и обязательства;
- б) активы, пассивы и собственный капитал;
- в) активы, обязательства и собственный капитал.

25. Сколько разделов включает операционный бухгалтерский баланс?

- а) 2;
- б) 4;
- в) 5.

Критерии оценивания компетенций

Оценка «отлично» выставляется студенту за 100% правильных ответов; Оценка «хорошо» выставляется студенту за 75 - 99% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту за 50 - 75% правильных ответов; Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту за менее 50% правильных ответов.

Оценочные средства для промежуточной аттестации и критерии оценки

Контрольная работа в 3 семестре, дифференцированный зачет в 4 семестре.

Оценка освоения теоретического курса профессионального модуля Оценочные средства текущего контроля успеваемости и критерии оценки

МДК.02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1 С: Бухгалтерия

Комплект заданий для контрольного среза по дисциплине МДК 02.04 «Ведение бухгалтерского учета в среде 1 С: Бухгалтерия»

Контрольный срез №1 Вопросы к контрольному срезу

Вариант 1

1. Система «1С:
2. Предприятие 8» для автоматизации бухгалтерского учета.
3. Режим «Ввод документа на основании» в ПП «1С:Бухгалтерия».
4. Настройка параметров учета в ПП «1С:Бухгалтерия».

Вариант 2

1. Настройка учетной политики организации в ПП «1С:Бухгалтерия».
2. План счетов и характеристики счетов в ПП «1С:Бухгалтерия».
3. Кадровый учет в ПП «1С:Бухгалтерия».

Вариант 3

1. Объекты БП «1С:Бухгалтерия» «Субконто», их назначение, виды субконто.
2. Учет кассовых и банковских операций.
3. Учет расчетов с контрагентами в ПП «1С:Бухгалтерия».

Контрольный срез №2 Вопросы к контрольному срезу

Вариант 1

1. Учет выпуска продукции в ПП «1С:Бухгалтерия».
2. Учет Расходов будущих периодов
3. Операция «Закрытие месяца»

Вариант 2

1. Стандартные отчеты в ПП «1С:Бухгалтерия».
2. Порядок проведения инвентаризации в ПП «1С:Бухгалтерия».
3. Способы ввода бухгалтерских записей (проводок) в информационную базу в ПП «1С:Бухгалтерия».

Вариант 3

1. Учет ОС и НМА в ПП «1С:Бухгалтерия».
2. Регистры и их использование в ПП «1С:Бухгалтерия».
3. Журналы операций и документов в ПП «1С:Бухгалтерия» и их назначение.

**Комплект заданий для контрольной работы
по дисциплине МДК 02.04 «Ведение бухгалтерского учета в среде 1С: Бухгалтерия»
Контрольная работа
Вопросы к контрольной работе**

Вариант 1

1. Запуск программы. Создание новой информационной базы
2. Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Документы»
3. Расчеты с персоналом в программном продукте «1С:Бухгалтерия».

Вариант 2

1. Режимы работы с программным продуктом «1С:Бухгалтерия»
2. Параметры учетной политики организации в программном продукте «1С:Бухгалтерия»
3. Учет лизинговых операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия»

Вариант 3

1. Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Справочники».
2. Организация аналитического учета на счетах бухгалтерского учета в программном продукте «1С:Бухгалтерия».
3. Выполнение регламентных операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия»

Критерии оценивания компетенций

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если выставляется студенту, если в процессе проведения собеседования он показывает исчерпывающие знания, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; использует в ответе дополнительный материал; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, если 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 допускает существенные ошибки, необходимые практические компетенции не сформированы.

5. Фонд оценочных средств для экзамена

1. Паспорт

Назначение: ФОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Инструкция:

Экзамен по модулю является формой итогового контроля знаний, умений и практического опыта, полученных на лекциях, практических занятиях, в процессе самостоятельной работы обучающегося, прохождения учебной и производственной практик.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам дисциплины;
- подготовка к ответу на вопросы.

Литература для подготовки к экзамену указана в учебно-методическом комплексе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по вариантам, охватывающие весь пройденный материал по модулю. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам студенту дается 30 минут с момента получения варианта. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам права.

Результаты экзамена объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

6. Пакет экзаменатора

6.1. Условия выполнения заданий

Общее количество вариантов заданий – 10.

Время выполнения каждого варианта заданий – 30 минут.

6.2. Критерии оценки

Оценка	Результаты выполнения задания	Отношение полученного количества баллов
«отлично»	выставляется если обучающийся полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.	от 91 до 100

«хорошо»	выставляется если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.	от 81 до 90
«удовлетворительно»	выставляется если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.	от 51 до 80
«неудовлетворительно»	выставляется если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.	от 0 до 50

Таблица 3 – Ключи к вопросам фонда оценочных средств
МДК.02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

№	Компетенции	Содержание вопроса	Правильный ответ
Ключи к Комплекту заданий для контрольной работы			
1.	ПК.2.1	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.
2.	ПК.2.1	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.
3.	ПК.2.1	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.
4.	ПК.2.1	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.
5.	ПК.2.1	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.
6.	ПК.2.1	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.
7.	ПК.2.1	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.
8.	ПК.2.1	Как классифицируются инвентаризации по объему?	По объёму инвентаризация может быть полная и частичная.
Ключи к тестовым заданиям			
9.	ПК.2.1	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.	в
10.	ПК.2.1	Для проведения инвентаризации создаются: а) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; б) ревизионная комиссия; в) административная комиссия.	а
11.	ПК.2.1	Когда проводятся обязательные инвентаризации? а) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности; б) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности; в) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.	в
12.	ПК.2.1	На сумму излишков материалов, выявленных при инвентаризации, составляется проводка: а) Дт 41 Кт 99; б) Дт 10 Кт 99; в) Дт 10 Кт 91.	в
13.	ПК.2.1	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	в
14.	ПК.2.1	Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация охватывает	частичная

		отдельные виды средств предприятия: основные средства, товары и тару, сырье, готовую продукцию, денежные средства в кассе и т.д.	
15.	ПК.2.1	Вставить пропущенные слова: Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая «.....»	Инвентаризационная комиссия
16.	ПК.2.1	8. Вставить пропущенное слово: Плановая инвентаризация основных средств проводится один раз в «.....» года.	три
17.	ПК.2.1	9. Вставить пропущенное слово: Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете и отчетности того месяца, когда была «.....» инвентаризация, а по годовой инвентаризации – в «.....» отчете.	Закончена годовом
18.	ПК.2.1	Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Отражена сумма недостачи денежных средств в кассе» Дт...Кт....	Дт94 Кт 50
19.	ПК.2.1	Инвентаризации исходя из основания их проведения подразделяются на: а) частичные и полные; б) плановые и внеплановые; в) бухгалтерские и налоговые.	б
20.	ПК.2.1	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;	б
21.	ПК.2.1	Перед проведением инвентаризации выписывается: а) приказ на проведение инвентаризации; б) инвентаризационная опись; в) сличительная ведомость.	а
22.	ПК.2.1	Выявление недостачи материалов по учетной стоимости отражаются: а) Дт 10 Кт 99; б) Дт 94 Кт 10; в) Дт 10 Кт 91	б
23.	ПК.2.1	Отнесение выявленной недостачи на материально-ответственное лицо: а) Дт 73/2 Кт 10; б) Дт 94 Кт 10; в) Дт 94 Кт 73/2	в
24.	ПК.2.1	Вставить пропущенное слово: «.....» инвентаризация – это инвентаризация, при которой проверяются только некоторые (по выбору)	выборочная

		ценности у конкретного материально – ответственного лица.	
25.	ПК.2.1	Вставить пропущенное слово: Перед проведением инвентаризации выписывается «.....» на проведение инвентаризации, которым назначаются состав рабочей комиссии, дата и время начала и окончания инвентаризации.	приказ
26.	ПК.2.1	Вставить пропущенное слово: Если по окончании инвентаризации проводятся контрольные проверки, то результаты оформляются «.....».	опись
27.	ПК.2.1	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.	Финансовый результат
28.	ПК.2.1	Составить корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Сумма недостачи денежных средств в кассе отнесена на счет виновного лица» Дт...Кт....	Дт 73 Кт 94
29.	ПК.2.1	21. Инвентаризации по охвату объектов подразделяются на: а) плановые и внезапные; б) полные и частичные; в) внезапные и перманентные.	б
30.	ПК.2.1	22. Проверка фактического наличия ценностей проводится с обязательным участием: а) руководителя организации; б) представителя вышестоящей организации; в) материально-ответственного лица.	в
31.	ПК.2.1	23. 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.	а
32.	ПК.2.1	24. Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается:	а

		а) Дт 94 Кт 50; б) Дт 50 Кт 94; в) Дт 73/2 Кт50	
33.	ПК.2.1	25. Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой: а) Дт 50 Кт 91; б) Дт 50 Кт 94; в) Дт 50 Кт 73/2.	а

МДК.02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

№	Компетенция	Содержание вопроса	Правильный ответ
Ключи к комплекту заданий для контрольной работы			
1.	ПК 2.2	1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в Российской Федерации и международной практике.	Международные стандарты отличаются гибкостью и предлагают, как правило, альтернативные решения одних и тех же вопросов. В директиве, рассматривающей вопросы финансовой отчетности, содержатся рекомендации по методам оценки исходя из принципа «исторической» стоимости, но допускаются альтернативные методы: периодич. переоценку, восстановительную стоимость, методы учета инфляционного фактора.
2.	ПК 2.2	2. Сущность и значение бухгалтерской отчетности.	Бухгалтерская отчетность – это итоговый результат работы бухгалтеров и обобщенная информация о финансовом положении компании. Это также совокупность данных о результатах деятельности предприятия за определенный период времени.
3.	ПК 2.2	3. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Правовое регулирование бухгалтерского учета позволяет государству установить ряд норм и правил, соблюдение которых является обязательным для всех лиц, занимающихся хозяйственной деятельностью.
4.	ПК 2.2	4. Состав бухгалтерской отчетности и основные правила её представления и утверждения.	Бухгалтерская отчетность дает обобщенные сведения о финансовом и имущественном положении организации, результатах ее деятельности, а также о работе филиалов представительств и других подразделений.
5.	ПК 2.2	5. Классификация бухгалтерских балансов.	Время составления. Источник составления. Объем информации. Характер деятельности. Форма собственности. Объект отражения. Способ очистки (полнота оценки). Сроки представления. Форма регистров в системе

			бухгалтерского учета.
6.	ПК 2.2	6. Порядок формирования показателей «Бухгалтерского баланса» (Форма № 1).	В графе "На начало отчетного года" показываются данные на начало года (вступительный баланс), которые должны соответствовать данным графы "На конец отчетного периода" предыдущего года (заключительный баланс) с учетом произведенной на начало отчетного года реорганизации
7.	ПК 2.2	7. Правила оценки статей бухгалтерского баланса.	При проведении оценки по статьям бухгалтерской отчетности учитывается воздействие, оказываемое разнообразными обстоятельствами
8.	ПК 2.2	8. Техника составления бухгалтерского баланса.	Под техникой составления бухгалтерского баланса понимается совокупность всех необходимых учетных процедур.
9.	ПК 2.2	9. Принципы формирования информации в «Отчете о финансовых результатах» (Форма № 2).	В отчёте о финансовых результатах отражают сведения о доходах и расходах компании за отчётный период, а также информацию о её прибыли или убытках. Все данные для отчёта берут из документов бухгалтерского учёта, который каждая компания должна вести непрерывно.

Ключи к фондам тестовых заданий

10.	ПК 2.2	Содержание какого вида отчетности организации не может являться коммерческой тайной а) внешней бухгалтерской (финансовой) отчетности; б) внутренней бухгалтерской отчетности; в) статистической отчетности.	а
11.	ПК 2.2	Как называется качественная характеристика бухгалтерской (финансовой) отчетности, при наличии которой в отчетности исключается одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей перед другими? а) уместность; б) нейтральность; в) существенность.	б
12.	ПК 2.2	Укажите, что понимается под отчетным годом? а) календарный год; б) период с 1 января до даты подписания годовой бухгалтерской отчетности; в) период с 1 января до даты утверждения годовой бухгалтерской отчетности.	а
13.	ПК 2.2	Какой вид учета предназначен для сбора исходной информации, используемой в бухгалтерском, статистическом и налоговом учете? а) управленческий; б) камеральный; в) оперативно-технический.	в
14.	ПК 2.2	Назовите документ четвертого уровня системы регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации: а) методические рекомендации по составлению и	г

		представлению сводной бухгалтерской отчетности, утвержденные приказом Минфина России от 30.12.96 № 112; б) приказ руководителя организации «Об утверждении форм первичных учетных документов»; в) постановление Госкомстата России «Об утверждении унифицированной формы первичного учетного документа № АО-1 "Авансовый отчет"» от 01.08.01 № 55; г) все перечисленные выше документы.	
15.	ПК 2.2	Каково количественное значение критерия существенности информации, содержащейся в бухгалтерской отчетности? а) 0,5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных; б) 5 и менее процентов к общему итогу соответствующих данных; в) 5 и более процентов к общему итогу соответствующих данных.	в
16.	ПК 2.2	Какая финансовая информация, заключенная в показателях бухгалтерской отчетности, является существенной для заинтересованных пользователей? а) та, нераскрытие которой может повлиять на экономические решения, принимаемые пользователями на ее основе; б) та, которая подтверждена независимым аудитором; в) информация о стоимости чистых активов.	а
17.	ПК 2.2	Какой вид отчета не входит в состав бухгалтерской отчетности организаций? а) аудиторское заключение; б) отчет исполнительного органа; в) пояснительная записка.	в
18.	ПК 2.2	Укажите информационные потребности кредиторов, как пользователей бухгалтерской отчетности организаций: а) сведения, о возможности организации погасить имеющуюся задолженность и выплатить соответствующие проценты по ней; б) сведения, позволяющие определить рентабельность деятельности организации; в) сведения об объеме выручки от продаж организации в отчетном периоде.	а
19.	ПК 2.2	Что такое дата утверждения годовой бухгалтерской отчетности? а) дата ее подписания руководителем и главным бухгалтером организации; б) дата ее получения налоговым органом; в) дата ее одобрения высшим органом управления организацией.	в
20.	ПК 2.2	Какая бухгалтерская отчетность считается достоверной и полной? а) та, которая не содержит существенных ошибок и искажений; б) та, которая включает все формы, предусмотренные Федеральным законом «О	в

		бухгалтерском учете»; в) та, которая сформирована исходя из правил, установленных нормативными актами по бухгалтерскому учету.	
21.	ПК 2.2	Какие отчетные формы в обязательном порядке включаются в состав промежуточной бухгалтерской отчетности? а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств; б) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах; в) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, пояснительная записка.	а
22.	ПК 2.2	К промежуточной бухгалтерской отчетности относится: а) месячная и квартальная отчетность; б) квартальная отчетность; в) месячная, квартальная и годовая отчетность.	а
23.	ПК 2.2	В какие сроки должна представляться пользователям годовая бухгалтерская отчетность? а) в течение 90 дней после окончания отчетного года; б) в течение 30 дней по окончании отчетного года; в) не ранее чем через 30 дней по окончании отчетного года.	б
24.	ПК 2.2	Первым отчетным годом для организаций, созданных до 1 октября, считается: а) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря текущего года включительно; б) период от даты государственной регистрации юридического лица до 31 декабря следующего года включительно; в) 12 полных месяцев от даты государственной регистрации юридического лица.	б
25.	ПК 2.2	Каким структурам организация не обязана безвозмездно представлять экземпляр своей бухгалтерской отчетности? а) органу государственной статистики; б) обслуживающим кредитным учреждениям; в) налоговому органу.	б
26.	ПК 2.2	В какой отчетной форме организация должна отражать списанную в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов? а) в справке о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах; б) в отчете об изменениях капитала; в) в отчете о движении денежных средств.	а
27.	ПК 2.2	Какая форма годовой бухгалтерской отчетности содержит показатель «Базовая прибыль (убыток) на акцию»? а) Отчет о движении денежных средств (форма №4). б) Отчет о финансовых результатах (форма №2). в) Отчет об изменениях капитала (форма №3).	б
28.	ПК 2.2	В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация о наличии, поступлении и выбытии нематериальных активов по их видам в	б

		оценке по первоначальной стоимости? а) в бухгалтерском балансе (форма № 1); б) в приложении к бухгалтерскому балансу (форма № 5); в) в отчете об изменениях капитала (форма № 3).	
29.	ПК 2.2	В какой форме годовой бухгалтерской отчетности раскрывается информация об оценочных резервах? а) в отчете о движении денежных средств (форма №4); б) в бухгалтерском балансе (форма №1); в) в отчете об изменениях капитала (форма №3).	в
30.	ПК 2.2	Как отражаются в бухгалтерской отчетности события после отчетной даты? а) путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации в бухгалтерском балансе и отчете о финансовом результате; б) путем раскрытия соответствующей информации в отчете об изменениях капитала (форма № 3); в) путем уточнения данных о соответствующих активах, обязательствах, капитале, доходах и расходах организации в бухгалтерском балансе и отчете о финансовом результате, либо путем раскрытия соответствующей информации в пояснительной записке к годовой бухгалтерской отчетности.	в
31.	ПК 2.2	Какая информация в целях составления годовой бухгалтерской отчетности относится к информации об аффилированных лицах? а) данные об операциях между организацией, подготавливающей бухгалтерскую отчетность, и аффилированными лицами; б) данные об участии аффилированного в капитале коммерческих организаций; в) данные о руководящем составе аффилированных лиц.	а
32.	ПК 2.2	Событие после отчетной даты - это: а) событие, которое имело место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год; б) событие, которое имело место после проведения ежегодной инвентаризации имущества и обязательств организации до окончания отчетного года; в) событие, которое имело место в течение 60 дней после окончания отчетного года.	а
33.	ПК 2.2	Информация об условных фактах хозяйственной деятельности, последствиями которых являются условные активы, представляется: а) в бухгалтерском балансе; б) в отчете о финансовом результате; в) в пояснительной записке.	в
34.	ПК 2.2	К условному факту хозяйственной деятельности относится: а) снижение стоимости материально-производственных запасов организации на отчетную дату; б) выданные до отчетной даты гарантии,	б

		поручительства и другие виды обязательств в пользу третьих лиц, сроки исполнения по которым не наступили; в) непрогнозируемое изменение курсов иностранных валют после отчетной даты.	
--	--	---	--

МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской(финансовой) отчетности

№	Компетенция	Содержание вопроса	Правильный ответ
Ключи к комплекту заданий для контрольной работы			
1.	ПК 2.4 ПК 2.5	Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности.	Финансовый анализ включает анализ активов и обязательств организации, ее платежеспособности, ликвидности, финансовых результатов и финансовой устойчивости, анализ оборачиваемости активов (деловой активности). Финансовый анализ позволяет выявить такие важные аспекты, как возможная вероятность банкротства. Финансовый анализ является неотъемлемой частью деятельности таких специалистов, как аудиторы, оценщики
2.	ПК 2.4 ПК 2.5	Оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей.	Оценка информативности финансовой отчетности с позиций основных групп ее пользователей. В современных условиях число пользователей бухгалтерской отчетности значительно увеличилось
3.	ПК 2.4 ПК 2.5	Основные требования, предъявляемые к финансовой отчетности.	К финансовой отчетности предъявляются следующие требования: достоверность нейтральность существенность целостность последовательность сопоставимость соблюдение отчетного периода правильность оформления
4.	ПК 2.4 ПК 2.5	Проверка информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Организация обязана отражать в отчетности расчеты с бюджетом в суммах, согласованных с ИФНС. Перед составлением баланса нужно провести сверку с налоговой инспекцией и устранить расхождения;
5.	ПК 2.4 ПК 2.5	Виды анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Выделяется 3 вида анализов финансовой отчетности: Частичный. Проводится по нескольким, заранее определенным финансовым значениям и коэффициентам. Комплексный. Проводится по всем значениям экономической и

			бухгалтерской отчетности. Экспресс-анализ. Проводится, основываясь только на некоторых открытых данных из экономических или бухгалтерских отчетов.
6.	ПК 2.4 ПК 2.5	Цели и задачи анализа бухгалтерского баланса организации.	Основная цель финансового анализа заключается в оценке финансового состояния предприятия для выявления возможностей повышения эффективности его функционирования. Основная задача состоит в эффективном управлении финансовыми ресурсами предприятия.
7.	ПК 2.4 ПК 2.5	План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций относится: а) к первому уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета; б) ко второму уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета; в) к третьему уровню системы нормативного регулирования бухгалтерского учета; г) к четвертому уровню системы нормативного регулирования	в
8.	ПК 2.4 ПК 2.5	Основные хозяйственные процессы – это: а) производство, реализация продукции, распределение прибыли; б) заготовление, реализация продукции, оказание услуг; в) заготовление, производство, реализация продукции; г) производство, оказание услуг, распределение прибыли.	в
9.	ПК 2.4 ПК 2.5	Для осуществления бухгалтерских записей основанием являются: а) документы бухгалтерского оформления; б) первичные; в) распорядительные; г) оправдательные.	б
10.	ПК 2.4 ПК 2.5	«Открыть счет» это: а) указать его название; б) указать сумму остатка; в) указать название счета и сумму остатка по нему; г) указать название счета, сумму остатка по нему, а также хозяйственные операции.	г
11.	ПК 2.4 ПК 2.5	Является ли дата и место составления первичного документа его обязательными реквизитами? а) да; б) нет; в) не для всех документов	а
12.	ПК 2.4	Какой документ не подписывается директором компании? а) расходный кассовый ордер; б) платежная ведомость; в) авансовый отчет;	в

		г) приходный кассовый ордер.	
13.	ПК 2.5	Обязана ли организация при формировании своей учетной политики учитывать отраслевые особенности деятельности? а) да; б) нет; в) на усмотрение организации	а
14.	ПК 2.4	Можно ли использовать простой карандаш для записей в первичных учетных документах? а) Да; б) Нет; в) да, если это предусмотрено учетной политикой организации; г) да, в форс-мажорных обстоятельствах.	б
15.	ПК 2.5	Акцент в подтверждающих вопросах делают на: а) наиболее сложной проблеме; б) вновь возникших вопросах; в) том, что связывает партнеров.	в
16.	ПК 2.4	Внешняя и внутренняя информация представляет собой комплекс зрительных образов: а) визуальный; б) ведущий; в) аудиальный; г) кинестетический.	а
17.	ПК 2.5	Внешняя и внутренняя информация представляет собой комплекс звуков: а) визуальный; б) ведущий; в) аудиальный; г) кинестетический.	в
18.	ПК 2.4	База данных клиентов содержит полную и актуальную информацию: а) клиентура; б) рынок; в) конкуренты; г) сбытовые сети.	а
19.	ПК 2.5	Сложившееся у окружающих мнение о нравственном облике личности или коллектива, основанное на его предшествующем поведении и выражающееся в признании его заслуг, называется: а) авторитет; б) имидж; в) популярность; г) престиж; д) репутация.	д
20.	ПК 2.4	Набор наиболее важных предположений, принимаемых членами организации, и получающих выражение в заявляемых организацией ценностях, задающих людям ориентиры их поведения и действий: а) должностные обязанности; б) кодекс чести; в) корпоративная культура; г) правила внутреннего распорядка.	в
21.	ПК 2.5	К невербальным средствам делового общения относятся:	б

		а) деловая переписка; б) мимика; жесты; в) профессиональный жаргон; г) речевые конструкции; д) социальные диалекты.	
22.	ПК 2.4	Организация документооборота в бухгалтерском учете должна обеспечивать: а) своевременное отражение объектов бухгалтерского учета в бухгалтерском учете; б) предотвращение несанкционированного доступа к документам бухгалтерского учета. в) не возможность копировать печатный документ.	а. б
23.	ПК 2.5	Укажите наименование записи, указывающей наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженной хозяйственной операции. а) первичный учет; б) калькуляция; в) оценка; г) двойная запись; д) бухгалтерская проводка.	д
24.	ПК 2.4	Источники образования хозяйственных средств делятся на: а) долгосрочные и краткосрочные; б) собственные и заемные; в) оборотные и внеоборотные; г) собственные и оборотные	б
25.	ПК 2.5	Хозяйственные средства по составу классифицируются на? а) внеоборотные и оборотные активы; б) нематериальные активы и оборудование к установке; в) денежные средства и оборотные средства; г) расчеты и фонды.	а
26.	ПК 2.4	Все хозяйственные операции предприятия, а также связанные с ними движения денежных средств отражаются в следующем виде документации: а) Статистический учет; б) Производственно-хозяйственный учет; в) Бухгалтерский учет.	в
27.	ПК 2.5	Вся учетная информация подразделяется на ... а) информацию оперативную и статистическую; б) оперативную, бухгалтерскую и статистическую; в) налоговую, оперативную и статистическую; г) нормативную, учетную, плановую.	б
28.	ПК 2.4	Счета по учету денежных средств... а) пассивные; б) активно-пассивные; в) активные; г) пассивные и активно-пассивные.	в
29.	ПК 2.5	Счета по учету фондов и капиталов ... а) активные; б) пассивные; в) активно-пассивные; г) активные и активно-пассивные.	б

30.	ПК 2.4	В бухгалтерском балансе сопоставляются: а) активы и обязательства; б) активы, пассивы и собственный капитал; в) активы, обязательства и собственный капитал.	б
31.	ПК 2.5	Сколько разделов включает операционный бухгалтерский баланс? а) 2; б) 4; в) 5.	в

**Ключи к Комплекту заданий для контрольной работы
МДК.02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1 С: Бухгалтерия**

№	Компетенция	Содержание вопроса	Правильный ответ
1.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Запуск программы. Создание новой информационной базы	Чтобы создать чистую информационную базу 1С нужной конфигурации, необходимо в первую очередь установить шаблон этой конфигурации актуального релиза. Ссылка на скачивание шаблонов есть в конце инструкции. Запускаем 1С:Предприятие и нажимаем кнопку «Добавить...». В появившемся окне выбираем пункт «Создание новой информационной базы» и нажимаем кнопку «Далее >». Далее выбираем пункт «Создание информационной базы из шаблона». Выбираем из списка нашу конфигурацию и нажимаем на знак «+» слева от папки и снова нажимаем на знак «+» у той строки, в которой название конфигурации без приставки «(демо)». Из раскрывшегося списка выбираем самый «старший» релиз (номер релиза должен совпадать с номером версии установленного нами ранее шаблона) и нажимаем «Далее >».
2.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Документы»	Документы — это прикладные объекты конфигурации. Они позволяют хранить в прикладном решении информацию о совершенных хозяйственных операциях или о событиях, произошедших в «жизни» предприятия вообще. Это могут быть, например, приходные накладные, приказы о приеме на работу, счета, платежные поручения и т. д. Каждый документ характеризуется номером, датой и временем. Система поддерживает режим автоматической нумерации документов, при котором она самостоятельно может генерировать номер для нового документа. Кроме этого система позволяет осуществлять контроль уникальности номеров документов, не разрешая создавать документы с одинаковыми номерами

3.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Расчеты с персоналом в программном продукте «1С:Бухгалтерия».	В программе 1С:Бухгалтерия 8 можно вести минимальный кадровый учет, учет начисленной заработной платы, расчет удерживаемого НДФЛ, учет выплаченных сумм и депонентов, формировать основной набор регламентированных форм по труду и выполнять подготовку сведений для сдачи отчетов по НДФЛ и ПФР. Такой набор функций обычно достаточен для организаций, которые применяют упрощенные схемы оплаты труда, имеют небольшой численный состав работников, удерживают из начисленной заработной платы только НДФЛ. Выбор ведения учета (в этой или во внешней программе) в 1С:Бухгалтерия осуществляется в разделе «Зарплата и Кадры» меню «Справочники и настройки» - «Настройка зарплаты».
4.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Режимы работы с программным продуктом «1С:Бухгалтерия»	Любая информационная база может быть запущена в двух режимах: «1С:Предприятие» и «Конфигуратор». Режим «1С:Предприятие» — это пользовательский режим. В этом режиме пользователи добавляют, изменяют, удаляют данные, формируют отчеты и выполняют другие прикладные задачи. Режим «Конфигуратор» — это режим для разработчика.
5.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Параметры учетной политики организации в программном продукте «1С:Бухгалтерия»	Учетная политика отображает методы ведения бух. учета – оценки мат. запасов/товаров, погашения стоимости активов, методы использования бухгалтерских счетов, способы разнесения расходов косвенных, порядок подсчета себестоимости, порядок налогового обложения и т.д. Настройка УП в 1С разбита на несколько отдельных блоков: - Бухгалтерский учет — Главное — Настройки — Учетная политика; - Налоговый учет — Главное — Настройки — Налоги и отчеты; - Зарплатный учет — Зарплата и кадры — Справочники и настройки — Настройки зарплаты.
6.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Учет лизинговых операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия»	В 1С: Бухгалтерия Предприятия 8.3 для получателей лизинга имеется специальный документ «Поступление в лизинг». Документ находится в разделе «ОС и НМА - Поступление ОС». С помощью него можно вести лизинговый учет на балансе своей организации. Приобретенные в лизинг основные фонды

			нужно ставить на учет и амортизировать, несмотря на то, что они не являются собственностью организации. Процедура осуществляется в разделе «Операции», в меню «Закрытие периода» при помощи регламентной операции закрытия.
7.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Объекты программного продукта «1С:Бухгалтерия» «Справочники».	Справочники — это прикладные объекты конфигурации. Они позволяют хранить в информационной базе данные, имеющие одинаковую структуру и списочный характер. Это может быть, например, список сотрудников, перечень товаров, список поставщиков или покупателей. Каждый элемент справочника характеризуется кодом и наименованием. Система поддерживает режим автоматической нумерации элементов, при котором она самостоятельно может генерировать код для нового элемента справочника. Кроме этого система позволяет осуществлять контроль уникальности кодов справочника, не разрешая создавать элементы с одинаковыми кодами
8.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Организация аналитического учета на счетах бухгалтерского учета в программном продукте «1С:Бухгалтерия».	Для организации аналитического учета в программе предназначены субконто, то есть объекты (или разрезы) аналитического учета. Субконто используются в различных бухгалтерских отчетах для детализации итогов по счетам. Виды субконто задаются в качестве реквизитов (свойств) счетов бухгалтерского учета. В качестве видов субконто могут использоваться справочники, документы или другие объекты учета. Значением субконто является конкретный объект аналитического учета.
9.	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.	Выполнение регламентных операций в программном продукте «1С:Бухгалтерия»	К регламентным операциям в 1С 8.3 относятся операции, которые выполняются в конце месяца и производят необходимые действия для закрытия периода. Находятся они в меню «Операции» в разделе «Закрытие периода». Регламентные операции представляют собой специализированные документы, такие как начисление амортизации основных средств, закрытие затратных счетов и так далее. Как правило, вручную эти операции (документы) не создаются, для этого служит помощник закрытия месяца.