

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02

ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Черкесск, 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), направление подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация-разработчик СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Разработчики:

Чотчаева А.Н. - преподаватель СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА»

Одобрена на заседании цикловой комиссии «Экономические дисциплины»

от «14» 02 2022г протокол № 6

Руководитель образовательной программы  З.Х. Джашеева

Рекомендована методическим советом колледжа

от «05» 02 2022г протокол № 4

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02.
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;

	<p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p>

	<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 369 часов;

из них на освоение

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 231 часов

в том числе самостоятельная работа - 23 часов;

консультация-2 часа

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 66 ч.

самостоятельная работа - 4 часа;

на практики, в том числе **учебную** - 36 часов;

и **производственную** (по профилю специальности) - 36 часов;

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем ОП, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1.- 2.7. ОК 01.-11.	Раздел 1 МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	231	198	92	-	-	-	10	23
ПК 2.1.- 2.7. ОК 01.-11.	Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	66	60	20	-	-	-	2	4
ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1.-2.7., ПК 3.1.-3.4., ПК 4.1.-4.7., ОК 01.-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	36				-	36	-	-
	Учебная практика	36				36	-	-	-
	<i>Промежуточная аттестация</i>								
	Всего:	369	258	112	-	36	36	12	27

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		198
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание	26
	1. Понятие и системы заработной платы. Правовое регулирование заработной платы	4
	2. Виды, формы и системы оплаты труда.	4
	3. Классификация и учет персонала предприятия, учет использования рабочего времени	2
	4.Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	2
	5.Порядок начисления заработной платы и ее учет	4
	6.Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	4
	7.Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	4
	8.Удержания из заработной платы и их учет.	2
	Практические занятия	40
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету работников»	6
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации	6
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	4
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	4
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	4
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	4	
Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»	4	

	Практическое занятие «Формирование бухгалтерских проводок по учету заработной платы»	2
	Практическое занятие «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	6
Тема 1.2. Учёт страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Содержание	6
	1. Экономическое содержание страховых взносов в государственные внебюджетные фонды 2. Синтетический учёт платежей социального страхования и обеспечения 3. Аналитический учёт платежей социального страхования и обеспечения	
	Практические занятия:	2
	1. Учёт расчёта по социальному страхованию и обеспечению	
Тема 1.3 Особенности учёта дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	12
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности 2. Порядок создания резервов 3. Порядок списания задолженности по срокам исковой давности 4. Расчёты по товарным и не товарным операциям 5. Особенности расчётов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками 6. Формы расчётов и документальное оформление	
	Практические занятия:	8
	1. Аналитический учёт дебиторской и кредиторской задолженности 2. Учёт расчётов с покупателями и заказчиками 3. Учёт расчёта с поставщиками и подрядчиками 4. Организация претензионной работы	
Тема 1.4. Классификация источников формирования активов организации	Содержание	8
	1. Собственные источники формирования активов 2. Заемные источники формирования активов	
	Практические занятия	4
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	
Тема 1.5. Учет кредитов и займов	Содержание	10
	1. Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.	
	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	
	3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.	
	4. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов	
	Практические занятия	6

	1. Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам»	
	2. Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	
	3. Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	
Тема 1.6. Учет уставного капитала	Содержание	8
	1. Понятие и состав собственного капитала организации.	
	2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.	
	3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями	
	4. Учет формирования и изменения уставного капитала.	
	Практические занятия	4
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	
Тема 1.7. Учет резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	12
	1. Учет резервного капитала. Формирование и использование резервного капитала.	
	2. Учет добавочного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.	
	3. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	Практические занятия	10
	1. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	4
	2. Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	4
	3. Практическое занятие «Учет целевого финансирования»	2
Тема 1.8. Учет финансовых результатов	Содержание	24
	1. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.	2
	2. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.	2
	3. Классификация доходов (расходов) организации	2
	4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	4
	5. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	4

6.Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	4
7.Учет нераспределенной прибыли Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.	4
8.Отражение в учете использования прибыли.	2
Практические занятия	18
1.Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	
2.Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	
3.Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	
4.Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	
5.Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	
6.Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	
7.Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	
8.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	
9.Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1 Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2 Формы и системы оплаты труда. 3 Классификация удержаний из заработной платы. 4 Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5 Виды отпусков. 6 Виды пособий по временной нетрудоспособности.	23

7	Учет труда и заработной платы	
8	Отличительные особенности кредита и займа	
9	Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала	
10	Учет целевого финансирования	
11	Учет собственного капитала	
12	Виды доходов и расходов организации	
13	Формирование финансового результата организации	
14	Учет финансовых результатов	
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		60
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	4
	1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. 2.Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Определение и оформление результатов инвентаризации.	
	Практические занятия	2
	Практическое занятие №1 Порядок оформления приказа (постановления, распоряжения)	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	6
	1.Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	
	2.Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	3.Учёт инвентаризации вложений во внеоборотные активы	
	Практические занятия	4
	Практическое занятие №2 Составление инвентаризационных описей и акта инвентаризации основных средств Практическое занятие №3 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов	
Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов	Содержание	10
	1.Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	
	2.Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	

	3.Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.	
	4.Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.	
	5. Учёт инвентаризации готовой продукции на складах	
	Практические занятия	4
	Практическое занятие №4 «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	
	Практическое занятие №5 «Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	8
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	
	2.Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	
	3.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов;	
	4.Технология определения реального состояния расчетов.	
	Практические занятия	4
	Практическое занятие №6 Оформление инвентаризации расчётов с покупателями, с поставщиками и подрядчиками	
	Практическое занятие №7 Оформление инвентаризации расчётов с дебиторами и кредиторами, регулирование инвентаризационных разниц	
Тема 2.5. Инвентаризация денежных средств, денежных документов, ценностей и бланков строгой отчётности	Содержание	6
	1.Учёт инвентаризации денежной наличности в кассе организации	
	2.Учёт инвентаризации операций на расчётном счёте	
	3.Учёт инвентаризации денежных документов и бланков документов строгой отчетности	
	Практические занятия:	2
	Практическое занятие №8 Инвентаризация кассовых операций и отражение результатов в бухгалтерских проводках	
Тема 2.6. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание	4
	1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.	
	2.Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	
	3.Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	Практическое занятие №9 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	2

Тема 2.7. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Содержание	2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	Практические занятия	2
Практическое занятие №10 «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.		
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.		4
Учебная практика		36
Производственная практика (по профилю специальности)		36
Виды работ по ПМ.02:		
1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.		
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.		
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.		
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.		
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.		
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.		
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.		
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.		
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.		
Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.		
Документальное оформление начисленной заработной платы.		
Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.		
Начисление заработной платы за неотработанное время.		
Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.		
Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.		
Начисление пособий по временной нетрудоспособности.		
Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.		

Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
Документальное оформление пособий в связи с материнством.
Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
Начисление премий, доплат и надбавок.
Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
Документальное оформление удержаний из заработной платы.
Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
Изучение нормативных документов по учету займов.
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.

<p>Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
Самостоятельная работа	27

Консультация	2
Промежуточная аттестация	10
Всего	369

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: доска меловая – 1 шт., стол ученический – 12 шт., стул ученический – 24 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт., жалюзи вертикальные - 2 шт.

Комплект учебно-методической документации, нормативно-справочная литература, бланковая документация, плакаты.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор).

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная:

Рабочие места преподавателя и обучающихся: стол ученический – 10 шт., стул ученический – 20 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул – 1 шт., учебная доска, жалюзи вертикальные - 3 шт.

Комплект учебно-методической документации, нормативно-справочная литература, бланковая документация, плакаты

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование (ноутбук, экран на штативе, проектор); моноблок - 10 шт.; многофункциональное устройство - 5 шт.; контрольно-кассовая машина ""Меркурий 115 К"" - 2 шт.; счетчик банкнот 70 - 1 шт.; детектор валют SPEED VJ-1600 IR - 1 шт., калькуляторы - 10 шт.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Учебная практика проводится в автоматизированной форме бухгалтерского учета с использованием программы 1С – БУХГАЛТЕРИЯ с применением навыков, полученных в ходе изучения профессионального модуля.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся. Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по данному виду деятельности с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

1.	Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / И.В.Захаров, О.Н.Калачева; под ред. И.М.Дмитриевой - М.:Юрайт, 2019.- 423с.
2.	Малис, Н.И. Налоговый учет и отчетность [Текст]: учебник и практикум для студ.учреждений сред. проф. образования / Н.И.Малис, Л.П.Грундел, А.С.Зинягина.- 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2019.- 407с.
3.	Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/В.М.Богаченко.-2-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс,2018.- 334с.
4.	Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А.Свиридова, Т. В. Черемушникова. - Саратов : Профобразование, 2020. - 274 с. -ISBN 978-5-4488-0542-4. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/91855.html . - Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5.	Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 268 с.- ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. - Текст : электронный // Электронно- библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/90197.html . - Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации учетом особенностей социального и культурного контекста</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию,</p>	<p>Оценка «отлично» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.</p> <p>Оценка «хорошо» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности. Практическую часть выполняет на 90%-80%.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы. Практическую часть выполняет на 70%-60%.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» -</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения практических работ, тестирования, карточек-заданий и устного опроса.</p> <p>МДК 02.01 Зачет - 4 семестр экзамен - 5 семестр</p> <p>МДК 02.02 дифференцированный зачет 5 семестр</p> <p>Оценка деятельности обучающегося при выполнении работ по производственной практике (по профилю специальности).</p> <p>Отчет по практике</p> <p>Экзамен (квалификационный) по ПМ.02</p>

<p>демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.</p>	
--	--	--

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Фонд оценочных средств

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации образовательной программы

по профессиональному модулю

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

для специальности **38.02.01** Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма проведения оценочной процедуры
экзамен (квалификационный)

г. Черкесск, 2022 год

1. Паспорт фонда оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p>ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03.Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04.Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p> <p>ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p>умение формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>грамотно составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>уметь проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения практических работ, вопросы к индивидуальному или фронтальному опросу, тестирование, вопросы к дифференцированному зачету</p> <p>Оценка «отлично» - обучающийся показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний. Практическую часть выполняет на 100%.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.</p> <p>Практическую часть выполняет на 90%-80%.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» - обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.</p> <p>Практическую часть выполняет на 70%-60%.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» -</p>

<p>ПК 2.6.Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7.Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь</p> <p>У1рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>У2определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У3определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У4определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У5проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У6проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;</p> <p>У7проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У8проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У9руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У10пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У11давать характеристику активов организации;</p> <p>У12готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У13составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У14проводить физический подсчет активов;</p> <p>У15составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У16выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У17выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У18выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У19формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p>	<p>капитала и целевого финансирования;</p>	<p>обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускается грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом. Практическую часть выполняет на менее 50%.</p>
---	--	--

<p>У20 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У21 составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У22 проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>У23 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>У24 проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>У25 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>У26 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>У27 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>У28 иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>У29 выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>У30 подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знать(Зн):</p> <p>31 учет труда и его оплаты;</p> <p>32 учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>33 учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>36 учет нераспределенной прибыли;</p> <p>37 учет собственного капитала:</p> <p>38 учет уставного капитала;</p> <p>39 учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>311 учет кредитов и займов;</p> <p>312 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>313 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>314 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>315 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p>		
---	--	--

3 задачи и состав инвентаризационной комиссии;

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

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

318 приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

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

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

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

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

323 формирование бухгалтерских проводок по отражению

324 недостатки ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

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

326 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

327 технологию определения реального состояния расчетов;

328 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

329 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

330 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Задания для практических работ содержатся в Методических указаниях к выполнению практических работ по ПМ.02 (ОК01-11; ПК 2.1-2.7)

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ ПО МОДУЛЮ

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

Компетенции:

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

№ №	Правильный ответ	Содержание вопроса	Компетенция	
1.		Под методом бухгалтерского учета понимают: 1) Действующее законодательство в сфере бухгалтерского учета 2) Совокупность способов и приемов, помогающих познавать объекты (предметы) бухгалтерского учета 3) Способ ведения бухгалтерского учета в организации 4) Способов и приемов бухгалтерского учета	ПК 2.1	
2.		К элементам метода бухгалтерского учета относятся: 1) Документирование, инвентаризация, оценка, калькуляция, счета, двойная запись, баланс, отчетность 2) Дебет, кредит, прибыль, убытки, баланс, активы, пассивы 3) Синтетический и аналитический учет 4) Активные и пассивные счета	ПК 2.1	
3.		Предметом бухгалтерского учета является.....деятельность организации.	ПК 2.1	
4.		Бухгалтерский учет необходим для: 1)Оценки фактического финансового состояния организации 2)Сбора, регистрации и оценки информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательств организации и их изменениях 3)Учета движения материальных ресурсов организации 4)Учета движения финансовых и трудовых ресурсов организации	ПК 2.1	
5.		С расчетного счета перечислена задолженность по краткосрочному кредиту банка: 1) Дебет 66 Кредит 51 2) Дебет 51 кредит 66 3) Дебет 62 Кредит 51 4) Дебет 60 Кредит 51	ПК 2.1	
6.		В активе баланса отражают .....активы	ПК 2.1	
7.		Финансовые инвестиции в балансе входят в раздел: 1) оборотные активы 2) необоротные активы 3) расходы будущих периодов 4) долгосрочные обязательства	ПК 2.1	
8.		Активы, которые содержатся предприятием с целью увеличения прибыли, - это.....	ПК 2.1	

9.		<p>Выберите определение, которое касается долгосрочных финансовых инвестиций (паевых):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) приносят доход в виде процентов 2) приносят доход в виде дивидендов 3) содержатся инвестором до срока погашения 4) не имеют установленного срока обращения 	ПК 2.1	
10.		<p>В зависимости ведется бухгалтерский учет финансовых инвестиций.</p>	ПК 2.1	
11.		<p>На склад из производства поступила готовая продукция:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Дебет 43 Кредит 20 2) Дебет 10 Кредит 20 3) Дебет 41 Кредит 20 4) Дебет 20 Кредит 10 	ПК 2.1	
12.		<p>Активами предприятия являются...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) только основные средства 2) исключительно материальные запасы 3) только МБП 4) все ресурсы, которые контролируются предприятием, от использования которых можно ожидать получения экономических выгод в будущем. 	ПК 2.1	
13.		<p>Какие из перечисленных расходов не должны включаться в первоначальную стоимость основных средств:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) суммы, которые уплачиваются поставщику актива 2) суммы ввозной пошлины 3) расходы на установку и монтаж 4) расходы на обучение персонала 	ПК 2.1	
14.		<p>Что с перечисленного не является основными средствами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) здание 2) станок 3) многолетние насаждения 4) денежные средства 	ПК 2.1	
15.		<p>Деньги под отчет могут быть выданы на расходы, связанные:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) только с командировкой 2) только с приобретением материальных ценностей 3) с командировкой, на приобретение материальных ценностей 4) на любые расходы 	ПК 2.1	
16.		<p>Основанием для осуществления расчетов с покупателями является</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) устная договоренность руководителя 2) платежная доверенность 3) договор 4) участие бухгалтера в принятии решения 	ПК 2.1	
17.		<p>В финансовом учете покупателями считаются...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) люди, которые имеют деньги на покупку товаров 2) физическое или юридическое лица, которые покупают товары (работы, услуги) 3) лица, которые являются участниками рынка 4) лица, заключившие с предприятием различные виды договоров 	ПК 2.1	
18.		<p>Удержан подоходный налог из заработной платы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Дебет 70 Кредит 68 2) Дебет 70 Кредит 60 3) Дебет 68 Кредит 70 4) Дебет 20 Кредит 70 	ПК 2.1	
19.		<p>Начислена зарплата рабочим основного производства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Дебет 26 Кредит 70 2) Дебет 23 Кредит 70 3) Дебет 20 Кредит 70 4) Дебет 70 Кредит 20 	ПК 2.1	

20.		Начислена зарплата рабочим вспомогательного производства: 1) Дебет 44 Кредит 70 2) Дебет 20 Кредит 70 3) Дебет 23 Кредит 70 4) Дебет 70 Кредит 20	ПК 2.1	
21.		Поступление вклада учредителя в уставный капитал оформляют проводкой: 1) Дебет 10 «Материалы» кредит 75 «Расчеты с учредителями»; 2) Дебет 20 «Основное производство» кредит 75 «Расчеты с учредителями»; 3) Дебет 80 «Уставный капитал» кредит 75 «Расчеты с учредителями»; 4) Дебет 82 «Резервный капитал» 75 «Расчеты с учредителями»;	ПК 2.1	
22.		Увеличение уставного капитала отражают проводкой: 1) Дебет 80 «Уставный капитал» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»; 2) Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 80 «Уставный капитал»; 3) Дебет 83 «Добавочный капитал» Кредит 80 «Уставный капитал»; 4) Нет правильного ответа.	ПК 2.1	
23.		Добавочный капитал образуется за счет следующего источника: 1) Прибыли, полученной от продажи основных средств; 2) Прироста стоимости основных средств; 3) Увеличения стоимости основных средств вследствие модернизации; 4) Нет правильного ответа.	ПК 2.1	
24.		Использование средств резервного капитала оформляют следующей проводкой: 1) Дебет 82 «Резервный капитал» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»; 2) Дебет 99 «Прибыли и убытки» Кредит 84 «Нераспределенная прибыль»; 3) Дебет 84 «Нераспределенная прибыль» кредит 82 «Резервный капитал»; 4) Дебет 84 «Нераспределенная прибыль» кредит 80 «Резервный капитал»;	ПК 2.1	
25.		Источником формирования резервного капитала является: 1) Прибыль текущего года; 2) Нераспределенная прибыль; 3) Средства добавочного капитала; 4) Нет правильного ответа.	ПК 2.1	
26.		Поступление вклада учредителя в уставный капитал оформляют проводкой: 1) Дебет 10 «Материалы» кредит 75 «Расчеты с учредителями»; 2) Дебет 20 «Основное производство» кредит 75 «Расчеты с учредителями»; 3) Дебет 80 «Уставный капитал» кредит 75 «Расчеты с учредителями»; 4) Нет правильного ответа	ПК 2.1	
27.		Реформацию баланса проводят: 1) По окончании года; 2) По окончании квартала; 3) По мере необходимости 4) г) Все ответы верны	ПК 2.1	
28.		Счет 99 «прибыли и убытки» закрывают: 1) По окончании месяца; 2) По окончании квартала; 3) По окончании года%;	ПК 2.1	

		4) Все ответы верны		
29.		Расходами от обычной деятельности являются..... реализованной продукции;	ПК 2.1	
30.		Нераспределённую прибыль списывают на счет 84: 1) По окончании каждого месяца; 2) В конце каждого квартала; 3) В конце отчетного года; 4) Все ответы верны	ПК 2.1	
31.		Основным законодательным документом по вопросам организации и оплаты труда является Российской Федерации.	ПК 2.1	
32.		.....- основной источник дохода персонала организации, с ее помощью осуществляется контроль за мерой труда и потребления, она используется как важнейший экономический рычаг управления экономикой.	ПК 2.1	
33.		К .....относится, начисляемая работникам за отработанное время, количество и качество выполненных работ:	ПК 2.1	
34.		.....представляет собой выплаты за неотработанное время, предусмотренные трудовым законодательством.	ПК 2.1	
35.		.....выражает в денежной форме абсолютный размер оплаты труда рабочих на различных работах за соответствующую единицу рабочего времени (час, день, месяц).	ПК 2.1	
36.		.....- это размер оплаты труда повременного работника в месяц.	ПК 2.1	
37.		..... представляет собой совокупность действующих в данной отрасли производства (на предприятии) тарифных (квалификационных) разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов.	ПК 2.1	
38.		С помощью определяется соотношение между размерами тарифных ставок в зависимости от разряда выполняемой работы.	ПК 2.1	
39.		Право каждого работника предприятия на ежегодный закреплено в Трудовом Кодексе России.	ПК 2.1	
40.		..... — выплата стимулирующего характера (ч. 1 ст. 129 ТК РФ), которая начисляется за достигнутые результаты в работе.	ПК 2.1	
41.		.....отражает расчеты по оплате труда с персоналом отдельного подразделения или организации в целом	ПК 2.1	
42.		Обязательными удержаниями из заработной платы являются налог на....., по исполнительным листам.	ПК 2.1	
43.		..... - это средства предприятия, принадлежащие ему на праве собственности и используемые им для формирования определенной части активов предприятия.	ПК 2.1	
44.		..... – это средства, привлекаемые на возвратной основе.	ПК 2.1	
45.		..... – это средства других физических и юридических лиц, которые временно находятся в обороте предприятия.	ПК 2.1	
46.		.....- полученные средства от других организаций, правительственных органов, предназначенные для осуществления мероприятий целевого назначения.	ПК 2.1	
47.		....— это юридическое или физическое лицо, отпустившее товарно-материальные ценности.	ПК 2.1	
48.		.....— это совокупность вкладов (долей), акций (по номинальной стоимости) учредителей в денежном выражении в имущество организации при ее создании для обеспечения деятельности.	ПК 2.1	
49.		План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденным приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н, выделен счет ... для учета Уставного капитала.	ПК 2.1	
50.		.....— это источник дополнительных средств, получаемых предприятием сроком более одного года, и предназначенных на капитальные вложения, связанные с развитием, модернизацией,	ПК 2.1	

		рационализацией производства, а также с улучшением его организации и повышением эффективности.		
51.		..... – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.	ПК 2.2	
52.		Излишки, выявленные при инвентаризации относятся на: 1) издержки производства и обращения; 2) прочие доходы организации; 3) счет прибылей и убытков; 4) на добавочный капитал организации	ПК 2.2	
53.		Излишки, выявленные при инвентаризации приходуются по: 1) текущей рыночной стоимости : 2) учетной стоимости : 3) фактической себестоимости : 4) на усмотрение руководителя организации	ПК 2.2	
54.		Порядок, количество инвентаризаций в отчетном году и даты их проведения устанавливаются предприятия	ПК 2.2	
55.		Для проведения инвентаризации в организации создается: 1) общественная комиссия; 2) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; 3) комиссия административная. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
56.		Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются: 1) руководителем организации; 2) вышестоящей организацией; 3) главным бухгалтером. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
57.		Инвентаризация организуется на основании руководителя организации.	ПК 2.2	
58.		До начала проведения инвентаризации материально-ответственные лица: 1) 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; 2) Дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход; 3) Дают расписку, в которой указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
59.		Выявленная в результате инвентаризация недостача возмещается на основании договора о полной материальной ответственности.	ПК 2.2	
60.		Когда проводятся обязательные инвентаризации? а) Перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности; б) Перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности; в) Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. г) Все ответы верны	ПК 2.2	

61.		Для проведения инвентаризации создаются: 1) Постоянно действующая инвентаризационная комиссия; 2) Ревизионная комиссия; 3) Административная комиссия. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
62.		.....инвентаризация проводится перед составлением годового отчета, при аудиторской проверке и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения.	ПК 2.2	
63.		Количество инвентаризаций в отчетном году устанавливается: 1) руководителем; 2) бухгалтером; 3) главным механиком; 4) материально-ответственным лицом.	ПК 2.2	
64.		При недостатке и порче объектов основных средств составляют следующую корреспонденцию счетов: на сумму остаточной стоимости:	ПК 2.2	
65.		Инвентаризация является: 1) элементом метода бухгалтерского учета; 2) предметом бухгалтерского учета; 3) формой бухгалтерского учета; 4) объектом бухгалтерского учета.	ПК 2.2	
66.		.....инвентаризация охватывает часть средств организации, например инвентаризации незавершенного производства.	ПК 2.2	
67.		Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности: 1) в месяце, в котором закончена инвентаризация; 2) 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором закончена инвентаризация; 3) на конец квартала, в котором закончена инвентаризация; 4) на конец полугодия.	ПК 2.2	
68.		Выявленный излишек при инвентаризации относится на: 1) на финансовый результат; 2) себестоимость; 3) добавочный капитал; 4) резервный фонд.	ПК 2.2	
69.		При недостатке и порче объектов основных средств составляют следующую корреспонденцию счетов: на сумму амортизационных отчислений, накопленных за время эксплуатации объекта:.....	ПК 2.2	
70.		При отсутствии одного из членов инвентаризационной комиссии при инвентаризации: 1) результаты признаются недействительными; 2) происходит замена на другого работника предприятия; 3) результат не меняется; 4) заменяется комиссия.	ПК 2.2	
71.		Исправление ошибок в инвентаризационной описи производится: 1) замазыванием белилом; 2) переписыванием; 3) зачеркиванием неправильных записей с подписью членов инвентаризационной комиссии и материально-ответственного лица. 4) результаты признаются недействительными;	ПК 2.2	
72.		Если недостача денежных средств и документов допущена по вине материально-ответственного лица, то ее сумма списывается следующей проводкой:.....	ПК 2.2	
73.		Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на: 1) финансовые результаты; 2) издержки производства или обращения; 3) виновных лиц; 4) внереализационные расходы.	ПК 2.2	

74.		Для учета имущества сданного в аренду: 1) составляются отдельные описи; 2) учитываются в общих ведомостях; 3) открываются специальные карточки учета; 4) не учитываются.	ПК 2.2	
75.		Выявленные излишки основных средств приходуют по рыночной стоимости, при этом производится следующая запись на счетах бухгалтерского учета:.....	ПК 2.2	
76.		При инвентаризации имущества излишки приходуются на склад, их стоимость учитывается как.....	ПК 2.2	
77.		Выявленные излишки основных средств приходуют по .....стоимости.	ПК 2.2	
78.		При проведении инвентаризации материалов на складе предприятия в состав инвентаризационной комиссии обязательно должен входить: 1) директор предприятия 2) материально-ответственное лицо 3) представитель налоговой инспекции 4) работник бухгалтерии	ПК 2.2	
79.		На сумму выявленной при инвентаризации недостачи денежных средств и документов в учете осуществляется запись:.....	ПК 2.2	
80.		При инвентаризации денежных средств в кассе проверяются: 1) бланки приходных и расходных кассовых ордеров; 2) канцелярские принадлежности; 3) деньги; 4) расписки.	ПК 2.2	
81.		Инвентаризация основных средств, как правило, проводится не реже .....раза в три года	ПК 2.2	
82.		Излишки, выявленные при инвентаризации кассы: 1) принадлежат кассиру 2) увеличивают финансовый результат организации (Прочие доходы) 3) выдаются учредителям 4) списываются	ПК 2.2	
83.		Инвентаризация кассовой наличности проводится на основании руководителя организации комиссией в составе представителя администрации, главного бухгалтера, кассира (как материально-ответственного лица).	ПК 2.2	
84.		Недостачи, выявленные при инвентаризации, относят на счет: 1) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» 2) 26 «Общехозяйственные расходы» 3) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» 4) 99 «Прибыли и убытки»	ПК 2.2	
85.		При взыскании с виновных лиц стоимости недостающих ценностей на разницу между рыночной ценой и остаточной стоимостью делается запись:.....	ПК 2.2	
86.		Если работодатель отказался взыскивать недостачу с виновного работника, то в этом случае списываемые суммы недостач при исчислении налога на прибыль будут относиться за счет ... 1) нераспределенной прибыли организации после уплаты налога на прибыль 2) прибыли организации до уплаты налога на прибыль 3) внереализационных расходов 4) реализационных расходов	ПК 2.2	
87.		При инвентаризации .....приходуются на склад, их стоимость учитывается как доход организации.	ПК 2.2	

88.		Количество инвентаризаций в году, время их проведения, объекты инвентаризации устанавливаются руководителем предприятия в либо отдельным приказом	ПК 2.2	
89.		Что может служить основанием для признания итогов инвентаризации недействительными.	ПК 2.2	
90.		..... – это уточнение фактического наличия имущества и финансовых обязательств путем сопоставления их с данными бухгалтерского учета на определенную дату.	ПК 2.2	
91.		Излишки, выявленные при инвентаризации относятся на: 1) издержки производства и обращения; 2) прочие доходы организации; 3) счет прибылей и убытков; 4) на добавочный капитал организации	ПК 2.2	
92.		Излишки, выявленные при инвентаризации приходятся по: 1) текущей рыночной стоимости : 2) учетной стоимости : 3) фактической себестоимости : 4) на усмотрение руководителя организации	ПК 2.2	
93.		Порядок, количество инвентаризаций в отчетном году и даты их проведения устанавливаются предприятия	ПК 2.2	
94.		Для проведения инвентаризации в организации создается: 1) общественная комиссия; 2) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; 3) комиссия административная. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
95.		Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются: 1) руководителем организации; 2) вышестоящей организацией; 3) главным бухгалтером. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
96.		По методу проведения инвентаризации бывают...	ПК 2.2	
97.		До начала проведения инвентаризации материально-ответственные лица: 1) 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; 2) Дают расписку о том, что на дату проведения инвентаризации все поступившие ценности оприходованы, выбывшие – списаны в расход; 3) Дают расписку, в которой указывают суммы остатков товарно-материальных ценностей на начало инвентаризации по данным составленного отчета. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
98.		Проверка фактического наличия ценностей проводится с обязательным участием.....	ПК 2.2	
99.		Когда проводятся обязательные инвентаризации? 1) Перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности; 2) Перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности; 3) Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности. 4) Все ответы верны	ПК 2.2	
100.		Для проведения инвентаризации создаются постоянно действующая комиссия;	ПК 2.2	
101.		Кем проводится инвентаризация в организации:	ПК 2.3	

		<ol style="list-style-type: none"> 1) Материально-ответственными лицами; 2) Специальной комиссией, назначенной руководителем организации; 3) Работниками бухгалтерии 4) Все ответы верны 		
102.		<p>Укажите, какая цель при проведении инвентаризации является основной</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) контроль за правильностью организации учета 2) контроль за сохранностью имущества 3) подготовка к проверке аудиторской организации 4) Все ответы верны 	ПК 2.3	
103.		<p>Укажите за счет каких источников списывается в бухгалтерии убыль ценностей в пределах норм</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) прочие расходы организации, 2) валовую прибыль организации 3) затраты организации 4) Все ответы верны 	ПК 2.3	
104.		<p>Укажите в каких случаях результаты проведенной инвентаризации будут признаны недействительными</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) при проведении инвентаризации отсутствовал главный бухгалтер, 2) при проведении инвентаризации отсутствовала материально-ответственное лицо 3) при проведении инвентаризации отсутствовал один из членов инвентаризационной комиссии 4) Все ответы верны 	ПК 2.3	
105.		<p>Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; 2) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; 3) 97 «Расходы будущих периодов». 4) Все ответы верны 	ПК 2.3	
106.		<p>В ходе проведения инвентаризации сличительная ведомость составляется на этапе мероприятий</p>	ПК 2.3	
107.		<p>Результаты инвентаризации отражаются бухгалтерскими проводками на основании ведомостей</p>	ПК 2.3	
108.		<p>Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются.....</p>	ПК 2.3	
109.		<p>В каком документе отражается фактическое наличие ценностей, находящихся на предприятии?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) В сличительной ведомости; 2) В инвентаризационной описи; 3) В отчете материально-ответственного лица. 4) Все ответы верны 	ПК 2.3	
110.		<p>При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) инвентаризационная опись 2) расчётно-платёжная ведомость 3) кассовый отчёт 4) Все ответы верны 	ПК 2.3	
111.		<p>Ведомость, в которой фиксируют данные снятия остатков товарно-материальных ценностей в натуральном выражении называется.....</p>	ПК 2.3	

112.	Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются: 1) главным бухгалтером 2) вышестоящей организацией 3) руководителем организации 4) Все ответы верны	ПК 2.3	
113.	При завершении инвентаризации описи (акты) подписываются: 1) материально-ответственными лицами 2) всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами 3) административной комиссией 4) Все ответы верны	ПК 2.3	
114.	Для проведения инвентаризации в организации создаётся: 1) общественная комиссия 2) комиссия административная 3) постоянно действующая инвентаризационная комиссия 4) Все ответы верны	ПК 2.3	
115.	Рекомендуемые сроки проведения инвентаризации основных средств: 1) не менее одного раза в квартал 2) не менее одного раза в год перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, но не ранее 1 ноября отчетного года 3) не менее двух раз в год 4) Все ответы верны	ПК 2.3	
116.	При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен до открытия склада заявить об этом .....инвентаризационной комиссии	ПК 2.3	
117.	Пересчёт движения товара за определённый период на основании первичных учётных документов и сравнение с данными инвентаризационных ведомостей на начало и конец этого периода: 1) взаимный контроль 2) контрольное сличение 3) встречная проверка 4) ревизия	ПК 2.3	
118.	Обязательные инвентаризации проводятся перед составлением .....бухгалтерской отчётности		
119.	Выявленные ревизией излишки наличных денег в кассе оприходуются бухгалтерской проводкой.....	ПК 2.3	
120.	Результаты контрольных проверок оформляются	ПК 2.3	
121.	Результаты контрольных проверок ... в книге учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации.	ПК 2.3	
122.	Основные средства, которые в момент инвентаризации (железнодорожный подвижной состав, автомашины, находящиеся в рейсах, машины, отправленные в ремонт и т.п.) инвентаризируются: 1) до момента временного их выбытия 2) в местах их нахождения 3) после прибытия из рейсов 4) по данным бухгалтерского учета	ПК 2.3	
123.	Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют: 1) по данным бухгалтерского учета 2) со слов материально-ответственного лица 3) путем подсчета (взвешивания, обмера) 4) в местах их нахождения	ПК 2.3	

124.	Выявленные недостатки готовой продукции в ходе инвентаризации отражаются записью:	ПК 2.3	
125.	Отражены доходы, поступившие в кассу в связи с чрезвычайными обстоятельствами:	ПК 2.3	
126.	Списание выявленной недостачи за счет организации, если не установлено виновное лицо, отражается проводкой: 1) Дт 73/2 Кт 91; 2) Дт 91 Кт 94; 3) Дт 91 Кт 73/2 4) Дт 91 Кт 71	ПК 2.4	
127.	Выявленные недостатки готовой продукции в ходе инвентаризации отражаются записью: 1) Д94 К43 2) Д43 К94 3) Д43 К91 4) Дт 91 К43	ПК 2.4	
128.	Выявленные ревизией излишки наличных денег в кассе оприходуются бухгалтерской проводкой:	ПК 2.4	
129.	Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются.....	ПК 2.4	
130.	Выявленные инвентаризацией недостатки, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в дебет счета	ПК 2.4	
131.	Сумма излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском отчете: 1) Дт 10 «Материалы» Кт 91 «Прочие расходы и доходы» 2) Дт 10 «Материалы» Кт 99 «Прибыли и убытки» 3) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 10 «Материалы» 4) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 10 «Материалы»	ПК 2.4	
132.	Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения: 1) Д20 К94 2) Д44 К94 3) Д94 К44 4) Д94 К20	ПК 2.4	
133.	Оприходование неучтенных ос отражается ... 1) Д 01 К 99 2) Д 01 К91/1, Д 08 К 01 3) Д 08 К 91/1, Д 01 К 08 4) Д 08 К 99	ПК 2.4	
134.	Оприходованы излишки материалов, при инвентаризации: 1) Д 10 К 91/1 2) Д 10 К 90 3) Д 91/1 К 10 4) Д 94 К 10	ПК 2.4	
135.	Недостача отнесена на виновное лицо отражается ...	ПК 2.4	
136.	При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС 1) Д01/1 К94 2) Д94 К01/1 3) Д94 К01/9 4) Д01/9 К94	ПК 2.4	
137.	Выявлена недостача ТМЦ, учетная цена 1600 руб., восстановлен НДС с суммы недостачи в размере. руб. 1) 288 2) 244 3) 320	ПК 2.4	

		4) 89		
138.		При отсутствии виновных лиц недостача списана на финансовые результаты: 1) Д99 К94 2) Д94 К91/2 3) Д91/2 К94 4) Д94 К99	ПК 2.4	
139.		Выявлена недостача денежных средств в кассе: 1) Д50 К94 2) Д94 К50 3) Д91/2 К50 4) Д94 К51	ПК 2.4	
140.		Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации проводкой	ПК 2.4	
141.		Отражается недостача материалов при инвентаризации: 1) Д 91/2 К 10 2) Д 10 К 94 3) Д 94 К 10 4) Д 10 К 91/1	ПК 2.4	
142.		Удержано из заработной платы виновного в погашении недостачи.....	ПК 2.4	
143.		При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС 1) Д 01/2 К 91/1 2) Д 01/1 К 01/2 3) Д 01/2 К 01/1 4) Д 91/1 К 01/2	ПК 2.4	
144.		Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу	ПК 2.4	
145.		При обнаружении излишки и недостачи засчитываются между собой, а материально ответственные лица предоставляют комиссии письменные объяснения.	ПК 2.4	
146.		Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения: 1) Д20 К94 2) Д44 К94 3) Д94 К44 4) Д43 К94	ПК 2.4	
147.		Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства: 1) Д26 К94 2) Д94 К20 3) Д94 К264) Д20 К94	ПК 2.4	
148.		При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается сумма амортизации недостающего объекта ОС	ПК 2.4	
149.		При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС 1) Д01/9 К99 2) Д01/9 К91/1 3) Д01/1 К01/9 4) Д01/9 К01/1	ПК 2.4	
150.		Форма ИНВ-3 называется ... 1) инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей 2) инвентаризационная опись материалов 3) инвентаризационная опись материально-производственных запасов 4) сличительная ведомость результатов инвентаризации	ПК 2.4	
151.		Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...	ПК 2.4	

152.	Недостача отнесена на виновное лицо: 1) Д73/2 К94 2) Д20 К94 3) Д94 К73/2 4) Д70 К94	ПК 2.4	
153.	.....—зачисляются на сч. 91 в корреспонденции со счетом учета имущества по рыночным ценам (п. 29 Методических указаний по бухучету МПЗ, утверждены приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н).	ПК 2.4	
154.	.....—может быть в рамках естественной убыли — тогда ее относят на счета затрат.	ПК 2.4	
155.	Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц 1) Д 01/1 К 94 2) Д 91/2 К 94 3) Д 94 К 91/2 4) Д 01 К 91/2	ПК 2.4	
156.	Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица 1) Д 73/2 К 94 2) Д 73/2 К 98/4 3) Д 94 К 73/2 4) Д 98/4 К 73/2	ПК 2.4	
157.	Если работодатель отказался взыскивать недостачу с виновного работника, то в этом случае списываемые суммы недостач при исчислении налога на прибыль будут относиться за счет... 1) нераспределенной прибыли организации после уплаты налога на прибыль 2) прибыли организации до уплаты налога на прибыль 3) внереализационных расходов 4) внереализационные доходы	ПК 2.4	
158.	.....является элементом метода бухгалтерского учета	ПК 2.4	
159.	Результаты инвентаризации отражаются в учете и отчетности: 1) в месяце, в котором закончена инвентаризация; 2) 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором закончена инвентаризация; 3) на конец квартала, в котором закончена инвентаризация; 4) на конец полугодия.	ПК 2.4	
160.	Инвентаризация основных средств проводится: один раз в	ПК 2.4	
161.	Дебиторская задолженность относится к ... средствам предприятия.	ПК 2.4	
162.	Приказ об учетной политике на предприятии относится к(ко) ... уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета:	ПК 2.4	
163.	К оборотным активам можно отнести.....	ПК 2.4	
164.	Измерители, используемые при записи хозяйственных операций на синтетических счетах называются	ПК 2.4	
165.	Основной нормативный документ, определяющий методологические основы организации учетной политики.....	ПК 2.4	
166.	К основным целям инвентаризации относится сохранности имущества	ПК 2.4	
167.	Задача инвентаризации расчетов ... 1) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания. 2) контроль и проверка имущества организации. 3) определение и проверка наличных денег в кассе.	ПК 2.4	

		4) определение и контроль денежных средств на расчетном счете		
168.		Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ... 1. Дебет 63 Кредит 91-1. 2. Дебет 91-2 Кредит 63. 3. Дебет 62 Кредит 63. 4. Дебет 63 Кредит 62.	ПК 2.4	
169.		Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма) -	ПК 2.4	
170.		Инвентаризация расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам ... 1) 19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71. 2) 01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76. 3) 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76. 4) 60, 62, 66, 67, 70, 71, 73, 76, 90, 99.	ПК 2.4	
171.		Счет 86 называется ...	ПК 2.4	
172.		Задача инвентаризации расчетов ... 1) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания. 2) контроль и проверка имущества организации. 3) определение и проверка наличных денег в кассе. 4) определение и контроль денежных средств на расчетном счете.	ПК 2.4	
173.		При проведении инвентаризации материалов на складе предприятия в состав инвентаризационной комиссии обязательно должен входить.....	ПК 2.4	
174.		Списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам ...	ПК 2.4	
175.		Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника является задолженности	ПК 2.4	
176.		Отражены доходы, поступившие в кассу в связи с чрезвычайными обстоятельствами.	ПК 2.5	
177.		Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается: а) Дт 94 Кт 50; б) Дт 50 Кт 94; в) Дт 73/2 Кт 50 г) Дт 71 Кт 50	ПК 2.5	
178.		Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой: а) Дт 50 Кт 91; б) Дт 50 Кт 94; в) Дт 50 Кт 73/2. г) Дт 50 Кт 71	ПК 2.5	
179.		Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается проводкой: а) Дт 50 Кт 73/2; б) Дт 70 Кт 73/2; в) Дт 73/2 Кт 70. г) Дт 50 Кт 70	ПК 2.5	
180.		Основной нормативный документ, определяющий методологические основы организации учетной политики.....	ПК 2.5	
181.		Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается: 1) в отдельную опись, 2) в общую опись, 3) в акт результатов проверки ценностей,	ПК 2.5	

	4) реестр инвентаризируемых ценностей.		
182.	Задача инвентаризации расчетов ... 1) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания. 2) контроль и проверка имущества организации. 3) определение и проверка наличных денег в кассе. 4) определение и контроль денежных средств на расчетном счете	ПК 2.5	
183.	Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ... 1) Дебет 63 Кредит 91-1. 2) Дебет 91-2 Кредит 63. 3) Дебет 62 Кредит 63. 4) Дебет 63 Кредит 62.	ПК 2.5	
184.	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма) -.....	ПК 2.5	
185.	Инвентаризации подлежат: 1) всё имущество организации независимо от его местонахождения, 2) только основные средства, 3) товарно- материальные ценности, 4) расчёты с разными дебиторами и кредиторами	ПК 2.5	
186.	Счет 86 называется ...	ПК 2.5	
187.	Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в.....	ПК 2.5	
188.	При проведении инвентаризации материалов на складе предприятия в состав инвентаризационной комиссии обязательно должен входить.....	ПК 2.5	
189.	Списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам ... 1) Д63 К91/1 2) Д91/2 К63 3) Д62 К63 4) Д63 К62	ПК 2.5	
190.	Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника ... 1) является аннулированием задолженности 2) не является аннулированием задолженности 3) является основанием для списания средств с расчетного счета 4) не является основанием для списания средств с расчетного счета, но является аннулированием задолженности	ПК 2.5	
191.	Обязательные инвентаризации проводятся перед составлением .....бухгалтерской отчётности	ПК 2.5	
192.	Проверка фактического наличия ценностей проводится с обязательным участием.....	ПК 2.5	
193.	Задача инвентаризации расчетов ... 1) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания. 2) контроль и проверка имущества организации. 3) определение и проверка наличных денег в кассе. 4) определение и контроль денежных средств на расчетном счете	ПК 2.5	
194.	Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации: 1. Д 41 К 94 2. Д 84 К 43 3. Д 94 К 43 4. Д 43 К 84	ПК 2.5	
195.	Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в	ПК 2.5	

		<p>межинвентаризационный период</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) руководителем 2) главным бухгалтером 3) инвентаризационной комиссией 4) кассиром 		
196.		<p>При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) самостоятельно все заново пересчитать, 2) пересчитать все вместе с главным бухгалтером, 3) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии, 4) не предпринимать ничего 	ПК 2.5	
197.		<p>Инвентаризация, проводимая одновременно во всех структурных подразделениях, которые принадлежат данной организации ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) полная 2) частичная 3) сплошная 4) выборочная 	ПК 2.5	
198.		<p>Инвентаризация по объему охвата объектов подразделяют на ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) плановую и внеплановую 2) полную и частичную 3) сплошную и выборочную 4) перманентную и полную 	ПК 2.5	
199.		<p>Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется ...</p>	ПК 2.5	
200.		<p>Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчета при аудиторской проверке или ревизии, ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) контрольная 2) полная 3) повторная 4) ревизионная 	ПК 2.5	
201.		<p>Какая проводится инвентаризация, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации</p>	ПК 2.5	
202.		<p>Инвентаризация основных средств проводится: один раз в</p> <p>года;</p>	ПК 2.5	
203.		<p>По назначению инвентаризации бывают...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сплошные, повторные, плановые, внеплановые 2) повторные, плановые, внеплановые, контрольные 3) частичные, сплошные, выборочные, повторные 4) полные, частичные, сплошные, выборочные 	ПК 2.5	
204.		<p>Описи заполняются ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) четко, ясно, без помарок 2) через копировальную бумагу 3) личным кассиром, четко, ясно, без помарок 4) любым работником бухгалтерии, четко, ясно, без помарок 	ПК 2.5	
205.		<p>По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме ...</p>	ПК 2.5	
206.		<p>Форма ИНВ-3 называется ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей 2) инвентаризационная опись материалов 3) инвентаризационная опись материально-производственных запасов 4) сличительная ведомость результатов инвентаризации 	ПК 2.5	
207.		<p>При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Д01/1 К94 	ПК 2.5	

		<ul style="list-style-type: none"> 2) Д94 К01/1 3) Д94 К01/9 4) Д01/9 К94 		
208.		Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это:	ПК 2.5	
209.		Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются.....	ПК 2.5	
210.		В каких случаях проведение инвентаризации обязательно <ul style="list-style-type: none"> 1) при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже 2) при составлении годовой бухгалтерской отчетности 3) при смене материально ответственных лиц 4) все ответы верны 	ПК 2.5	
211.		Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ... <ul style="list-style-type: none"> 1) перед аудиторской проверкой 2) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности 3) перед налоговой проверкой 4) перед составлением отчетности в вышестоящие органы 	ПК 2.5	
212.		Выявленные инвентаризацией недостатки, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в.....счета	ПК 2.5	
213.		К основным целям инвентаризации относится: <ul style="list-style-type: none"> 1) контроль сохранности имущества 2) проверка условий и порядка хранения товаров 3) проверка соблюдения принципа материальной ответственности 4) все ответы верны 	ПК 2.5	
214.		Счет 98/4 называется ... <ul style="list-style-type: none"> 1. Предстоящие поступления по недостаткам, выявленные за прошлые годы 2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостаткам ценностей 3. Доходы, полученные в счет будущих периодов 4. Безвозмездные поступления 	ПК 2.5	
215.		Выявленный излишек при инвентаризации относится на.....	ПК 2.5	
216.		Полная инвентаризация проводится <ul style="list-style-type: none"> 1) перед составлением годового отчета и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами 2) перед составлением годового отчета и охватывает только некоторую часть материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих организации 3) в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом 4) только у конкретного материально-ответственного лица и только по некоторым ценностям на выбор 	ПК 2.5	
217.		Если организации не создает резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся на счет ...	ПК 2.5	
218.		Списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам ...	ПК 2.5	
219.		Инвентаризация основных средств проводится.....	ПК 2.5	
220.		Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ...	ПК 2.5	
221.		Списанная в убыток дебиторская задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение ...	ПК 2.5	
222.		Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника является... задолженности	ПК 2.5	

223.		Счет 63 называется ...	ПК 2.5	
224.		Поступление взысканной задолженности (ранее списанной в убыток)	ПК 2.5	
225.		Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в дебет счета	ПК 2.5	
226.		Инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период осуществляется	ПК 2.6	
227.		Повторная инвентаризация проводится... 1. по усмотрению руководителя организации 2. если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации 3. сразу же после проведения выборочной инвентаризации 4. все ответы верны	ПК 2.6	
228.		Если не была проведена инвентаризация и ее результаты не были включены в бухгалтерскую отчетность, то отчетность в России считается...	ПК 2.6	
229.		Председатель инвентаризационной комиссии визирует... 1. бухгалтерские регистры 2. бухгалтерские отчеты 3. первичные документы, представленные материально-ответственным лицом 4. все ответы верны	ПК 2.6	
230.		К основным целям инвентаризации относится: 1. контроль сохранности имущества 2. проверка условий и порядка хранения товаров 3. проверка соблюдения принципа материальной ответственности 4. все ответы верны	ПК 2.6	
231.		Описи заполняются ... 1. четко, ясно, без помарок 2. через копировальную бумагу 3. личным кассиром, четко, ясно, без помарок 4. любым работником бухгалтерии, четко, ясно, без помарок	ПК 2.6	
232.		Выявленную при приемке недостачу или порчу товаров по вине поставщика или транспортной организации предприятия торговли относят на счет:	ПК 2.6	
233.		Исправление ошибок в инвентарных описях оговаривается и подписывается ... 1. председателем комиссии; 2. всеми членами комиссии; 3. материально ответственными лицами. 4. Все ответы верны	ПК 2.6	
234.		Выявленную фактическую недостачу в пределах норм естественной убыли списывают: 1) После утверждения результатов инвентаризации в том месяце, в котором она проводилась 2) После утверждения результатов инвентаризации, первого числа месяца, следующего за ее проведением 3) Ежемесячно после проведения расчетов равными долями в течение отчетного года 4) Нет верного ответа	ПК 2.6	
235.		Сумма недостачи материалов при отсутствии виновных лиц будет списана бухгалтерской записью.....	ПК 2.6	
236.		Излишки материальных ценностей зачисляются на	ПК 2.6	
237.		Кредитовое сальдо по счету 60 свидетельствует о: 1) Предварительной оплате товаров покупателем 2) Наличии задолженности перед поставщиком 3) Предварительной оплате товаров поставщику	ПК 2.6	

		4) Наличии задолженности у покупателя по оплате товаров		
238.		Счет бухгалтерского учета на котором отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации ...	ПК 2.6	
239.		Бухгалтерская запись при списании сумм недостачи при отсутствии виновных лиц ...	ПК 2.6	
240.		Проведение инвентаризации товаров обязательно ... 1. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности и при смене материально ответственного лица; 2. перед составлением квартальной отчетности; 3. ежемесячно. 4. поквартально	ПК 2.6	
241.		Убытки от недостачи товаров и их порчи, если виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с них убытков, списываются для целей бухгалтерского учета	ПК 2.6	
242.		Счет бухгалтерского учета на который подлежит оприходование излишка ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации...	ПК 2.6	
243.		С виновных лиц взыскивается стоимость недостающих или похищенных товаров по ценам ...	ПК 2.6	
244.		Некомпенсируемые потери товаров, возникшие в результате стихийных бедствий, списываются с кредита счета 94 в дебет счета ...	ПК 2.6	
245.		Недостача материальных ценностей сверх пределах норм естественной убыли учитывается на счете	ПК 2.6	
246.		В какой из форм или приложений бухгалтерской отчетности организация объявляет об изменении в ее учетной политике? 1. в форме № 1 «Бухгалтерский баланс»; 2. в форме № 2 «Отчет о прибылях убытках»; 3. в форме № 3 «Отчет о движении капитала»; 4. в пояснительной записке к балансу.	ПК 2.6	
247.		При взыскании с недостачи с виновных лиц стоимость недостающих или похищенных товаров по ценам, превышающим их балансовую стоимость, сумма разницы относится в кредит счета.....	ПК 2.6	
248.		К приемам и методам документального контроля относятся: 1) экономический анализ 2) инвентаризация 3) экспертная оценка 4) любой из вариантов верен	ПК 2.6	
249.		Внутрихозяйственный аудиторский контроль осуществляется в интересах: 1) исполнительного органа организации 2) внешних пользователей бухгалтерской отчетности организации 3) собственников организации 4) любой из вариантов верен	ПК 2.6	
250.		Каким образом расположены активы в форме № 1 «Бухгалтерский баланс»? 1. по степени увеличения ликвидности; 2. по мере снижения ликвидности; 3. по степени срочности погашения обязательств; 4. зависимости нет.	ПК 2.6	
251.		Внутрихозяйственный ревизионный контроль осуществляется в интересах: 1) собственников организации 2) исполнительного органа организации 3) внешних пользователей бухгалтерской отчетности	ПК 2.6	

		организации 4) любой из вариантов верен		
252.		.....представляет собой способ фактического контроля, основанный на проведении квалифицированными специалистами экспертизы действительных объемов и качества выполненных работ, обоснованности нормативов материальных затрат и выхода ГП, норм естественной убыли при хранении или транспортировке ТМЦ, соблюдения технологических режимов, соответствие продукции стандартам и техническим условиям.	ПК 2.6	
253.		Для проведения инвентаризации создаются постоянно действующая комиссия;	ПК 2.6	
254.		Какие из перечисленных ниже приемов относятся к приемам документально контроля (множественный выбор): 1) восстановление натурально-стоимостного учета (этот ответ в листах был зачеркнут) 2) контрольная покупка 3) составление альтернативного баланса 4) логическое исследование хозяйственных операций	ПК 2.6	
255.		Какие из перечисленных примеров относятся к примерам фактического контроля (множественный выбор): 1) инвентаризация 2) контрольная покупка 3) составление альтернативного баланса 4) контрольный запуск сырья в производство	ПК 2.6	
256.		Выберите правильный вариант ответа: 1) проверка может быть составным элементом ревизии финансово-хозяйственной деятельности 2) ревизия может быть составным элементом проверки финансово-хозяйственной деятельности 3) ревизия и проверка не имеют взаимной связи 4) все ответы верны	ПК 2.6	
257.		Методы финансово-экономического контроля подразделяют на фактический и документальный: 1) исходя из характера источников материала, на основе которого он осуществляется. 2) в зависимости от времени совершения контрольных мероприятий 3) в зависимости от внутренней последовательности контрольных действий и их логической взаимосвязи 4) все ответы верны	ПК 2.6	
258.		Экономический контроль 1) представляет собой неотъемлемый элемент управления 2) является независимой от управления функцией 3) включает в себя функцию управления 4) все ответы верны	ПК 2.6	
259.		Основные функции финансово – хозяйственного контроля: 1) выявление отрицательных явлений хозяйствующего субъекта 2) анализ технико-экономических показателей 3) профилактическая, информационная, мобилизующая 4) все ответы верны	ПК 2.6	

260.	Предметом контроля являются: 1) состояние и поведение объекта контроля 2) органы и организации, осуществляющие финансово – экономический контроль 3) методы, приемы и процедуры выявления отклонений от заданных параметров цели управления 4) все ответы верны	ПК 2.6	
261.	Объектами финансово – экономического контроля являются: 1) объекты управления 2) состояние и поведение объекта контроля 3) носители практической деятельности по осуществлению контроля 4) все ответы верны	ПК 2.6	
262.	Общие принципы финансово – экономического контроля: 1) определяют основные исходные положения его организации и осуществления 2) представляют собой методы его осуществления 3) устанавливают правила его организации 4) все ответы верны	ПК 2.6	
263.	Оценочно аналитическая функция контроля проявляется на следующих стадиях управления: 1) на всех стадиях управления 2) планирования мероприятий по достижению поставленных целей 3) реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей 4) все ответы верны	ПК 2.6	
264.	Регулятивная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления: 1) реализации и регулирования мероприятий по достижению поставленных целей 2) постановки проблемы, подлежащей решению 3) анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей 4) все ответы верны	ПК 2.6	
265.	Предупредительная функция контроля проявляется на следующих стадиях управления: 1) планирования мероприятий по достижению поставленных целей 2) анализа и оценки результатов деятельности по достижению поставленных целей 3) реализации мероприятий по достижению поставленных целей 4) все ответы верны	ПК 2.6	
266.	Пустые строки в инвентаризационной описи должны ...	ПК 2.6	
267.	.....представляет собой способ фактического контроля за сохранностью имущества организации, путем сопоставления фактических остатков ОС, ТМЦ, ден. ср-в и состояния расчетов, с соответствующими данными БУ на определенную дату и выявление отклонений.	ПК 2.6	
268.	..... представляет собой способ фактического контроля, предполагающий изучение организации труда и учета на рабочих местах, в цехах, на отдельных производственных участках и в организации в целом, проверку условий хранения товарно-материальных ценностей на складах, состояния пропускной системы, контроля за поступлением и отпуском товарно-материальных ценностей и т.п.	ПК 2.6	
269.	В ходе проведения инвентаризации сличительная ведомость	ПК 2.6	

		составляется на этапе мероприятий		
270.		Результаты инвентаризации отражаются бухгалтерскими проводками на основании ведомостей...	ПК 2.6	
271.		Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются.....	ПК 2.6	
272.		Сверка учетных записей с фактическим наличием имущества называется	ПК 2.6	
273.		Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период	ПК 2.6	
274.		Основной нормативный документ, определяющий методологические основы организации учетной политики.....	ПК 2.6	
275.		Реформацию баланса проводят.....	ПК 2.6	
276.		Результаты сравнения фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета ... 1) отдают в архив 2) записывают в сличительную ведомость 3) записывают в ведомость заработной платы 4) сдают в налоговую инспекцию	ПК 2.7	
277.		Пустые строки в инвентаризационной описи должны ... 1) зачеркиваться 2) ликвидироваться 3) заполняться прописными буквами 4) прочеркиваться	ПК 2.7	
278.		Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают ... 1) в налоговые органы 2) в бухгалтерию 3) руководителю организации 4) в архив	ПК 2.7	
279.		Исправление ошибок в инвентаризационных описях ... 1) невозможно, все должно быть заполнено четко и ясно, без помарок и подчисток 2) зачеркнуть неправильную запись и написать нужную запись 3) зачеркнуть неправильную запись, над ней написать правильную запись; исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами комиссии 4) используется способ исправления «красное сторно»	ПК 2.7	
280.		Описи заполняются ... 4) четко, ясно, без помарок 5) через копировальную бумагу 6) личным кассиром, четко, ясно, без помарок 7) любым работником бухгалтерии, четко, ясно, без помарок	ПК 2.7	
281.		По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме ...	ПК 2.7	
282.		Форма ИНВ-3 называется ... 1) инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей 2) инвентаризационная опись материалов 3) инвентаризационная опись материально-производственных запасов 4) сличительная ведомость результатов инвентаризации	ПК 2.7	
283.		При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС 1) Д01/1 К94 2) Д94 К01/1 3) Д94 К01/9 4) Д01/9 К94	ПК 2.7	
284.		При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается сумма амортизации недостающего объекта ОС на счетах	ПК 2.7	

285.	Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период	ПК 2.7	
286.	Какая принята классификация инвентаризации по объему охвата объектов?	ПК 2.7	
287.	Недостачи материалов на складе, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются записью:	ПК 2.7	
288.	Если не была проведена инвентаризация и ее результаты не были включены в бухгалтерскую отчетность, то отчетность в России считается...	ПК 2.7	
289.	Удержания с виновников брака отражаются на счетах.... бухгалтерского учета	ПК 2.7	
290.	При проверке заработной платы не востребовавшая заработная плата должна относиться на финансовые результаты организации по истечении.....	ПК 2.7	
291.	При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС 1) Д01/9 К99 2) Д01/9 К91/1 3) Д01/1 К01/9 4) Д01/9 К01/1	ПК 2.7	
292.	Оприходование неучтенных ОС отражается ... 1) Д08 К99 2) Д01 К99 3) Д01 К91/1, Д08 К01 4) Д08 К91/1, Д01 К08	ПК 2.7	
293.	Излишки ОС независимо от причин их образования приходуются по ... 1) по балансовой стоимости 2) по рыночным ценам 3) по остаточной стоимости 4) по первоначальной стоимости	ПК 2.7	
294.	Выявленные недостачи готовой продукции в ходе инвентаризации отражаются записью: 1) Д94 К43 2) Д43 К94 3) Д43 К91 4) все ответы верны	ПК 2.7	
295.	Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в: 1) кредит счета 70 2) дебет счета 73 3) дебет счета 70 4) кредит счета 71	ПК 2.7	
296.	При завершении инвентаризации описи (акты) подписываются: 1) материально-ответственными лицами 2) всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами 3) административной комиссией 4) руководитель	ПК 2.7	
297.	Инвентаризация проводимая перед составлением годового бухгалтерского отчета называется	ПК 2.7	
298.	Сроки представления годовой бухгалтерской отчетности ...	ПК 2.7	
299.	При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС проводкой ...	ПК 2.7	
300.	По способу отражения информации документы подразделяются на...	ПК 2.7	
301.	Синтетический учет результатов инвентаризации осуществляют на счете.....	ПК 2.7	

302.	Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходуется на счете	ПК 2.7	
303.	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма)...	ПК 2.7	
304.	Сумма понесённого ущерба от недостачи объекта основных средств относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц отражается проводкой ..	ПК 2.7	
305.	Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица по остаточной стоимости объекта отражается проводкой ..	ПК 2.7	
306.	В себестоимость реализованной продукции не входят: 1) расходы на производство реализованной продукции 2) расходы на приобретение реализованных товаров 3) амортизация нематериальных активов административного назначения 4) оплата труда работников основного производства	ПК 2.7	
307.	Анализируя финансовую отчетность предприятия аудитор должен знать, что выделяют следующие виды деятельности предприятия: 1) операционная, финансовая, другая обычная, чрезвычайная; 2) основная, чрезвычайная, финансовая, операционная; 3) чрезвычайная, финансовая, другая обычная; 4) все вышеуказанные виды;	ПК 2.7	
308.	Если не была проведена инвентаризация и ее результаты не были включены в бухгалтерскую отчетность, то отчетность в России считается... 1. действительной 2. недействительной 3. частично действительной 4. все ответы верны	ПК 2.7	
309.	Обнаруженный факт недостачи или излишка основных средств аудитор может подтвердить: 1) справкой бухгалтерии; 2) инвентаризационной описью; 3) сличительной ведомостью; 4) инвентаризационной описью и сличительной ведомостью.	ПК 2.7	
310.	Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается: 1) Дт 94 Кт 50; 2) Дт 50 Кт 94; 3) Дт 73/2 Кт50 4) Дт 71 Кт50	ПК 2.7	
311.	Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой: 1) Дт 50 Кт 91; 2) Дт 50 Кт 94; 3) Дт 50 Кт 73/2. 4) Дт 50 Кт 71	ПК 2.7	
312.	Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается проводкой: 1) Дт 50 Кт 73/2; 2) Дт 70 Кт 73/2; 3) Дт 73/2 Кт 70. 4) Дт 50 Кт 70	ПК 2.7	
313.	На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации...	ПК 2.7	

314.	Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица отражается проводкой ..	ПК 2.7	
315.	Задача инвентаризации расчетов ... 1) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания. 2) контроль и проверка имущества организации. 3) определение и проверка наличных денег в кассе. 4) определение и контроль денежных средств на расчетном счете	ПК 2.7	
316.	Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ... 1) Дебет 63 Кредит 91-1. 2) Дебет 91-2 Кредит 63. 3) Дебет 62 Кредит 63. 4) Дебет 63 Кредит 62.	ПК 2.7	
317.	Выявление недостачи денежных средств в кассе отражается проводкой ..	ПК 2.7	
318.	Внесение недостачи в кассу виновным лицом отражается проводкой: 1) Дт 50 Кт 91; 2) Дт 50 Кт 94; 3) Дт 50 Кт 73/2. 4) Дт 50 Кт 71	ПК 2.7	
319.	Удержание недостачи из заработной платы виновного лица отражается проводкой....	ПК 2.7	
320.	Основной нормативный документ, определяющий методологические основы организации учетной политики.....	ПК 2.7	
321.	Нераспределенная прибыль - это: 1) сумма прибыли, которая постоянно инвестируется в производство и используется только в крайних случаях для преодоления непредвиденного ущерба 2) прибыль, которая остается после выплаты доходов владельцам и формирования резервного капитала 3) сумма прибыли, реинвестированная в предприятие 4) вся прибыль, полученная предприятием в отчетном периоде	ПК 2.7	
322.	Реформацию баланса проводят.....	ПК 2.7	
323.	Счет 99 «прибыли и убытки» закрывают: 1) По окончании месяца; 2) По окончании квартала; 3) По окончании года%; 4) Все ответы верны	ПК 2.7	
324.	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма) -	ПК 2.7	
325.	Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется ...	ПК 2.7	

Вопросы для устного опроса по МДК 02.01
(ПК2.1-ПК 2.7; ОК 01-ОК 11)

Тема 1.1. Документальное оформление учета численности работников

1. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы

и системы оплаты труда.

2. Порядок начисления заработной платы и ее учет
3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.

Тема 1.2. Учет заработной платы

1. Задачи учёта труда и заработной платы
2. Классификация и учет личного состава
3. Учет использования рабочего времени
4. Формы и системы оплаты труда, разрешенные ТК РФ
5. Начисление заработка при повременной оплате труда

Тема 1.3. Классификация источников формирования активов организации

1. Учет формирования уставного (складочного) капитала
2. Порядок изменения уставного капитала
3. Учет резервного и добавочного капитала
4. Функция в системе учета выполняемая добавочным и резервным капиталами
5. Учет расчетов с учредителями
6. Учет чистых активов организации
7. Учет средств целевого финансирования
8. Виды кредитов и порядок их формирования
9. Учет расчетов по кредитам и займам

Тема 1.4. Учет кредитов и займов

1. Понятие кредитов и займов, их виды.
2. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.
3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.
4. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.
5. Учет кредитов и займов
6. Начисление и учет процентов по кредитам.
7. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов

Тема 1.5. Учет уставного капитала

1. Понятие и состав собственного капитала организации.
2. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.
3. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями
4. Учет формирования и изменения уставного капитала.
5. Учет расчетов с учредителями.

Тема 1.6. Учет резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

1. Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала.
2. Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.

Тема 1.7. Понятие и классификация доходов организации

1. Понятие и классификация доходов организации

2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.
3. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете.
Классификация доходов (расходов) организации
4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности
5. Структура финансового результата деятельности организации.
6. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации.
7. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
8. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности
9. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.

Тема 1.8. Учет нераспределенной прибыли

1. Учет нераспределенной прибыли
2. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.

Вопросы для устного опроса по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Понятие цели и этапы инвентаризации. Периодичность проведения. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации.
2. Типичные ошибки при проведении инвентаризации.
3. Порядок подготовки инвентаризации. Составление регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены.
4. Основные правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества
5. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
6. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств по данным бухгалтерского учета.
7. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках.
8. Инвентаризация основных средств, принятых на ответственное хранение. Отражение результатов инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение в бухгалтерских проводках.
9. Инвентаризация нематериальных активов.
Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.
10. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
11. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.
12. Инвентаризация незавершенного производства и капитального строительства.
13. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками. Составление актов сверок. Выявление задолженности, не реальной к взысканию с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
14. Отражение результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерских проводках.
15. Инвентаризация расчетов по оплате труда
16. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами
5. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

17. Инвентаризация денежных средств, находящихся в банках на расчетном (текущем), валютном и специальных счетах
18. Инвентаризация финансовых вложений.
19. Отражение результатов инвентаризации финансовых вложений в бухгалтерских проводках.
20. Инвентаризация резерва по сомнительным долгам
21. Инвентаризация денежных средств.
22. Инвентаризация бланков строгой отчетности
23. Инвентаризация доходов будущих периодов

Вопросы к дифференцированному зачету по МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1. Порядок подготовки и проведения инвентаризации имущества.
2. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации.
3. Определение термина инвентаризации; функции, выполняемые инвентаризацией, задачи инвентаризации.
4. Варианты проведения инвентаризации в обязательном порядке.
5. Порядок и назначение заключения с работниками договоров о материальной ответственности.
6. Виды инвентаризации: полная и частичная; сплошная и выборочная; плановые и внеплановые; необходимая инвентаризация.
7. Создание инвентаризационной комиссии.
8. Начало инвентаризации.
9. Установление фактического наличия имущества и реально учтенных финансовых обязательств и составление инвентарных описей.
10. Способы определения фактического наличия имущества при инвентаризации.
11. Составление отдельных описей на имущество, находящееся на ответственном хранении, арендованное или полученное для переработки.
12. Составление в бухгалтерии сличительных описей и установление соответствия данных о фактическом наличии имущества и средств с данными бухгалтерского учета.
13. Порядок инвентаризации основных средств.
14. Нормативно-правовое обеспечение инвентаризации основных средств.
15. Случаи проведения инвентаризации основных средств.
16. Составление отдельной описи при выявлении объектов основных средств, не пригодных к эксплуатации и не подлежащих восстановлению.
17. Учет недостачи основных средств.
18. Порядок инвентаризации нематериальных активов.
19. Случаи проведения инвентаризации нематериальных активов.
20. Регулирование выявленных при инвентаризации расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета НМА.
21. Отнесение недостачи нематериальных активов на виновных лиц. Приемы списания убытков от недостач и порчи нематериальных активов и соответствующие бухгалтерские проводки.
22. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов.
23. Составление описи товарно-материальных ценностей на определенную дату.
24. Отражение в бухгалтерском учете излишков материально-производственных запасов.
25. Бухгалтерские проводки при выявлении фактов недостач, хищений и порчи материалов.
26. Характеристика счета 94 «Недостачи и потери ценностей». Отражение в бухгалтерских проводках стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий или иных форс-мажорных обстоятельств.
27. Корреспонденция счета 14 «Резервы под снижение стоимости материальных

ценностей» с другими счетами.

28. Подтверждение дебиторской и кредиторской задолженности.

29. Определение понятий дебиторской задолженности и дебиторов.

30. Определение понятий кредиторской задолженности и кредиторов.

31. Отражение в бухгалтерском учете задолженности на счете 62 «Расчеты с поставщиками и заказчиками».

32. Отражение в бухгалтерском учете задолженности на счете 60 «Расчеты с покупателями и подрядчиками».

33. Отражение в бухгалтерском учете задолженности на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

34. Порядок выявления задолженности с целью принятия мер к взысканию ее с должников, либо к списанию с учета в случае признания задолженности нереальной для взыскания.

35. Составление актов взаимной сверки расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами, а также с покупателями и поставщиками.

36. Сопоставление актов сверки с данными бухгалтерского учета организации, возникновения задолженности, формирования конечного сальдо на дату проверки.

37. Проверка оформления договоров займа, кредитных договоров и договоров, заключенным по товарному и коммерческому кредиту.

38. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).

39. Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86).

40. Порядок инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98).

II. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля и его элементов	Формы промежуточной аттестации	Предмет(ы) оценивания
1	2	3
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Зачет - 4 семестр экзамен - 5 семестр	(ПК 2.1-ПК 2.7) + (ОК01. – ОК11.)
МДК 02. 02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	дифференцированный зачет 5 семестр	(ПК 2.1. – ПК 2.7) + (ОК01. – ОК11.)
УП. 02.01 Учебная практика	Дифференцированный зачет,	(ПК 2.1-ПК 2.7) + (ОК1. – ОК11.)
ПП.02.01. Производственная практика	Дифференцированный зачет	ПК 2.1. – ПК 2.7) + (ОК01. – ОК11.)
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный)	(ПК 2.1. – ПК 2.7) + (ОК01. – ОК11.) Типовые задания

III. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА ПО МДК 02.01

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
<p>Уметь: У1+У2+У3+У4+У5+У6+У7+У8+У9+У10+У11+У12+У13+У14+У15+У16+У17+У18+У19+У20+У21+У22+У23+У24+У25+У26+У27+У28+У29+У30</p> <p>Знать: З1+З2+З3+З4+З5+З6+З7+З8+З9+З10+З11+З12+З13+З14+З15+З16+З17+З18+З19+З20+З21+З22+З23+З24+З25+З26+З27+З28+З29+З30</p> <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия</p>	<p>Умение проводить расчеты и удержания из заработной платы сотрудников;</p> <p>Уметь вести учет по основным видам деятельности организации;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>знание нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>составление инвентаризационных описей;</p> <p>физический подсчет имущества;</p> <p>инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>Безошибочность выполнения экзаменационных заданий</p>

<p>фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
--	--	--

Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания: кабинет бухгалтерского учета
2. Максимальное время выполнения задания: 30 мин/чел.
3. Экзаменационные вопросы и билеты

Экзаменационные вопросы:

1. Закон регулирующий трудовые отношения в организациях
2. Задачи учёта труда и заработной платы
3. Классификация и учет личного состава
4. Учет использования рабочего времени
5. Формы и системы оплаты труда, разрешенные ТК РФ
6. Начисление заработка при повременной оплате труда
7. Документальное оформление учета выработки и начисления сдельной оплаты труда
8. Оплата в сверхурочное и ночное время
9. Доплаты в связи с отклонениями от нормальных условий работы
10. Документальное оформление и расчет заработной платы за неотработанное время
11. Документальное оформление и расчет пособий по временной нетрудоспособности
12. Удержание и вычеты из заработной платы
13. Прочие удержания из заработной платы
14. Порядок оформления расчетов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы
15. Синтетический учет труда, заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда
16. Экономическое содержание дебиторской и кредиторской задолженности
17. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности
18. С какой целью создается резерв по сомнительным долгам?
19. Порядок создания резервов по сомнительным долгам
20. Порядок списания задолженности по срокам исковой давности
21. Расчеты по товарным и нетоварным операциям
22. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками
23. Формы расчетов и документальное оформление операций
24. Синтетический и аналитический учет подотчетных сумм
25. Предельные сроки представления авансовых отчетов подотчетными лицами
26. Возможные пути контроля уровня дебиторской задолженности
27. Расчеты с персоналом по прочим операциям
28. Особенности учета с подотчетными лицами по заграничным командировкам
29. Экономические и правовые аспекты финансовых результатов деятельности организации
30. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности в системе бухгалтерского

и налогового учета

31. Учет прочих доходов и расходов в системе бухгалтерского учета
32. Образование и использование резерва по сомнительным долгам
33. Прибыль – важнейший показатель финансово-хозяйственной деятельности организации
34. Синтетический и аналитический учет прибыли и убытков
35. Учет чистой прибыли и её распределение
36. Особенности учета налогооблагаемой прибыли
37. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)
38. Реформация бухгалтерского баланса
39. Учет формирования уставного (складочного) капитала
40. Порядок изменения уставного капитала
41. Учет резервного и добавочного капитала
42. Функция в системе учета выполняемая добавочным и резервным капиталами
43. Учет расчетов с учредителями
44. Учет чистых активов организации
45. Учет средств целевого финансирования
46. Виды кредитов и порядок их формирования
47. Учет расчетов по кредитам и займам
48. Отражение затрат по просроченным кредитам
49. Состав и порядок признания затрат по кредитам и займам
50. Отражение процентов по кредитам и займам на счетах

Задачи к экзаменационным билетам

Задача 1. При проведении инвентаризации было выявлено, что числящийся на балансе предприятия ООО «Премьера» станок из-за физического износа не пригоден к дальнейшей эксплуатации, восстановлению не подлежит. Было принято решение о его ликвидации и списании с баланса предприятия.

Первоначальная стоимость станка составляет 56800,00 рублей, начисленная на текущий момент сумма инвентаризации составляет 41 830,00. Стоимость запасных частей, полученных при ликвидации станка составляет 3580,00. Расходы на демонтаж составили 1500,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 2 В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача автомобиля ВАЗ 2105, числящегося в эксплуатации. Стоимость автомобиля составляет 35700,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на недостающий автомобиль составляет 12320,00 рублей. Виновные в хищении лица следственными органами установлены не были. Остаточная стоимость автомобиля была отнесена на финансовый результат. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 3 В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача компьютера, числящегося в эксплуатации. Стоимость компьютера составляет 25890,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на компьютер 5840,00 рублей. Следственными органами было установлено виновное в хищении лицо кладовщик. Было принято решение о возмещении нанесенного организации ущерба в размере остаточной стоимости объекта удерживать из заработной платы в размере 20% от оклада, который составляет 5205,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 4 В процессе инвентаризации было обнаружено, что у одного компьютера нет монитора. Стоимость недостающего монитора равна 8000 руб. Впоследствии к компьютеру был приобретен новый монитор. Его стоимость - 9385 руб. (в том числе НДС .). Виновник пропажи установлен не был. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 5 В процессе инвентаризации обнаружено, что у одного компьютера нет монитора. Виновник пропажи не установлен. Первоначальная стоимость компьютера составляет 23550 руб. На момент проведения инвентаризации по нему начислена амортизация в сумме 1350 руб. Руководителем компании было принято решение о списании основного средства. Оставшиеся после этого части были оприходованы. Их рыночная стоимость с учетом износа составила:

- клавиатуры - 500 руб.;
- мыши - 150 руб.;
- системного блока - 8000 руб.

Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 6 При проведении инвентаризации на предприятии ООО «Премьера», занимающемся производством и реализацией бетона были выявлены излишки щебня гранитного, фракции 7-35 на сумму 10500,00 рублей, а также недостатки песка речного на сумму 5900,00 рублей. Виновным лицом признан кладовщик

По заключенному соглашению между руководителем и виновным лицом рыночная стоимость песка речного в размере 5900,00 рублей, удерживается равными долями из заработной платы в течение 6 месяцев. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 7. При проведении инвентаризации товара на складе ООО «Премьера» был выявлен излишек плитки тротуарной.

Рыночная стоимость выявленного излишка составляет 83 000,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 8. По итогам проведенной инвентаризации ООО «Премьера» на складе № 1 была выявлена недостача обоев артикул 1503 в количестве 13 м² по цене 530,00 рублей за м² и излишек обоев артикул 1006, также в количестве 13 м² по цене 730,00 рублей. Было принято решение о проведении зачета по выявленной пересортице. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 9. На склад № 3 ООО «Премьера» было передано 46 единиц готовых железобетонных изделий. Плановая себестоимость каждого изделия составляет 1 000,00 рублей. Однако фактическая себестоимость 46 единиц железобетонных изделий составляет 49 070,00 рублей. В ходе осуществления своей торговой деятельности обществом было реализовано 39 единиц железобетонных изделий, а оставшиеся на складе 7 единиц изделия, согласно итогам проведенной инвентаризации, вследствие обстоятельств непреодолимой силы были испорчены. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 10. По результатам проведенной инвентаризации была выявлена недостача товаров на складе торговой организации на сумму 7 600,00 рублей. Выявленная недостача находится в пределах установленных законодательством норм естественной убыли. Сумма торговой наценки по данным товарам, выявленным в качестве недостачи составляет 1 720,00 руб. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 11. В декабре 2012 года ООО «Премьера» была закуплена партия товара на общую сумму 630 000,00 рублей. Стоимость транспортных расходов по доставке данного товара составляет 67 500,00 руб. На 1 декабря 2012 года остаток данного товара составлял 145 400,00 рублей. Стоимость транспортных расходов, приходящаяся на остаток товара на начало месяца составляет 26 700,00 руб. По итогам проведенной инвентаризации на 31 декабря 2012 года была выявлен порча товаров на сумму 76 200,00, в том числе в пределах норм естественной убыли в размере 5 630,00 рублей.

В соответствии с утвержденной ООО «Премьера» на 2012 год учетной политикой транспортно-заготовительные расходы относят на расходы на продажу, и списывают пропорционально себестоимости проданных товаров, исходя из среднего процента. В налоговом учете предприятия

стоимость приобретенных предприятием товаров формируется без учета транспортно-заготовительных расходов. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 12. ООО «Премьера» было принято решение о создании резерва на оплату отпусков работникам, при этом предполагаемая сумма расходов на оплату труда составляет 147 000,00 рублей, а планируемая годовая сумма расходов на оплату отпусков - 13 000,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 13. В результате проведенной инвентаризации ООО «Премьера», по данным бухгалтерского учета, был выявлен остаток неиспользованного резерва на оплату отпусков в размере 8 438,00 рублей, также было выявлено, что количество дней неиспользованного отпуска по состоянию на 31 декабря 2012 года - 25 дней, при этом рассчитанная величина среднего заработка составляет 518,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 14. После проведенной инвентаризации руководством ООО «Премьера» было принято решение о необходимости создания резерва по сомнительным долгам в сумме 100 000,00 рублей, в связи с наличием неплатежного дебитора ООО «Альрам». Дебиторская задолженность ООО «Альрам» по договору купли-продажи бетона составляет 118 000,00 рублей (в том числе НДС ____?). Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 15. По итогам проведенной инвентаризации на 31 декабря 2012 года ООО «Премьера» было выявлено наличие сомнительной задолженности в сумме 145 000,00 рублей по договору купли-продажи № 14/10, срок исковой давности по которому истекает в феврале 2013 года и 27 500,00 рублей по договору купли-продажи № 11/10 срок исковой давности по которому истекает в марте 2013 года. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»
СРЕДНЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ

**МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников
формирования активов организации**

1. Учет уставного капитала
2. Закон регулирующий трудовые отношения в организациях.
3. Задача:

На предприятии работают следующие сотрудники:

Сотрудники	Оклад , руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Год рождения	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск 21 день	1969 г.	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный: 5 дней	1970 г.	6	3

Необходимо:

1. Провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия?
2. Провести расчет страховых взносов?

За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

IV. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Комплект оценочных средств по учебной практике

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности,</p>	<p>умение формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>грамотно составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>уметь проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>Оценка деятельности обучающегося при выполнении заданий по учебной практике.</p> <p>«5» («отлично») - выполнено более 90% задания,</p> <p>«4» («хорошо») - выполнено 80-90% задания,</p> <p>«3» («удовлетворительно») - выполнено 70-80% задания,</p> <p>«2» («неудовлетворительно») - выполнено менее 70% задания.</p>

<p>планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
--	--	--

Виды работ по учебной практике:

- проводить учет труда и заработной платы:
- проводить учет удержаний из заработной платы работников;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала:
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов.
- изучить нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- изучить основные понятия инвентаризации имущества;

- изучить цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- составлять задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- изучить процесс подготовки к инвентаризации;
- изучить порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- изучить приемы физического подсчета имущества;
- изучить порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- изучить порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- изучить порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- изучить порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- изучить формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- изучить процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- изучить порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- изучить порядок инвентаризации расчетов;
- изучить технологию определения реального состояния расчетов;
- изучить порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- изучить порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

4.2. Комплект оценочных средств по производственной практике (по профилю специальности)

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Показатели оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>умение формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>грамотно составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>уметь проводить инвентаризацию расчетов;</p>	<p>Дневник, письменный отчет по производственной практике (по профилю специальности)</p> <p>«5» («отлично») - выполнено более 90% задания,</p> <p>«4» («хорошо») - выполнено 80-90% задания,</p> <p>«3» («удовлетворительно») - выполнено 70-80% задания,</p> <p>«2» («неудовлетворительно») - выполнено менее 70% задания.</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> <p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учёту источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей</p>	<p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	
---	---	--

<p>(регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>		
---	--	--

Виды работ по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.02:

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.

25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
31. Изучение нормативных документов по учету займов.
32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных

запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.

60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.

61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

69. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

72. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

**V. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЭКЗАМЕН (КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ):
СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНИВАНИЯ**

Предмет оценивания (результат обучения)	Типовое задание/ документ(ы) портфолио	Объект оценивания	Критерии оценки	Необходимое для демонстрации результата обучения время, (час./мин.), место, оборудование / материалы и т.п.
1	2	3	4	5
ПО 1 ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	<p><u>Задание 1</u> Формировать бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:</p> <p>1. Выявлена прибыль от продажи продукции – 60 000 руб. 2. Начислен в течение года налог на прибыль (20%) - сумму определить. 3. Перечислен налог на прибыль в бюджет - сумму определить. 4. Закрывать счёт № 99 - сумму определить. 5. Образован резервный капитал – 9 600 руб.</p>	<p>Умение работать с финансовыми результатами деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>учетом нераспределенной прибыли;</p> <p>учетом собственного капитала;</p> <p>учетом уставного капитала;</p>	<p>правильность оформления документов первичного учета</p>	<p>Задания выполняются в учебном кабинете с формами для заполнения представленных документов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 20 мин.</p> <p>Оборудование - ручка, бумага, калькулятор</p>
ПО 1 ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	<p><u>Задание 2</u> Составить акт № 4 от 01.10.2021 г. инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами У ОАО «Дагестан» имеется два дебитора: - магазин «Караван» (задолженность за хлебобулочные изделия в размере 10 000 руб. на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками, не</p>	<p>Знать цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>знание нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;</p>	<p>правильность оформления документов первичного учета</p>	<p>Задания выполняются в учебном кабинете с формами для заполнения представленных документов.</p> <p>Максимальное время выполнения задания – 20 мин.</p> <p>Оборудование - ручка, бумага, калькулятор</p>

	<p>подтвержденная дебитором); - магазин «Колос» (просроченная задолженность за аренду помещения в размере 15 000 руб. на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, не подтвержденная дебитором). один кредитор: ООО «Шамхалхлебопродукт» (задолженность за муку в размере 6 000 руб., не подтвержденная кредитором). Бухгалтер – Иванова С.И.</p>			
<p>ПО 1 ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.</p>	<p><u>Задание 3</u> Оклад инженера Алиева М.К. – 24 000 руб. Отработала весь месяц – март 2021 г. Произвести начисление заработной платы за месяц и удержания из неё: 1. НДФЛ (детей до 18 лет – 3) 2. профсоюзные взносы -1% Формировать бухгалтерские проводки. Определить сумму к выдаче на руки..</p>	<p>Умение делать расчеты по удержания из заработной платы сотрудников; учет резервного капитала и целевого финансирования;</p>	<p>правильность оформления документов первичного учета</p>	<p>Задания выполняются в учебном кабинете с формами для заполнения представленных документов. Максимальное время выполнения задания – 20 мин. Оборудование - ручка, бумага, калькулятор</p>
<p>ПО 1 ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.</p>	<p><u>Задание 4</u> Составить акт № 22 инвентаризации наличных денежных средств, находящихся по состоянию на 01 октября 2021 г. По данным бухгалтерского учета в кассе ОАО» Дагестан» к моменту проведения инвентаризации находилось 2150 руб.00</p>	<p>инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>правильность оформления документов первичного учета</p>	<p>Задания выполняются в учебном кабинете с формами для заполнения представленных документов. Максимальное время выполнения задания – 20 мин.</p>

	<p>коп. По учетным данным – 2350 руб. Материально-ответственное лицо – кассир Ибрагимова И.И. Бухгалтер – Иванова С.И. Дата начала и окончания инвентаризации – 01.10.2021 г.</p>			<p>Оборудование - ручка, бумага, калькулятор</p>
<p>ПО 1 ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.</p>	<p><u>Задание 5</u> Формировать бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям: 1. Начислена заработная плата персоналу организации – 660 000 руб. 2. Удержан из заработной платы НДФЛ- 60 000 руб. 3. Получены деньги в кассу с расчетного счета для выплаты зарплаты – 600 000 руб. 4. Выплачена из кассы зарплата – 576 000 руб. 5. Невыплаченная зарплата депонирована - 24000 руб. 6. Депонированная зарплата внесена на расчетный счет - 24000 руб</p>	<p>учет кредитов и займов; использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества; составление инвентаризационных</p>	<p>правильность оформления документов первичного учета</p>	<p>Задания выполняются в учебном кабинете с формами для заполнения представленных документов. Максимальное время выполнения задания – 20 мин. Оборудование - ручка, бумага, калькулятор</p>
<p>ПО 1 ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.</p>	<p><u>Задание 6</u> Формировать бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям: 1. Выявлена прибыль от продажи основных средств – 3 974 руб. 2. Начислен и уплачен штраф за нарушение условий хоздоговоров (к уплате) – 4 896 руб.</p>	<p>Умение физического подсчета имущества; инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов</p>	<p>правильность оформления документов первичного учета</p>	<p>Задания выполняются в учебном кабинете с формами для заполнения представленных документов. Максимальное время выполнения задания – 20 мин.</p>

	<p>3. Списана кредиторская задолженность с истечением сроков исковой давности - 9 792руб.</p> <p>4. Получен убыток от продажи акций – 5 616 руб.</p> <p>5. Образованы резервы по сомнительным долгам – 4 032 руб.</p>	<p>будущих периодов (счет 98).</p>		<p>Оборудование - ручка, бумага, калькулятор</p>
--	---	------------------------------------	--	--

VI. ОПИСАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОЦЕНИВАНИЯ И ПРАВИЛ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНИВАНИЯ

Формы промежуточной аттестации указываются в соответствии с учебным планом СПК ФГБОУ ВО «СевКавГА». Итогом освоения ПМ является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных в образовательной программе в целом. Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы ПМ - экзамен (квалификационный). Экзамен (квалификационный) принимается преподавателями, которые проводили занятия по данному профессиональному модулю. Состав экзаменаторов утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО «СевКавГА».

Во время экзамена по профессиональному модулю допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы ПМ – экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности «зачет / не зачет».

Оценка «зачтено» - обучающийся выполняет практическую часть на 100%-60%.

Оценка «не зачтено» - обучающийся выполняет практическую часть на менее 60%.

VII. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

7.1. Задания

ЗАДАНИЕ № 1

Текст типового задания: Формировать бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Выявлена прибыль от продажи продукции – 60 000 руб.
2. Начислен в течение года налог на прибыль (20%) - сумму определить.
3. Перечислен налог на прибыль в бюджет - сумму определить.
4. Закрыть счёт № 99 - сумму определить.
5. Образован резервный капитал – 9 600 руб.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	Способность формировать бухгалтерские проводки	Безошибочность выполнения.

Условия выполнения задания:

1. Место (время) выполнения задания: учебный кабинет междисциплинарных курсов
2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин./час.

3. Вы можете воспользоваться формами заполнения представленных документов, калькулятором

ЗАДАНИЕ № 2

Текст типового задания: Составить акт № 4 от 01.10.2021 г. инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

У ОАО «Дагестан» имеется два дебитора:

- магазин «Караван» (задолженность за хлебобулочные изделия в размере 10 000 руб. на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками, не подтвержденная дебитором»);
 - магазин «Колос» (просроченная задолженность за аренду помещения в размере 15 000 руб. на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, не подтвержденная дебитором»).
- один кредитор: ООО «Шамхалхлебопродукт» (задолженность за муку в размере 6 000 руб., не подтвержденная кредитором).

Бухгалтер – Иванова С.И.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	Владение навыками заполнения инвентаризационных документов	Безошибочность выполнения.
Условия выполнения задания: 1. Место (время) выполнения задания: учебный кабинет междисциплинарных курсов 2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин./час. 3. Вы можете воспользоваться формами заполнения представленных документов, калькулятором		

ЗАДАНИЕ № 3

Текст типового задания: Оклад инженера Алиева М.К. – 24 000 руб.

Отработала весь месяц – март 2021 г.

Произвести начисление заработной платы за месяц и удержания из неё:

1. НДФЛ (детей до 18 лет – 3)
2. профсоюзные взносы -1%

Формировать бухгалтерские проводки. Определить сумму к выдаче на руки.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	Способность формировать бухгалтерские проводки	Безошибочность выполнения.
Условия выполнения задания: 1. Место (время) выполнения задания: учебный кабинет междисциплинарных курсов 2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин./час. 3. Вы можете воспользоваться формами заполнения представленных документов, калькулятором		

ЗАДАНИЕ № 4

Текст типового задания: Составить акт № 22 инвентаризации наличных денежных средств, находящихся по состоянию на 01 октября 2021 г.

По данным бухгалтерского учета в кассе ОАО» Дагестан» к моменту проведения инвентаризации находилось 2150 руб.00 коп. По учетным данным – 2350 руб.

Материально-ответственное лицо – кассир Ибрагимова И.И. Бухгалтер – Иванова С.И.

Дата начала и окончания инвентаризации – 01.10.2021 г.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	Владение навыками заполнения инвентаризационных документов	Безошибочность выполнения.
Условия выполнения задания: 1. Место (время) выполнения задания: учебный кабинет междисциплинарных курсов 2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин./час. 3. Вы можете воспользоваться формами заполнения представленных документов, калькулятором		

ЗАДАНИЕ № 5

Текст типового задания: Формировать бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Начислена заработная плата персоналу организации – 660 000 руб.
2. Удержан из заработной платы НДФЛ- 60 000 руб.
3. Получены деньги в кассу с расчетного счета для выплаты зарплаты – 600 000 руб.
4. Выплачена из кассы зарплата – 576 000 руб.
5. Невыплаченная зарплата депонирована - 24000 руб.
6. Депонированная зарплата внесена на расчетный счет - 24000 руб.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	Способность формировать бухгалтерские проводки	Правильность решения задач
Условия выполнения задания: 1. Место (время) выполнения задания: учебный кабинет междисциплинарных курсов 2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин./час. 3. Вы можете воспользоваться формами заполнения представленных документов, калькулятором		

ЗАДАНИЕ № 6

Текст типового задания: Формировать бухгалтерские проводки по следующим хозяйственным операциям:

1. Выявлена прибыль от продажи основных средств – 3 974 руб.
2. Начислен и уплачен штраф за нарушение условий хоздоговоров (к уплате) – 4 896 руб.
3. Списана кредиторская задолженность с истечением сроков исковой давности - 9 792руб.
4. Получен убыток от продажи акций – 5 616 руб.
5. Образованы резервы по сомнительным долгам – 4 032 руб.

Предмет(ы) оценивания	Объект(ы) оценивания	Критерии оценки
-----------------------	----------------------	-----------------

ПК 2.1 –ПК 2.7 ОК 01–ОК 11.	Способность формировать бухгалтерские проводки	Правильность решения задач
Условия выполнения задания: 1. Место (время) выполнения задания: учебный кабинет междисциплинарных курсов 2. Максимальное время выполнения задания: 20 мин./час. 3. Вы можете воспользоваться формами заполнения представленных документов, калькулятором		

ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ 1
КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
по профессиональным модулям

ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

Задание. Составить акт № 4 от 01.10.2021 г. инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами

У ОАО «Дагестан» имеется два дебитора:

- магазин «Караван» (задолженность за хлебобулочные изделия в размере 10 000 руб. на счете 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками, не подтвержденная дебитором»);
- магазин «Колос» (просроченная задолженность за аренду помещения в размере 15 000 руб. на счете 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами, не подтвержденная дебитором»).
один кредитор: ООО «Шамхалхлебопродукт» (задолженность за муку в размере 6 000 руб., не подтвержденная кредитором).

Бухгалтер – Иванова С.И.

ПМ. 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Задание. -----

Председатель ЦК _____

Преподаватели: _____
