

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»




**Комплект
контрольно-оценочных средств
по профессиональному модулю
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета
источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации
основной профессиональной образовательной программы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

Кунгур, 2022

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК


_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе


_____ Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

Составитель:

С.С. Антонова, преподаватель.
Ф.И.О., должность

Содержание

1. Паспорт контрольно – оценочных средств	4
1.1. Результаты освоения программы ПМ.....	4
1.2. Формы промежуточной аттестации.....	11
2. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности	13
2.1. Комплект материалов для оценки МДК 02.01, МДК 02.02	13
2.2. Комплект материалов для оценки курсовой работы	25
2.3. Комплект материалов для оценки УП ПМ 02.....	27
2.4. Комплект материалов для оценки ПП ПМ 02	31
3. Контрольно – оценочный материал для экзамена (квалификационного)...	38
4. Перечень рекомендуемой литературы	58
Приложение 1: Вопросы и задания для оценки МДК	60
Приложение 2: Вопросы для оценки курсовой работы	72
Приложение 3: Вопросы и задания для экзамена (квалификационного)	73

1. Паспорт контрольно – оценочных средств

Общие положения

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППСЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный) в виде демонстрационного экзамена. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

1.1. Результаты освоения программы ПМ

Вид профессиональной деятельности

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

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

Перечень общих компетенций

Таблица 1

Код	Наименование общих компетенций
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

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 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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<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>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p>

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

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.

1.2. Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Обязательной формой аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля является экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практике);
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента является результат научно-исследовательской, проектной (курсовой) деятельности; промежуточная оценка портфолио студента.

Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета по МДК 02.01 и МДК 02.02.

Формы промежуточной аттестации по ОПОП при освоении профессионального модуля

Таблица 3

Элементы модуля, профессиональный модуль	Формы промежуточной аттестации
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Экзамен (квалификационный) В виде демонстрационного экзамена
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Экзамен, курсовая работа
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
УП	Дифференцированный зачет
ПП	Дифференцированный зачет

Организация контроля и оценки освоения программы ПМ

Итоговый контроль освоения вида профессиональной деятельности, **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** осуществляется на экзамене

(квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по МДК 02.01 и МДК 02.02, по учебной практике, по практике по профилю специальности и по курсовой работе.


Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий. Отчет по практике оценивается на соответствие (не соответствие) структуре, оформлению и содержанию. При необходимости возможно проведение защиты отчета с использованием презентации. Отчет работ используется для оценивания сформированных общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности и предполагает наличие экспертного заключения работодателя. Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) является положительная оценка (80 % выполнения задания) освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

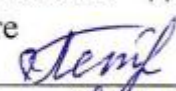
При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении экзамена по МДК, ДЗ по учебной практике и ДЗ по практике по профилю специальности.

2.Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности

2.1. Комплект материалов оценки МДК 02.01 и МДК 02.02

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»

для студентов очного отделения

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

для группы БУ- 39


5 семестр, 2024-2025 учебного года

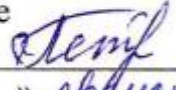
- 1.Порядок расчета отпускных
- 2.Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности

- 3.Порядок выдачи депонированной заработной платы
- 4.Учет кредитов
- 5.Учет уставного капитал
- 6.Учет резервного капитала
- 7.Учет добавочного капитала
- 8.Порядок формирования прибыли предприятия
- 9.Учет нераспределенной прибыли предприятия
10. Реформация бухгалтерского баланса
- 11.Учет средств целевого финансирования
12. Порядок расчета заработной платы к выдаче
- 13.Ставки стандартных вычетов на детей при исчислении НДФЛ
- 14.Учет расчетов с учредителями
15. Учет займов

Преподаватель

С.С.Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК
 А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ


**МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»
для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы БУ-39
5 семестр, 2024-2025 учебного года**

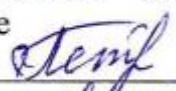
- 1.Понятие и виды инвентаризации имущества
- 2.Цели инвентаризации имущества
- 3.Общие правила проведения инвентаризации имущества
- 4.Этапы проведения инвентаризации имущества
- 5.Периодичность проведения инвентаризации имущества
- 6.Сроки проведения инвентаризации имущества
- 7.Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации имущества
- 8.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации основных средств.
- 9.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации нематериальных активов
- 10.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
- 11.Порядок отражения в учете зачета недостач излишками, пересортицы.

12. Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов
13. Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации расчетов
14. Цель, документальное оформление, порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.
15. Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов незавершенного производства и расходов будущих периодов

Преподаватель

О.В.Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

ИНСТРУКЦИЯ

Внимательно прочитайте тестовое задание.

-Выберите один правильный ответ в каждом вопросе.

-Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе

-Максимальное время выполнения задания 90/1,5 мин/часа.

Критерии оценок:

Тестовое задание: 1 правильный ответ - один балл

Ситуационная задача – одна правильная проводка – один балл

36-40 баллов – оценка отлично

31-35 баллов – оценка хорошо

27-30 баллов – оценка удовлетворительно

26 и менее баллов – оценка неудовлетворительно

1. При страховом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:

а) 80%;

б) 100%;

в) **60%**;

2. Депонирование сумм заработной платы отражают бухгалтерской записью:

а) Дт 70 Кт 26;

б) Дт 70 Кт 28;

в) Дт **70** Кт **76/4**;

3. Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:

- а) Дт 51 Кт 67;
- б) Дт 66 Кт 51;
- в) Дт **51** Кт **66**.

4. Бухгалтерская запись Дт 84 Кт 80 означает:

- а) увеличение уставного капитала;
- б) уменьшение уставного капитала;
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества.

5. Начисление дивидендов акционерам отражают бухгалтерской записью:

- а) Дт 75-2 Кт 84;
- б) Дт **84** Кт **75-2**;
- в) Дт 84 Кт 82.

6. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете:

- а) 75 «Расчеты с учредителями»;
- б) **80 «Уставный капитал»;**
- в) 82 «Резервный капитал».

7. Законодательством установлено, что на момент государственной регистрации уставный капитал должен быть оплачен его участниками:

- а) не менее чем на 10 %.
- б) не менее чем на **50%**
- в) не менее чем на 70 %

8. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:

- а) Дт 99 Кт 90;
- б) Дт **90** Кт **99**;
- в) Дт 91 Кт 99.

9. Реформацию баланса при получении прибыли по итогам отчетного года отражают бухгалтерской записью:

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

10. Наличие резервного капитала является обязательным для:

- а) общества с ограниченной ответственностью
- б) простого товарищества
- в) **акционерного общества**

11. Финансовый результат от продажи материалов определяется на счете:

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

12. Начислен налог на прибыль отражается бухгалтерской проводкой:

- а) Д 84 К 68
- б) Д **99** К **68**;
- в) Д 91 К 68;

13. Заработная плата начисляется:

- а) в лицевом счете, в расчетно-платежной ведомости или расчетной ведомости;
- б) в личной карточке;
- в) в таблице учета рабочего времени.

14. Остаток на счете 86 показывает:

- а) неиспользованные суммы субсидий
- б) задолженность банку
- в) сумму задолженности перед бюджетом

15. Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:

- а) Дт 66 Кт 55/2;
- б) Дт 66 Кт 51;
- в) Дт 66 Кт 55/1.

16. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

- а) Дт 82 Кт 80;
- б) Дт 91 Кт 82;
- в) Дт 84 Кт 82.

17. На депонированную заработную плату, сданную в банк составляется:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) книгу депонированной заработной платы;
- в) расходной кассовый ордер

18. Штатное расписание это документ, в котором

- а) устанавливается очередность и продолжительность отпусков;
- б) устанавливаются правила внутреннего трудового распорядка;
- в) установлен перечень должностей и окладов на определенный период (год).

19. НК РФ устанавливает следующие размеры стандартных вычетов на детей по НДФЛ на первого ребенка:

- а) в размере 1400 рублей;
- б) в размере 3000 рублей;
- в) в размере 1000 рублей.

20. Начисление процентов за пользование кредитом банка:

- а) Дт 26 Кт 91;
- б) Дт 91 Кт 66;
- в) Дт 99 Кт 66.

21. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации не действительными?

- а. отсутствие руководителя организации
- б. отсутствие хотя бы одного члена комиссии
- в. обнаруженная недостача
- г. обнаруженные излишки


22. Помещение, в котором проводится инвентаризация и хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии ...

- а. может быть открытым
- б. должно охраняться службой внутренней безопасности
- в. на усмотрение инвентаризационной комиссии
- г. печатывается

- 23. Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации:**
- а. Дт 10 Кт 91/1
 - б. Дт 10 Кт 90
 - в. Дт 91/1 Кт 10
 - г. Дт 10 Кт 91/2
- 24. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу:**
- а. Дт 50 Кт 70
 - б. Дт 50 Кт 73/2
 - в. Дт 51 Кт 73/2
 - г. Дт 50 Кт 51
- 25. Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации:**
- а. Дт 43 Кт 94
 - б. Дт 41 Кт 94
 - в. Дт 84 Кт 43
 - г. Дт 94 Кт 43
- 26. Оприходование неучтенных ОС отражается ...**
- а. Дт 08 Кт 99
 - б. Дт 01 Кт 99
 - в. Дт 01 Кт 91/1, Дт 08 Кт 01
 - г. Дт 08 Кт 91/1, Дт 01 Кт 08
- 27. По мере взыскания ущерба с виновного лица, списывается сумма разницы между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации**
- а. Дт 73/2 Кт 98/4
 - б. Дт 98/4 Кт 94
 - в. Дт 94 Кт 91/1
 - г. Дт 98/4 Кт 91/1
- 28. Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ...**
- а. Дт 63 Кт 91/1
 - б. Дт 91/2 Кт 63
 - в. Дт 62 Кт 63
 - г. Дт 63 Кт 62
- 29. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...**
- а. перед аудиторской проверкой
 - б. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
 - в. перед налоговой проверкой
 - г. перед составлением отчетности в вышестоящие органы
- 30. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности ...**
- а. того месяца, в котором была закончена инвентаризация
 - б. следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация
 - в. того квартала, в котором была закончена инвентаризация
 - г. в любом отчетном периоде
- 31. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные при инвентаризации:**
- а. Дт 50 Кт 91/1
 - б. Дт 91/2 Кт 50
 - в. Дт 91/2 Кт 51
 - г. Дт 50 Кт 90/1
- 32. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства:**
- а. Дт 26 Кт 94
 - б. Дт 94 Кт 20
 - в. Дт 94 Кт 26


- г. Дт 20 Кт 94
- 33. Инвентаризация ОС заключается ...**
- а. в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
 - б. в проверке инвентарных карточек ОС
 - в. в составлении перечня ОС
 - г. в переоценке ОС
- 34. Оприходование неучтенных ОС отражается ...**
- а. Дт 08 Кт 99
 - б. Дт 01 Кт 99
 - в. Дт 01 Кт 91/1, Дт 08 Кт 01
 - г. Дт 08 Кт 91/1, Дт 01 Кт 08
- 35. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет...**
- а. председатель инвентаризационной комиссии
 - б. любой член инвентаризационной комиссии
 - в. материально-ответственное лицо
 - г. главный бухгалтер
- 36. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...**
- а. ИНВ-1
 - б. **ИНВ-3**
 - в. ИНВ-17
 - г. ИНВ-19
- 37. Тара, пришедшая в негодность, в инвентаризационной описи...**
- а. отражается в общей описи
 - б. **отражается в отдельной описи**
 - в. не отражается
 - г. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии
- 38. Задача инвентаризации расчетов ...**
- а. **определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания**
 - б. контроль и проверка имущества организации
 - в. определение и проверка наличных денег в кассе
 - г. определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации
- 39. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)**
- а. ИНВ-15
 - б. ИНВ-16
 - в. ИНВ-17а
 - г. **ИНВ-17**
- 40. Поступление взысканной задолженности (ранее списанной в убыток)...**
- а. **Дт 51 Кт 91/1, Кт 007**
 - б. Дт 51 Кт 62, Кт 007
 - в. Дт 51 Кт 91/1, Дт 007
 - г. Дт 51 Кт 62, Дт 007

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК


А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе


Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №2

по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

ИНСТРУКЦИЯ

Внимательно прочитайте тестовое задание.

-Выберите один правильный ответ в каждом вопросе.

-Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе

-Максимальное время выполнения задания 90/1,5 мин/часа.

Критерии оценок:

Тестовое задание: 1 правильный ответ - один балл

Ситуационная задача – одна правильная проводка – один балл

36-40 баллов – оценка отлично

31-35 баллов – оценка хорошо

27-30 баллов – оценка удовлетворительно

26 и менее баллов – оценка неудовлетворительно

1. Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 69/1 Кт 70;

б) Дт 70 Кт 69/1;

в) Дт 20,44,26.. Кт 70.

2. Удержание НДФЛ отражается бухгалтерской записью:

а) Д 70 К 69

б) Д 70 К 68

в) Д 70 К 76

3. Уплаченные штрафы, пени, неустойки отражаются бухгалтерской записью:

а) Дт 91 Кт 51

б) Дт 90 Кт 51

в) Дт 99 Кт 51

4. Отражена прибыль от обычных видов деятельности:

а) Дт 90 Кт 99;

б) Дт 99 Кт 90;

в) Дт 91 Кт 99.

5. Погашен убыток средствами резервного капитала:

а) Дт 82 Кт 84

б) Дт 80 Кт 84

в) Дт 99 Кт 84.

6. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:

- а) Дт 82 Кт 80;
- б) Дт 83/1 Кт 80;**
- в) Дт 80 Кт 83-1.

7. Долгосрочными кредиты и займы являются:

- а) выданные на срок более года**
- б) выданные на срок до 6 месяцев
- в) выданные на срок до 12 месяцев

8. Начисление налога на прибыль отражают проводкой:

- а) Дт 68 Кт 99;
- б) Дт 99 Кт 68;**
- в) Дт 91 Кт 68.

9. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

- а) Дт 82 Кт 84;
- б) Дт 90 Кт 82;
- в) Дт 84 Кт 82.**

10. К доходам от обычных видов деятельности относят:

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

11. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

- а) страхового стажа работы, среднего заработка;**
- б) квалификации;
- в) условий труда.

12. Прибыль прочих операций отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 99 Кт 90/9;
- б) Дт 99 Кт 91/9;
- в) Дт 91/9 Кт 99;**

13. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается

- а) первые два часа – не менее чем в полуторном размере, а последующие – как минимум в двойном;
- б) в двойном размере;**
- в) не менее 20% тарифной ставки или оклада работника.

14. Начисление процентов за пользование кредитом банка:

- а) Дт 26 Кт 91;
- б) Дт 91 Кт 66;**
- в) Дт 99 Кт 66.

15. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

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

16. Реформация баланса заключается в следующем:

- а) переоцениваются основные средства;

- б) проводится сплошная инвентаризация активов и обязательств организации;
- в) бухгалтер закрывает счета, где учитывались доходы и расходы.**

17. На счете 91 «Прочие доходы и расходы» отражаются доходы и расходы:

- а) не связанные с обычной деятельностью организации;**
- б) от обычной деятельности организации;
- в) все доходы и расходы организации.

18. Доходы будущих периодов:

- а) доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам;**
- б) доходы, ожидаемые в отчетном периоде, но полученные в следующих отчетных периодах;
- в) доходы, начисленные и полученные в будущем периоде, но относящиеся к отчетному периоду.

19. Минимальный размер оплаты труда работников предприятий всех организационно-правовых форм устанавливается:

- а) предприятием;
- б) законодательством;**
- в) главным бухгалтером предприятия.

20. Создание резерва по сомнительным долгам отражается записью по кредиту счета 63 «Резервы по сомнительным долгам» и дебету счета:

- а) 99;
- б) 83;
- в) 91.**

21. Инвентаризация в организации проводится...

- а) материально-ответственными лицами
- б) работниками бухгалтерии
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем организации**
- г) работниками планово-экономического отдела

22. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...

- а) зачеркиваться
- б) ликвидироваться
- в) заполняться прописными буквами
- г) прочеркиваться**

23. Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные при инвентаризации:

- а) Дт 41 Кт 91/1
- б) Дт 91/1 Кт 43
- в) Дт 43 Кт 90
- г) Дт 43 Кт 91/1**

24. Недостача отнесена на виновное лицо:

- а) Дт 73/2 Кт 94**
- б) Дт 20 Кт 94
- в) Дт 94 Кт 73/2
- г) Дт 70 Кт 94

25. Отражается недостача материалов при инвентаризации:

- а) Дт 91/2 Кт 10

- б) Дт 10 Кт 94
- в) Дт 94 Кт 10**
- г) Дт 10 Кт 91/1

26. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС

- а) Дт 01/1 Кт 94
- б) Дт 94 Кт 01/1
- в) Дт 94 Кт 01/9**
- г) Дт 01/9 Кт 94

27. Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица

- а) Дт 73/2 Кт 94
- б) Дт 73/2 Кт 98/4**
- в) Дт 94 Кт 73/2
- г) Дт 01/9 Кт 98/4

28. Списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам ...

- а) Дт 63 Кт 91/1
- б) Дт 91/2 Кт 62**
- в) Дт 62 Кт 63
- г) Дт 63 Кт 62

29. Результаты сравнения фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета...

- а) отдают в архив
- б) записывают в сличительную ведомость**
- в) записывают в ведомость заработной платы
- г) сдают в налоговую инспекцию

30. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...

- а) зачеркиваться
- б) ликвидироваться
- в) заполняться прописными буквами
- г) прочеркиваться**

31. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения:

- а) Дт 20 Кт 94
- б) Дт 44 Кт 94**
- в) Дт 94 Кт 44
- г) Дт 43 Кт 94

32. Выявлена недостача денежных средств в кассе:

- а) Дт 50 Кт 94
- б) Дт 94 Кт 50**
- в) Дт 91/2 Кт 50
- г) Дт 94 Кт 51

33. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться

- а) один раз в 5 лет**

- б) один раз в 4 года
- в) один раз в 10 лет
- г) по усмотрению главного бухгалтера

34. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС

- а) Дт 01/9 Кт 99
- б) Дт 01/9 Кт 91/1
- в) Дт 01/1 Кт 01/9
- г) Дт 01/9 Кт 01/1

35. Выявленные в ходе инвентаризации излишки НМА отражаются ...

- а) Дт 04 Кт 91/1
- б) Дт 04 Кт 99
- в) Дт 04 Кт91/1, Дт 08 Кт 04
- г) Дт 08 Кт 91/1, Дт 04 Кт 08

36. Форма ИНВ-3 называется...

- а) инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
- б) инвентаризационная опись материалов
- в) инвентаризационная опись материально-производственных запасов
- г) сличительная ведомость результатов инвентаризации

37. При проведении инвентаризации тара...

- а) не отражается в инвентаризационной описи
- б) отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию
- в) отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению
- г) по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

38. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)

- а) Приложение к форме ИНВ-16
- б) ИНВ-17
- в) Приложение к форме ИНВ-17
- г) ИНВ-17а

39. Отражение списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете для дальнейшего контроля...

- а) Дт 007
- б) Кт 007
- в) Дт 62 Кт 007
- г) Дт 007 Кт 62

40. Инвентаризация – это ...

- а) опыт для проверки полученных результатов
- б) независимая оценка отдельных операций и объектов
- в) проверка наличия и состояния объектов
- г) установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре

2.2 Комплект материалов для оценки курсовой работы

Выполнение курсовой работы по профессиональному модулю направлено на приобретение практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

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

Код	Наименование результата обучения
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Структура курсовой работы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на курсовую работу;
- содержание курсовой работы;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- библиографический список;
- приложения.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
2. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
3. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации расчетов на предприятии.
4. Учет кредитов и займов.
5. Документальное оформление учета оплаты труда.
6. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.
7. Учет начислений и удержаний из сумм начисленной оплаты труда.
8. Расчет среднего заработка.
9. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации пассивов предприятия.
10. Учет финансовых результатов от основной деятельности предприятия.
11. Учет финансовых результатов от других видов деятельности предприятия, не связанных с основной.
12. Учет распределения и использования прибыли.
13. Учет недостач и потерь от порчи ценностей.
14. Учет доходов и расходов будущих периодов.
15. Учет на забалансовых счетах.
16. Отражение результатов инвентаризации основных средств при составлении финансовой отчетности.
17. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов при финансовой составлении отчетности.
18. Отражении результатов инвентаризации дебиторской задолженности при составлении финансовой отчетности.
19. Порядок составления отчетности для субъектов предпринимательства, пришедших на упрощенную систему налогообложения.
20. Особенности составления сводной отчетности.
21. Особенности составления отчетности некоммерческими организациями.
22. Возможность использования создания резерва на оплату отпусков при составлении финансовой отчетности.
23. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерской финансовой отчетности в России.

24. Порядок формирования бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках.
25. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности.
26. Особенности составления консолидированной отчетности.
27. Учет расчетов по налогу на прибыль организации по данным бухгалтерской финансовой отчетности.
28. Анализ собственного капитала организации по данным бухгалтерской финансовой отчетности.
29. Инвентаризация имущества предприятия и учет инвентаризационных разниц
30. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.
31. Учет переоценки и результатов инвентаризации основных средств
32. Учет труда и расчетов с персоналом
33. Учет отчислений на социальные нужды.
34. Виды заработной платы и формы оплаты труда.
35. Учет удержаний из заработной платы.
36. Учет личного состава работающих и использования рабочего времени.
37. Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение ее результатов в учете.
38. Учет, инвентаризация и оценка незавершенного производства.
39. Учет расчетов с бюджетом
40. Учет расчетов с бюджетом по НДС.
41. Учет расчетов с внебюджетными фондами
42. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками
43. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
44. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
45. Формирование финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете.
46. Учет формирования нераспределенной прибыли и ее использование
47. Учет займов. Налогообложение в операциях по займам.
48. Учет долгосрочных и краткосрочных кредитов организации, затрат по их обслуживанию
49. Учет собственного капитала организации.
50. Учет формирования и использования нераспределенной прибыли.

Основные требования.

Курсовая работа выполняется в соответствии с методическими указаниями по выполнению курсовой работы.

При написании курсовой работы необходимо обратить внимание на следующие требования по ее оформлению:


Титульный лист оформляется по установленной форме.

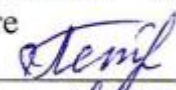
Индивидуальное задание на курсовую работу оформляется по установленной форме.

Содержание курсовой работы составляется с разбивкой на разделы (подразделы), с указанием номеров страниц.

Объем курсовой работы должен составлять 25-30 машинописных односторонних листов без приложений.

Исправление в работе опечаток, описок и графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения машинописным способом **не допускается**.

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ВОПРОСЫ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

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

**для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы Б-39**

5 семестр, 2024 - 2025 учебного года

1. Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
2. Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками
3. Порядок создания и использования резерва на отпуска работающих.
4. Порядок отражения на счетах бухгалтерского чета продажи продукции методом начисления.
5. Порядок закрытия счета 90 «Продажи» в конце отчетного года.

6. Порядок закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы» в конце отчетного года.
7. Порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки»
8. Порядок формирования прибыли до налогообложения.
9. Порядок формирования и использования нераспределенной прибыли(непокрытого убытка) в результате финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
10. Порядок составления учетных регистров (журналов-ордеров № 1,2,6,7,8,10,11,13,15,16 и Главной книги)
11. Порядок составления бухгалтерской отчетности при журнально-ордерной форме учета
12. Порядок составления и оценки статей формы №1 «Бухгалтерский баланс»
13. Порядок заполнения первичных документов по выбранной теме
14. Порядок формирования и учет уставного капитала.
15. Порядок формирования и учет добавочного капитала.
16. Порядок формирования и учет резервного капитала.
17. Порядок формирования и учет резервов.
18. Порядок формирования и учет средств целевого финансирования.
19. Порядок формирования и учет чрезвычайных ситуаций.
20. Порядок формирования и учет расчетов с учредителями.

Преподаватели

С.С.Антонова

О.В.Подлесная

Критерии оценки

1. Актуальность темы.
2. Глубина изучения литературы.
3. Объективность методов исследования и достоверность результатов.
4. Обоснованность выводов.
5. Полнота и четкость проведения экспериментальной работы.
6. Самостоятельность выполнения курсовой работы.
7. Стиль и оформление работы.
8. На все вопросы при защите дан четкий и полный ответ

Оценивается работа по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» выставляется за работу, в которой всесторонне обоснована актуальность выбранной темы; грамотно и аргументировано, обосновано существо правовых проблем; анализ изученной литературы отличается критичностью, самостоятельностью, умением оценивать разные подходы и точки зрения; дан критический анализ практики по теме

исследования; в заключении сформулированы самостоятельные выводы по работе, обоснованы конкретные рекомендации, определены пути дальнейшего изучения проблемы; работа оформлена по всем требованиям ГОСТа, не содержит грамматических ошибок, опечаток, неаккуратных исправлений; отзыв руководителя не содержит принципиальных критических замечаний и оценка его положительна. На все заданные вопросы дан подробный ответ (3 вопроса)

Оценка «хорошо» выставляется за работу, в которой соблюдаются все вышеперечисленные требования к работе с оценкой «отлично». Но, возможно, оценка снижается до уровня «хорошо», если студент в теоретической части не может дать критического анализа изученной литературы, недостаточно аргументирует отдельные стороны изучаемой проблемы. На вопросы дан не полный ответ или на один вопрос нет ответа (2 вопроса)

Оценка «удовлетворительно» выставляется за работу, когда теоретические анализ и опыт работы представлены описательно. Студент усвоил основные разделы теории, в целом правильно излагает материал и законодательство, однако испытывает трудности в процессе применения норм права в практике. Работа оформлена с нарушением требований ГОСТа. Обнаруживаются грамматические ошибки, встречаются опечатки и очевидные исправления. Отзыв руководителя содержит принципиальные и (или) критические замечания, но оценка работы положительна. Ответ последовал только на один вопрос (1 вопрос).

«Неудовлетворительно» оценивается работа, которая не носит исследовательского характера, содержит слабую теоретическую базу, отличается поверхностным анализом проблем, непоследовательна в изложении. Студент допустил грубые фактические ошибки, неверно излагает анализируемое законодательство, допускает плагиат, не умеет применить знание законов на практике. Отсутствуют собственные результаты исследования. Работа содержит необоснованные выводы и предложения. Работа оформлена с нарушением ГОСТа, обнаруживаются грамматические ошибки, опечатки и исправления. Отзыв руководителя имеет принципиальные критические замечания. На вопросы при защите ответов не было.

Если получена неудовлетворительная оценка по курсовой работе, то студент не допускается к квалификационному экзамену по профессиональному модулю.

2.3 Комплект материалов оценки УП ПМ 02

2.3.1. Общие положения

Целью оценки по учебной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

2.3.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Таблица 5

Иметь практический опыт	Виды работ на учебной практике	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации – 7 час.	Отчет о прохождении учебной практики
	Выявление фактического наличия имущества организации – 8 час.	
	Регистрация явлений и операций, не отраженной первичной документацией в момент их совершения – 7 час.	
	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бух.учета – 7 час.	
	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств – 7 час.	

Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО): ПК 2.2-2.7; ОК 2,3,4,9,10,11; ПО 1.

2.3.3. Критерии оценки отчета по УП ПМ 02:

5 (отлично) – отчет содержит документы проведения инвентаризации и оформление результатов. Документы заполнены полно, аккуратно, без помарок. Расчеты сделаны без ошибок. Составлен журнал хозяйственных операций.

4 (хорошо) – отчет содержит документы проведения инвентаризации и оформление результатов, но документы заполнены с ошибками, нет подписи ответственных лиц. Документы заполнены не полно, но без ошибок и помарок. Расчеты сделаны без ошибок. Составлен журнал хозяйственных операций.

3 (удовлетворительно) - отчет содержит документы проведения инвентаризации и оформление результатов, но документы заполнены с ошибками, нет подписи ответственных лиц. В расчетах допущены арифметические ошибки. Документы заполнены не полно, с ошибками, с помарками, со следами корректора.

2 (неудовлетворительно) - отчет содержит документы проведения инвентаризации и

оформления результатов, но документы заполнены не полно, с ошибками, очень небрежно, неаккуратно, нет подписи ответственных лиц. В расчетах допущены арифметические ошибки.

2.3.4. Форма аттестационного листа по учебной практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____, группа БУ –, обучающийся на 3 курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», успешно прошел(а) ~~учебную/производственную~~ практику по профессиональному модулю ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в объеме 36 часов с « » 20 г. по « » 20 г. и освоил(а) вид профессиональной деятельности (ВПД) «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в государственном бюджетном образовательном учреждении «Кунгурский многопрофильный техникум».

Результаты формирования общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Наименование ОК, ПК	Основные показатели оценки результатов	Результаты формирования ОК, ПК
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухучета.	<ul style="list-style-type: none"> –рассчитывать заработную плату сотрудников; –определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; –определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; –определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; –проводить учет нераспределенной прибыли; –проводить учет собственного капитала; –проводить учет уставного капитала; –проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; –проводить учет кредитов и займов; 	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<ul style="list-style-type: none"> –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;	
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	–готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственными за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; –составлять инвентаризационные описи; –проводить физический подсчет активов;	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	–формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; –формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	–выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; –выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; –выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; –проводить выверку финансовых обязательств; –участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; –проводить инвентаризацию расчетов; –определять реальное состояние расчетов; –выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; –проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	–проводить 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	–составлять акт по результатам инвентаризации; –составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; –выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам	

	внутреннего контроля.	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> –определять задачи для поиска информации; –определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; –структурировать получаемую информацию; –выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; –оформлять результаты поиска 	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> –определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> –организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> –применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; –использовать современное программное обеспечение 	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> –понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; –участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; –строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> –выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; –презентовать бизнес-идею; –определять источники финансирования 	

Заключение: обучающийся за время учебной/ производственной практики показал(а) _____ уровень формирования ОК и ПК.

Дата «___»_____20__ г.

Подпись руководителя практики
_____ С.С.Антонова

2.4 Комплект материалов для оценки ПП ПМ 02

2.4.1. Общие положения:

Целью оценки по производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика

2.4.2. Виды работ практики и проверяемые результаты обучения по профессиональному модулю

Иметь практический опыт	Виды работ на производственной практике	Документ, подтверждающий качество выполнения работ
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Ознакомление с целью и задачами практики, инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, организационные вопросы. Организация труда работника. Общие требования к организации рабочего места банковского работника. Организация рабочего места банковского работника. Режим труда. Санитарно-гигиенические условия труда. Безопасные условия труда банковского работника и противопожарные мероприятия.	-отчет о прохождении практики - производственная характеристика - аттестационный лист -дневник прохождения практики
	- рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда: повременной, сдельной, повременно-премиальной и др., включая расчеты по отклонениям от нормативных условий труда, простоев не по вине рабочих; оплату часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни; оплату очередных отпусков; оплату за выполнение государственных и общественных обязанностей; пособия по временной нетрудоспособности;	

	<ul style="list-style-type: none"> - составить таблицу учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость; - составить свод данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету начислений на заработную плату по социальному страхованию; - заполнить журнал-ордер № 10; - учет заработной платы на компьютере: - автоматизировать расчет заработной платы печать расчетно-платежных ведомостей и расчетных листков; - применяя компьютерную программу «Налогоплательщик», произвести расчет налогов в целом и по отдельным подразделениям предприятия за различные временные периоды; - формирование и печать необходимого набора документов для налоговой инспекции; - применяя компьютерную программу «Пенсионный фонд», произвести расчет удержаний и отчислений в пенсионный фонд за различные временные периоды; - формирование и печать необходимой документации для Пенсионного фонда. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - оформить (скопировать) кредитный договор - произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам; - заполнить журнал-ордер № 4 	
	<ul style="list-style-type: none"> - рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, - распределить прибыль, - заполнить журналы-ордера № 13, № 15, отчет о финансовых результатах (Ф. № 2); - учет финансовых результатов хозяйственной деятельности на компьютере - заполнить аналитические данные к счетам 99, 84 в журнале-ордере № 15 	
	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с размером уставного капитала организации, с учредительными документами (уставом), с порядком формирования резервного капитала, с наличием (отсутствием) добавочного капитала; - сформировать бухгалтерские проводки по учету уставного капитала и расчетов с учредителями, по учету добавочного и резервного капитала; - рассчитать чистые активы организации 	
	<ul style="list-style-type: none"> - разработать приказ о проведении инвентаризации - составить инвентаризационную опись - выполнить поручения в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения - оформить акт об инвентаризации, сличительную ведомость, ведомость учета результатов инвентаризации 	

Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО, У): ПК 2.1-2.7; ОК 2,3,4,9,10,11; ПО 1

2.4.3. Критерии оценки отчета по ПП ПМ 02

5 (отлично) – отчет содержит характеристику предприятия, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета труда и заработной платы, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета кредитов и займов, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета финансовых обязательств, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета собственного капитала, документы проведения инвентаризации и оформление результатов. Есть приложения с бухгалтерскими документами предприятия. Есть положительная характеристика с места прохождения практики.

4 (хорошо) – отчет содержит характеристику предприятия, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета труда и заработной платы, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета кредитов и займов, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета финансовых обязательств, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета собственного капитала, документы проведения инвентаризации и оформление результатов, но документы заполнены с ошибками, нет подписи ответственных лиц. Есть приложения с бухгалтерскими документами предприятия. Есть положительная характеристика с места прохождения практики.

3 (удовлетворительно) - отчет содержит характеристику предприятия, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета труда и заработной платы, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета кредитов и займов, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета финансовых обязательств, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета собственного капитала, документы проведения инвентаризации и оформление результатов, но документы заполнены с ошибками, нет подписи ответственных лиц. В расчетах допущены арифметические ошибки. Есть приложения с бухгалтерскими документами предприятия, но не все необходимые документы. Есть положительная характеристика с места прохождения практики.

2 (неудовлетворительно) - отчет содержит характеристику предприятия, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета труда и заработной платы, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета кредитов и займов, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета финансовых обязательств, документирование хозяйственных операций и ведение бухучета собственного капитала, документы проведения инвентаризации и оформления результатов, но документы заполнены с ошибками, нет подписи ответственных лиц. В расчетах допущены арифметические ошибки. Приложений нет.

2.4.4. Форма аттестационного листа по производственной практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(ФИО обучающегося)

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

(Код, специальность)

Курс 3 Группа Б-39

Успешно прошел(а) практику по профилю специальности по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в объеме 36 часов с « » 20__г. по « » 20__г. и освоил(а) вид профессиональной деятельности (ВПД)

(наименование организации, юридический адрес)

Результаты формирования общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций выражаются в уровнях: высоком, среднем, низком.

Высокий (В) уровень (5 баллов) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, без ошибок, в полном объеме.

Средний (С) уровень (4 балла) - обучающийся выполняет все виды работ уверенно, добросовестно, эффективно, но с незначительными ошибками.

Низкий (Н) уровень (3 балла) - при выполнении профессиональных работ обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Наименование ОК, ПК	Основные показатели оценки результатов	Результаты формирования ОК, ПК
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	–рассчитывать заработную плату сотрудников; ТФ 2.1 –определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; ТФ 2.2 –определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ТФ 2.3 –определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; ТФ 2.4 –проводить учет нераспределенной прибыли; ТФ 2.5 –проводить учет собственного капитала; ТФ 2.6 –проводить учет уставного капитала; ТФ 2.7 –проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ТФ 2.8 проводить учет кредитов и займов; ТФ 2.9	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	– определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ТФ 2.10 –руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ТФ 2.11 –пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ТФ 2.12 давать характеристику активов организации; ТФ 2.13	

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>–готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ТФ 2.14 –составлять инвентаризационные описи; ТФ 2.15 –проводить физический подсчет активов; ТФ 2.16</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</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"; ТФ 2.17 –формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ТФ 2.18</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>–выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ТФ 2.19 –выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ТФ 2.20 –выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ТФ 2.21 –проводить выверку финансовых обязательств; ТФ 2.22 –участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ТФ 2.23 –проводить инвентаризацию расчетов; ТФ 2.24 –определять реальное состояние расчетов; ТФ 2.25 –выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; ТФ 2.26 –проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ТФ 2.27</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>–проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ТФ 2.28</p>	
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>–составлять акт по результатам инвентаризации; ТФ 2.29 –составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ТФ 2.30 –выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</p>	

	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; ТФ 2.31	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> –определять задачи для поиска информации; –определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; –структурировать получаемую информацию; –выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; –оформлять результаты поиска 	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> –определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ul style="list-style-type: none"> –организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности 	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> –применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; –использовать современное программное обеспечение 	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> –понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; –участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; –строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> –выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; –презентовать бизнес-идею; –определять источники финансирования 	

Заключение: обучающийся за время **производственной** практики показал(а) _____ уровень формирования ОК и ПК.

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики
_____ С.С.Антонова

Подпись руководителя практики
со стороны предприятия

**Производственная характеристика
на студента(ку) ГБПОУ «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»**

Фамилия, имя, отчество полностью

Место прохождения практики по профилю специальности

Предприятие, организация

Специальность, группа _____

Фактически выполняет работы по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Выполняемые работы:

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики

М.П.

Дата _____

3. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного)

Общие положения

Экзамен (квалификационный) предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» по специальности СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Экзамен включает: ситуационную задачу

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

Выполнение заданий

Задание 1. Решение ситуационной задачи

Коды проверяемых профессиональных и общих компетенций:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами


ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

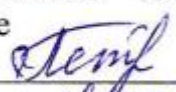
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

В состав комплекта входят вопросы к экзамену, задания с решениями и оценочная ведомость.

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

**Экзаменационные вопросы
по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации»
для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы Б-39
5 семестр 2024 -2025 учебный год**

1. Классификация собственных источников
2. Классификация заемных источников
3. Учет финансового результата от обычных видов деятельности

4. Учет финансового результата от прочей деятельности
5. Порядок формирования и учет конечного результата деятельности предприятия
6. Учет чрезвычайных ситуаций
7. Порядок формирования и учет резервов
8. Порядок формирования и учет доходов будущих периодов
9. Порядок формирования и учет уставного капитал
10. Порядок формирования и учет расчетов с учредителями
11. Порядок формирования и учет резервного капитал
12. Порядок формирования и учет добавочного капитала
13. Учет кредитов и займов
14. Учет целевого финансирования
15. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
16. Понятие инвентаризации имущества
17. Цели инвентаризации имущества
18. Виды инвентаризации имущества
19. Общие правила проведения инвентаризации имущества
20. Этапы проведения инвентаризации имущества
21. Периодичность проведения инвентаризации имущества
22. Сроки проведения инвентаризации имущества
23. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации имущества
24. Цель инвентаризации основных средств.
25. Документальное оформление инвентаризации основных средств
26. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.
27. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках
28. Цель и документальное оформление инвентаризации нематериальных активов
29. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов
30. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.
31. Цель инвентаризации товарно-материальных ценностей.
32. Документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.
33. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.

34. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках
35. Порядок отражения в учете зачета недостач излишками, пересортицы.
36. Цель инвентаризации денежных средств и денежных документов
37. Документальное оформление инвентаризации денежных средств и денежных документов
38. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов
39. Отражение результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов. в бухгалтерских проводках.
40. Цель инвентаризации расчетов
41. Документальное оформление инвентаризации расчетов
42. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.
43. Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.
44. Цель, документальное оформление, порядок оформления и отражения результатов инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов в бухгалтерских проводках

Преподаватели

С.С.Антонова
О.В.Подлесная

ИНСТРУКЦИЯ

1. Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
 2. Задание выполняйте строго последовательно.
 3. Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
 4. Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.
 5. Для выполнения задания у вас имеются формы документов:
 - Рабочий план счетов
 - Счет- фактура
 - Товарная накладная
 - Акт выполненных услуг
 - Приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22)
 - Инвентаризационная опись основных средств (форма ИНВ-1)
 - Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
 - Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26)
- Оборудование: - калькуляторы
- компьютеры с выходом в Интернет (СПС «Консультант+»)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка (1/0)
ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества	Составлен журнал хозяйственных операций по учету источников имущества	17 (0)
	Составлены бухгалтерские документы по учету	3 (0)

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	финансовых результатов	
	Определен финансовый результат деятельности организации по основным видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат деятельности организации по прочим видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат от хозяйственной деятельности организации	1(0)
	Проведен учет собственного капитала организации	1-2(0)
	Проведен учет кредитов и займов	1 (0)
	Проведен учет нераспределенной прибыли	1 (0)
	Составлены бухгалтерские справки	1-3(0)
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Составлен приказ о проведении инвентаризации	1 (0)
	Утвержден состав инвентаризационной комиссии	1 (0)
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Заполнена инвентаризационная опись	1(0)
	Проведен физический подсчет имущества	1(0)
	Проведено сравнение фактических данных с данными учета и определен результат инвентаризации	1(0)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по отражению недостачи активов	2(0)
	В журнале хозяйственных операций составлены бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2(0)
ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по учету результатов инвентаризации	2(0)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Названы первичные документы по учету источников имущества	17 (0)
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Составлена ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;	1(0)
	Заполнена сличительная ведомость	1(0)

54-60 баллов – оценка отлично

53-42 баллов – оценка хорошо

41-30 баллов – оценка удовлетворительно

Менее 30 баллов – оценка неудовлетворительно

Поощрительный балл:

- за отличную оценку по МДК
- за посещение занятий без пропусков

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

1. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету источников имущества организации
2. Заполнить «Счет – фактуру»
3. Заполнить «Товарную накладную»
4. Заполнить «Акт выполненных работ»
5. Составить приказ о проведении инвентаризации основных средств в цехе № 1 (форма ИНВ-22)
6. Заполнить «Инвентаризационную опись основных средств (форма ИНВ-1)»
7. Заполнить «Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
8. Заполнить «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией» (форма ИНВ-26)
9. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от обычного вида деятельности
10. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от прочей деятельности
11. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата о хозяйственной деятельности организации

Карточка предприятия прилагается индивидуально

Выписка из учетной политики организации:

Бухгалтерский учет: Продажа готовой продукции отражается в учете методом начисления; Предприятие формирует резервный капитал в размере ежеквартального отчисления 5% от прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

Налоговый учет: Применяется общая система налогообложения

Дополнительные сведения об организации:

В декабре текущего года имели место следующие хозяйственные операции:

1. По ведомости от 10.12 оприходована на склад готовая продукция по фактической стоимости 125300 руб.
2. В счет-фактуре № 122 от 24.12 отражена стоимость продукции, отправленной покупателю по договорным ценам на сумму 186200 руб. и НДС-?
3. По товарной накладной № 122 от 24.12 списывается продукция, отправленная покупателям на сумму 94100 руб.

4. В бухгалтерской справке № 14 от 31.12 сформирован результат от обычного вида деятельности - ?

5. По акту выполненных работ № 12 от 31.12 отражены арендные платежи за предоставление в текущую аренду нежилого помещения по адресу: Пермский край, г.Кунгур, ул.Пугачева, 25 в сумме 26500 руб.

6. По причине аварии проведена инвентаризация и выявлена недостача:

- запасных частей на сумму 2000 руб.
- материалов на сумму 800 руб.
- готовой продукции на сумму 10500 руб.

7. По приказу руководителя проведена плановая полная инвентаризация имущества. Результаты инвентаризации:

- выявлен излишек денежных средств в кассе на сумму 5800 руб.
- по данным инвентаризационной описи № 5 составлена сличительная ведомость и определен результат инвентаризации основных средств (материально-ответственное лицо – начальник цеха Сидоров Г.Л.):

№ п\п	Наименование материала	Единица измерения	ПС за единицу, руб	Количество	
				По данным бухгалтерского учета	Фактическое наличие
1.	Здание цеха 1	шт	1780500	1	1
2.	Резцы	шт	43000	30	28
3.	Электрокар	шт	130000	12	11
4.	Станок слесарный	шт	182000	2	3
5.	Стол механический	шт	95000	4	4
6.	Автомобиль грузовой	шт	195000	1	2
7.	Компьютер	шт	40000	4	4

8. Начислены проценты банку за пользование кредитом 5000 руб.

9. В бухгалтерской справке № 15 от 31.12 сформирован результат от прочей деятельности - ?

10. В бухгалтерской справке № 16 от 31.12 сформирован результат хозяйственной деятельности организации и начислен налог на прибыль - ?

11. Часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на формирование резервного капитала.

12. Оставшаяся часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на выплату дивидендов учредителям, являющимся работниками данного предприятия.

РЕШЕНИЕ

журнал хозяйственных операций по учету источников имущества

№ пп	Содержание хозяйственной операции	Первичный документ	сумма	дебет	кредит
1	оприходована на склад готовая продукция по фактической стоимости	ведомость	125300	43	20
2	-отражена стоимость продукции, отправленной покупателю по договорным ценам	Счет-фактура (УПД)	223440	62	90
3	-Отражен НДС с продаж		37240	90	68
4	списывается продукция, отправленная покупателям	Товарная накладная	94100	90	43

5	сформирован результат от обычного вида деятельности	Бухгалтерская справка	92100	90	99
6	отражены арендные платежи за предоставление в текущую аренду нежилого помещения	Акт выполненных работ	26500	76	91
7	выявлена недостача - запасных частей	сличительная ведомость	2000	94	10
8	- материалов		800		10
8	- готовой продукции		10500		43
8	Списана недостача на убытки		13300	99	94
9	Выявлен излишек денежных средств в кассе	акт инвентаризации денежных средств в кассе	5800	50	91
10	определен результат инвентаризации основных средств:	сличительная ведомость			
11	- выявлена недостача	ведомость результатов инвентаризации	377000	94	01/в
12	- выявлены излишки		216000	01	91
12	- списана недостача на МОЛ		377000	73/2	94
13	Начислены проценты банку за пользование кредитом	Кредитный договор Бухгалтерская справка	5000	91	66
14	сформирован результат от прочей деятельности	Бухгалтерская справка	21500	91	99
15	-начислен налог на прибыль -сформирован результат хозяйственной деятельности организации	Бухгалтерская справка	22720	99	68
15			113600	99	84
16	Часть нераспределенной прибыли отчетного года (5%) направлена на формирование резервного капитала	Бухгалтерская справка	4544	84	82
17	Оставшаяся часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на выплату дивидендов учредителям, являющимся работниками данного предприятия	Лицевая карточка	86336	84	70

Акт выполненных услуг № 12 от 31 декабря 2022 г.

Исполнитель: **ООО "ЮДЕМКОМ" сервис**

Заказчик: **ООО "ТК Сибирь ТрансАвто"**

№	Наименование работ, услуг	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Аренда нежилого помещения по адресу: Пермский край, г.Кунгур, ул.Пугачева, 25	1	усл	26500	26500
				Итого:	26500

Всего оказано услуг 1, на сумму 26500 руб.

Двадцать шесть тысяч пятьсот рублей 00 копеек

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

директор ООО "ЮДЕМКОМ" сервис
Кириянов А.Н..

ЗАКАЗЧИК

Унифицированная форма № ИНВ-22
Утверждена постановлением
Госкомстата
России от 18.08.1998 № 88

ООО "ЮДЕМКОМ" сервис
организация

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0317018

структурное подразделение

Номер документа	Дата составления
01	28.09.2020

ПРИКАЗ

**(ПОСТАНОВЛЕНИЕ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)
О ПРОВЕДЕНИИ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

Для проведения инвентаризации Основных средств

назначается рабочая инвентаризационная комиссия в составе:

Председатель комиссии

должность

фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

должность

фамилия, имя, отчество

должность

фамилия, имя, отчество

Инвентаризации подлежит

Основные средства

наименование имущества, обязательства

К инвентаризации приступить « 01 » _____ октября _____ 2022 г.
и окончить « 10 » _____ октября _____ 2022 г.

Причина инвентаризации Плановая инвентаризация

контрольная проверка, смена материально ответственных лиц,
переоценка и т.д.

Материалы по инвентаризации сдать в бухгалтерию

не позднее « 11 » октября 2022 г.

Руководитель _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Унифицированная форма №
ИНВ-1
Утверждена постановлением
Госкомстата
России от 18.08.98 № 8

ООО "ЮДЕМКОМ" сервис организация	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0317001
структурное подразделение	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации: <u>приказ, постановление, распоряжение</u> ненужное зачеркнуть	номер	01
	дата	28.09.2020
	Дата начала инвентаризации	01.10.2020
	Дата окончания инвентаризации	10.10.2020
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления
01	01.10.2022

**ИНВЕНТАРИЗАЦИОННАЯ ОПИСЬ
ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

Основные средства здания, машины и оборудование, производственный инвентарь, транспортные средства
находящиеся **в собственности**
в собственности организации, на ответственном хранении, в т. ч. арендованные

Местонахождение цех 1

Арендодатель *

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на основные средства сданы в бухгалтерию, и все основные средства, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность основных средств:

Начальник цеха №1	Сидоров	Сидоров Г.Л.
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

*Заполняется по основным средствам, полученным по договору аренды.

Но- мер по по- ряд- ку	Наименование, назначение и краткая характеристика объекта	Документ, подтверждающий принятие объекта на ответственное хранение (аренду)			Год вы- пуска (построй- ки, приоб- ретения)	Номер			Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
		наимено- вание	дата	номер		инвентарны й	заводской	паспорта (документа о регистраци и)	количес- тво, шт.	стоимость , руб. коп.	количес- тво, шт.	стоимость , руб. коп.
1	Здание цеха 1								1	1780500	1	1780500
2	Резцы								28	1204000	30	1290000
3	Электрокар								11	1430000	12	1560000
4	Станок слесарный								3	546000	2	364000
5	Стол механический								4	380000	4	380000
6	Автомобиль грузовой								2	390000	1	195000
7	Компьютер								4	160000	4	160000
Итого										5500500		5729500

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров семь

прописью

б) общее количество единиц фактически семь

прописью

в) на сумму фактически пять миллионов пятьсот тысяч пятьсот рублей.

прописью

руб. _____ коп. _____

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи основных средств проверены.

Председатель комиссии _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии: _____

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

Все основные средства, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с

№

1

по №

7

, комиссией

проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем).
Основные средства, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Лицо (а), ответственное (ые) за сохранность основных средств:

Начальник цеха №1
должность
Сидоров
подпись
Сидоров Г.Л.
расшифровка подписи

Унифицированная форма № ИНВ-18

		Код	
ООО "ЮДЕМКОМ" сервис организация	Форма по ОКУД по ОКПО	0317016	
структурное подразделение	Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер	01
		дата	28.09.2020
	Дата начала инвентаризации		01.10.2020
	Дата окончания инвентаризации		10.10.2020
	Вид операции		
	Номер документа	Дата составления	
	01	10.10.2022	

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов

По состоянию на « 01 » ноября 2019 г. проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении Начальника цеха №1 Сидорова Г.Л.

должность

фамилия, имя, отчество

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование и краткая характеристика объекта	Арендодатель, срок аренды	Год выпуска (постройки, приобретения)	Номер			Результаты инвентаризации			
				инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	излишек		недостача	
							количество, шт.	стоимость, руб. коп.	количество, шт.	стоимость, руб. коп.
1	Резцы							2	86000	

2	Электрокар								1	130000
3	Станок слесарный						1	182000		
4	Автомобиль грузовой						1	195000		
							Итого		377000	216000

Бухгалтер _____
подпись _____
расшифровка подписи _____

С результатами сличения согласен (ны):

Материально ответственное (ые) лицо

(а) _____
Начальник цеха №1 _____ Сидоров _____ Сидоров Г.Л.
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Унифицированная форма №
ИНВ-26
Утверждена постановлением
Госкомстата
России от 27.03.2000 № 26

ООО "ЮДЕМКОМ" сервис организация	Форма по ОКУД	Код
	по ОКПО	0317022
структурное подразделение	Вид деятельности	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления
01	10.10.2022

Отчетный период	
с	по
01.01.2022	31.12.2022

**ВЕДОМОСТЬ
УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ, ВЫЯВЛЕННЫХ ИНВЕНТАРИЗАЦИЕЙ**

Номер по по-	Наименование счета	Номер счета	Результаты, выявленные	Установлена порча	Из общей суммы недостач и потерь от порчи имущества, руб. коп.
--------------	--------------------	-------------	------------------------	-------------------	--

рядку			инвентаризацией, сумма, руб. коп.		имущества, сумма, руб. коп.				
			излишки	недостача		зачтено по пересортице	списано в пределах норм естественной убыли	отнесено на виновных лиц	списано сверх норм естественной убыли
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Материалы	10		2800	2800				2800
2	Готовая продукция	43		10500	10500				10500
3	Касса	50	5800						
4	Основные средства	01	377000	216000				216 000	
	Итого		382 800	229 300	13300			216000	13300

Руководитель _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____

подпись

расшифровка подписи

Председатель инвентаризационной комиссии _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Государственное бюджетное
 профессиональное образовательное учреждение
 «Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
 ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение
 работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

обучающийся на 3 курсе группа Б-39 по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» освоил(а) программу профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» в объеме ____ час. с «01» сентября 20 г. по « » ____ 20 г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля.

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	экзамен	
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
Курсовая работа	Защита курсовой работы	
УП.01.	ДЗ	
ПП.01.	ДЗ	
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный) в виде демонстрационного экзамена	

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)

Тема _____
 Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	–рассчитывать заработную плату сотрудников; ТФ 2.1 –определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; ТФ 2.2 –определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; ТФ 2.3 –определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; ТФ 2.4 –проводить учет нераспределенной прибыли; ТФ 2.5 –проводить учет собственного капитала; ТФ 2.6	

	<p>–проводить учет уставного капитала; ТФ 2.7</p> <p>–проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; ТФ 2.8</p> <p>проводить учет кредитов и займов; ТФ 2.9</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	<p>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации; ТФ 2.10</p> <p>–руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; ТФ 2.11</p> <p>–пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; ТФ 2.12</p> <p>давать характеристику активов организации; ТФ 2.13</p>	
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>–готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; ТФ 2.14</p> <p>–составлять инвентаризационные описи; ТФ 2.15</p> <p>–проводить физический подсчет активов; ТФ 2.16</p>	
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</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"; ТФ 2.17</p> <p>–формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; ТФ 2.18</p>	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>–выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ТФ 2.19</p> <p>–выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ТФ 2.20</p> <p>–выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; ТФ 2.21</p> <p>–проводить выверку финансовых обязательств; ТФ 2.22</p> <p>–участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; ТФ 2.23</p> <p>–проводить инвентаризацию расчетов; ТФ 2.24</p> <p>–определять реальное состояние расчетов; ТФ 2.25</p> <p>–выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее</p>	

	с учета; ТФ 2.26 –проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); ТФ 2.27	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	–проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ТФ 2.28	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	–составлять акт по результатам инвентаризации; ТФ 2.29 –составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; ТФ 2.30 –выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; ТФ 2.31	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	–определять задачи для поиска информации; –определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; –структурировать получаемую информацию; –выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; –оформлять результаты поиска	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	–определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	–организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	–применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; –использовать современное программное обеспечение	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	–понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; –участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; –строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); –писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	–выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; –презентовать бизнес-идею; –определять источники финансирования	

«_____» _____ 201_____ г. Подписи членов экзаменационной комиссии

С.С. Антонова

О.В. Подлесная

4. Перечень рекомендуемой литературы

Учебники:


- Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2022. — 136 с.
- Казьмина, Н. Н. Бухгалтерская и налоговая инвентаризации [Электронный ресурс] / Н. Н. Казьмина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 149 с.

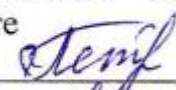
Справочная литература:

- Федеральный закон № 402 от 06.12.2021 «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями на последнюю дату.

2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57н от 25.09.98 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33н от 6.05.99 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92н от 16.12.2000 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60н от 2.08.01 г.)
14. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
16. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.

Информационные ресурсы: СПС Консультант Плюс, Гарант

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ


МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»
для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы Б-39
5 семестр, 2024 -2025 учебного года

- 1.Порядок расчета отпускных
- 2.Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности
- 3.Порядок выдачи депонированной заработной платы
- 4.Учет кредитов
- 5.Учет уставного капитал
- 6.Учет резервного капитала
- 7.Учет добавочного капитала
- 8.Порядок формирования прибыли предприятия
- 9.Учет нераспределенной прибыли предприятия
10. Реформация бухгалтерского баланса
- 11.Учет средств целевого финансирования
12. Порядок расчета заработной платы к выдаче
- 13.Ставки стандартных вычетов на детей при исчислении НДФЛ
- 14.Учет расчетов с учредителями
15. Учет займов


Преподаватель

С.С.Антонова

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК


А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе


Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ


**МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»
для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы Б- 39
5 семестр, 2024 -20 25 учебного года**

- 1.Понятие и виды инвентаризации имущества
- 2.Цели инвентаризации имущества
- 3.Общие правила проведения инвентаризации имущества
- 4.Этапы проведения инвентаризации имущества
- 5.Периодичность проведения инвентаризации имущества
- 6.Сроки проведения инвентаризации имущества
- 7.Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации имущества
- 8.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации основных средств.
- 9.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации нематериальных активов
- 10.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
- 11.Порядок отражения в учете зачета недостач излишками, пересортицы.
- 12.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов
- 13.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации расчетов
- 14.Цель, документальное оформление, порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.
- 15.Цель, документальное оформление, порядок проведения, отражение результатов незавершенного производства и расходов будущих периодов

Преподаватель


О.В.Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК


А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе


Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №
по МДК 02.02 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования
имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и
оформления инвентаризации»

ИНСТРУКЦИЯ

Внимательно прочитайте тестовое задание.

-Выберите один правильный ответ в каждом вопросе.

-Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе

-Максимальное время выполнения задания 90/1,5 мин/часа.

Критерии оценок:

Тестовое задание: 1 правильный ответ - один балл

Ситуационная задача – одна правильная проводка – один балл

36-40 баллов – оценка отлично

31-35 баллов – оценка хорошо

27-30 баллов – оценка удовлетворительно

26 и менее баллов – оценка неудовлетворительно

1. При страховом стаже работы до 5 лет пособие по временной нетрудоспособности оплачивается в размере:

- а. 80%;
- б. 100%;
- в. 60%;

2. Депонирование сумм заработной платы отражают бухгалтерской записью:

- а. Дт 70 Кт 26;
- б. Дт 70 Кт 28;
- в. Дт 70 Кт 76/4;

3. Зачисление краткосрочного кредита банка отражается проводкой:

- а. Дт 51 Кт 67;
- б. Дт 66 Кт 51;
- в. Дт 51 Кт 66.

4. Бухгалтерская запись Дт 84 Кт 80 означает:

- а. увеличение уставного капитала;
- б. уменьшение уставного капитала;
- в. увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества.

5. Начисление дивидендов акционерам отражают бухгалтерской записью:

- а. Дт 75-2 Кт 84;
- б. Дт 84 Кт 75-2;
- в. Дт 84 Кт 82.

6. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете:

- а. 75 «Расчеты с учредителями»;
- б. 80 «Уставный капитал»;
- в. 82 «Резервный капитал».

7. Законодательством установлено, что на момент государственной регистрации уставный капитал должен быть оплачен его участниками:

- а. не менее чем на 10 %.
- б. не менее чем на 50%
- в. не менее чем на 70 %

8. Финансовый результат (прибыль) от реализации продукции отражают проводкой:

- а. Дт 99 Кт 90;
- б. Дт 90 Кт 99;
- в. Дт 91 Кт 99.

9. Реформацию баланса при получении прибыли по итогам отчетного года отражают бухгалтерской записью:

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

10. Наличие резервного капитала является обязательным для:

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

11. Финансовый результат от продажи материалов определяется на счете:

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

12. Начислен налог на прибыль отражается бухгалтерской проводкой:

- а. Д 84 К 68
- б. Д 99 К 68;
- в. Д 91 К 68;

13. Заработная плата начисляется:

- а. в лицевом счете, в расчетно-платежной ведомости или расчетной ведомости;
- б. в личной карточке;
- в. в таблице учета рабочего времени.

14. Остаток на счете 86 показывает:

- а. неиспользованные суммы субсидий
- б. задолженность банку
- в. сумму задолженности перед бюджетом

15. Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива:

- а. Дт 66 Кт 55/2;
- б. Дт 66 Кт 51;
- в. Дт 66 Кт 55/1.

16. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

- а. Дт 82 Кт 80;
- б. Дт 91 Кт 82;
- в. Дт 84 Кт 82.

17. На депонированную заработную плату, сданную в банк составляется:

- а. приходный кассовый ордер;
- б. книгу депонированной заработной платы;
- в. расходный кассовый ордер

18. Штатное расписание это документ, в котором

- а. устанавливается очередность и продолжительность отпусков;
- б. устанавливаются правила внутреннего трудового распорядка;
- в. установлен перечень должностей и окладов на определенный период (год).

19. НК РФ устанавливает следующие размеры стандартных вычетов на детей по НДФЛ на первого ребенка:

- а. в размере 1400 рублей;
- б. в размере 3000 рублей;

в. в размере 1000 рублей.

20. Начисление процентов за пользование кредитом банка:

- а. Дт 26 Кт 91;
- б. Дт 91 Кт 66;
- в. Дт 99 Кт 66.

21. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации не действительными?

- а. отсутствие руководителя организации
- б. отсутствие хотя бы одного члена комиссии
- в. обнаруженная недостача
- г. обнаруженные излишки

22. Помещение, в котором проводится инвентаризация и хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии ...

- а. может быть открытым
- б. должно охраняться службой внутренней безопасности
- в. на усмотрение инвентаризационной комиссии
- г. опечатывается

23. Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации:

- а. Дт 10 Кт 91/1
- б. Дт 10 Кт 90
- в. Дт 91/1 Кт 10
- г. Дт 10 Кт 91/2

24. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу:

- а. Дт 50 Кт 70
- б. Дт 50 Кт 73/2
- в. Дт 51 Кт 73/2
- г. Дт 50 Кт 51

25. Отражается недостача готовой продукции при инвентаризации:

- а. Дт 43 Кт 94
- б. Дт 41 Кт 94
- в. Дт 84 Кт 43
- г. Дт 94 Кт 43

26. Оприходование неучтенных ОС отражается ...

- а. Дт 08 Кт 99
- б. Дт 01 Кт 99
- в. Дт 01 Кт 91/1, Дт 08 Кт 01
- г. Дт 08 Кт 91/1, Дт 01 Кт 08

27. По мере взыскания ущерба с виновного лица, списывается сумма разницы между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации

- а. 1. Дт 73/2 Кт 98/4
- б. 2. Дт 98/4 Кт 94
- в. 3. Дт 94 Кт 91/1
- г. 4. Дт 98/4 Кт 91/1

28. Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ...

- а. Дт 63 Кт 91/1
- б. Дт 91/2 Кт 63
- в. Дт 62 Кт 63
- г. Дт 63 Кт 62

29. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...

- а. перед аудиторской проверкой

- б. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
 - в. перед налоговой проверкой
 - г. перед составлением отчетности в вышестоящие органы
- 30. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности ...**
- а. того месяца, в котором была закончена инвентаризация
 - б. следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация
 - в. того квартала, в котором была закончена инвентаризация
 - г. в любом отчетном периоде
- 31. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные при инвентаризации:**
- а. Дт 50 Кт 91/1
 - б. Дт 91/2 Кт 50
 - в. Дт 91/2 Кт 51
 - г. Дт 50 Кт 90/1
- 32. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства:**
- а. Дт 26 Кт 94
 - б. Дт 94 Кт 20
 - в. Дт 94 Кт 26
 - г. Дт 20 Кт 94
- 33. Инвентаризация ОС заключается ...**
- а. в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
 - б. в проверке инвентарных карточек ОС
 - в. в составлении перечня ОС
 - г. в переоценке ОС
- 34. Оприходование неучтенных ОС отражается ...**
- а. Дт 08 Кт 99
 - б. Дт 01 Кт 99
 - в. Дт 01 Кт 91/1, Дт 08 Кт 01
 - г. Дт 08 Кт 91/1, Дт 01 Кт 08
- 35. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет...**
- а. председатель инвентаризационной комиссии
 - б. любой член инвентаризационной комиссии
 - в. материально-ответственное лицо
 - г. главный бухгалтер
- 36. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...**
- а. ИНВ-1
 - б. ИНВ-3
 - в. ИНВ-17
 - г. ИНВ-19
- 37. Тара, пришедшая в негодность, в инвентаризационной описи...**
- а. отражается в общей описи
 - б. отражается в отдельной описи
 - в. не отражается
 - г. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии
- 38. Задача инвентаризации расчетов ...**
- а. определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
 - б. контроль и проверка имущества организации
 - в. определение и проверка наличных денег в кассе
 - г. определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации

39. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)


- а. ИНВ-15
- б. ИНВ-16
- в. ИНВ-17а
- г. ИНВ-17

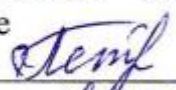
40. Поступление взысканной задолженности (ранее списанной в убыток)...

- а. Дт 51 Кт 91/1, Кт 007
- б. Дт 51 Кт 62, Кт 007
- в. Дт 51 Кт 91/1, Дт 007
- г. Дт 51 Кт 62, Дт 007

Преподаватели

С.С.Антонова
О.В.Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

по МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

ИНСТРУКЦИЯ

Внимательно прочитайте тестовое задание.

-Выберите один правильный ответ в каждом вопросе.

-Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе

-Максимальное время выполнения задания 90/1,5 мин/часа.

Критерии оценок:

Тестовое задание: 1 правильный ответ - один балл

Ситуационная задача – одна правильная проводка – один балл

36-40 баллов – оценка отлично

31-35 баллов – оценка хорошо

27-30 баллов – оценка удовлетворительно

26 и менее баллов – оценка неудовлетворительно

1. Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет работодателя отражается бухгалтерской записью:

а) Дт 69/1 Кт 70;

б) Дт 70 Кт 69/1;

в) Дт 20,44,26.. Кт 70.

2. Удержание НДФЛ отражается бухгалтерской записью:

а) Д 70 К 69

б) Д 70 К 68

в) Д 70 К 76

3. Уплаченные штрафы, пени, неустойки отражаются бухгалтерской записью:

- а) Дт 91 Кт 51
- б) Дт 90 Кт 51
- в) Дт 99 Кт 51

4. Отражена прибыль от обычных видов деятельности:

- а) Дт 90 Кт 99;
- б) Дт 99 Кт 90;
- в) Дт 91 Кт 99.

5. Погашен убыток средствами резервного капитала:

- а) Дт 82 Кт 84
- б) Дт 80 Кт 84
- в) Дт 99 Кт 84.

6. Увеличение уставного капитала за счет добавочного капитала отражают проводкой:

- а) Дт 82 Кт 80;
- б) Дт 83/1 Кт 80;
- в) Дт 80 Кт 83-1.

7. Долгосрочными кредиты и займы являются:

- а) выданные на срок более года
- б) выданные на срок до 6 месяцев
- в) выданные на срок до 12 месяцев

8. Начисление налога на прибыль отражают проводкой:

- а) Дт 68 Кт 99;
- б) Дт 99 Кт 68;
- в) Дт 91 Кт 68.

9. В учете формирование резервного капитала отражают проводкой:

- а) Дт 82 Кт 84;
- б) Дт 90 Кт 82;
- в) Дт 84 Кт 82.

10. К доходам от обычных видов деятельности относят:

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

11. Размер пособия по временной нетрудоспособности зависит от:

- а) страхового стажа работы, среднего заработка;
- б) квалификации;
- в) условий труда.

12. Прибыль прочих операций отражается бухгалтерской записью:

- а) Дт 99 Кт 90/9;
- б) Дт 99 Кт 91/9;
- в) Дт 91/9 Кт 99;

13. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается

- а) первые два часа – не менее чем в полуторном размере, а последующие – как минимум в двойном;

- б) в двойном размере;**
- в) не менее 20% тарифной ставки или оклада работника.

14. Начисление процентов за пользование кредитом банка:

- а) Дт 26 Кт 91;
- б) Дт 91 Кт 66;**
- в) Дт 99 Кт 66.

15. К целевому финансированию относят средства, получаемые:

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

16. Реформа баланса заключается в следующем:

- а) переоцениваются основные средства;
- б) проводится сплошная инвентаризация активов и обязательств организации;
- в) бухгалтер закрывает счета, где учитывались доходы и расходы.**

17. На счете 91 «Прочие доходы и расходы» отражаются доходы и расходы:

- а) не связанные с обычной деятельностью организации;**
- б) от обычной деятельности организации;
- в) все доходы и расходы организации.

18. Доходы будущих периодов:

- а) доходы, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам;**
- б) доходы, ожидаемые в отчетном периоде, но полученные в следующих отчетных периодах;
- в) доходы, начисленные и полученные в будущем периоде, но относящиеся к отчетному периоду.

19. Минимальный размер оплаты труда работников предприятий всех организационно-правовых форм устанавливается:

- а) предприятием;
- б) законодательством;**
- в) главным бухгалтером предприятия.

20. Создание резерва по сомнительным долгам отражается записью по кредиту счета 63 «Резервы по сомнительным долгам» и дебету счета:

- а) 99;
- б) 83;
- в) 91.**

21. Инвентаризация в организации проводится...

- д) материально-ответственными лицами
- е) работниками бухгалтерии
- ж) специальной комиссией, назначенной руководителем организации**
- з) работниками планово-экономического отдела

22. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...

- д) зачеркиваться
- е) ликвидироваться
- ж) заполняться прописными буквами**

з) прочеркиваться

23. Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные при инвентаризации:

- д) Дт 41 Кт 91/1
- е) Дт 91/1 Кт 43
- ж) Дт 43 Кт 90
- з) **Дт 43 Кт 91/1**

24. Недостача отнесена на виновное лицо:

- д) **Дт 73/2 Кт 94**
- е) Дт 20 Кт 94
- ж) Дт 94 Кт 73/2
- з) Дт 70 Кт 94

25. Отражается недостача материалов при инвентаризации:

- д) Дт 91/2 Кт 10
- е) Дт 10 Кт 94
- ж) **Дт 94 Кт 10**
- з) Дт 10 Кт 91/1

26. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС

- д) Дт 01/1 Кт 94
- е) Дт 94 Кт 01/1
- ж) **Дт 94 Кт 01/9**
- з) Дт 01/9 Кт 94

27. Разница между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица

- д) Дт 73/2 Кт 94
- е) **Дт 73/2 Кт 98/4**
- ж) Дт 94 Кт 73/2
- з) Дт 01/9 Кт 98/4

28. Списание дебиторской задолженности при отсутствии в организации резерва по сомнительным долгам ...

- д) Дт 63 Кт 91/1
- е) **Дт 91/2 Кт 62**
- ж) Дт 62 Кт 63
- з) Дт 63 Кт 62

29. Результаты сравнения фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета...

- д) отдают в архив
- е) **записывают в сличительную ведомость**
- ж) записывают в ведомость заработной платы
- з) сдают в налоговую инспекцию

30. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...

- д) зачеркиваться
- е) ликвидироваться
- ж) **заполняться прописными буквами**

з) **прочеркиваться**

31. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения:

д) Дт 20 Кт 94

е) **Дт 44 Кт 94**

ж) Дт 94 Кт 44

з) Дт 43 Кт 94

32. Выявлена недостача денежных средств в кассе:

д) Дт 50 Кт 94

е) **Дт 94 Кт 50**

ж) Дт 91/2 Кт 50

з) Дт 94 Кт 51

33. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться

д) **один раз в 5 лет**

е) один раз в 4 года

ж) один раз в 10 лет

з) по усмотрению главного бухгалтера

34. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС

д) Дт 01/9 Кт 99

е) Дт 01/9 Кт 91/1

ж) Дт 01/1 Кт 01/9

з) **Дт 01/9 Кт 01/1**

35. Выявленные в ходе инвентаризации излишки НМА отражаются ...

д) Дт 04 Кт 91/1

е) Дт 04 Кт 99

ж) Дт 04 Кт 91/1, Дт 08 Кт 04

з) **Дт 08 Кт 91/1, Дт 04 Кт 08**

36. Форма ИНВ-3 называется...

д) **инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей**

е) инвентаризационная опись материалов

ж) инвентаризационная опись материально-производственных запасов

з) сличительная ведомость результатов инвентаризации

37. При проведении инвентаризации тара...

д) не отражается в инвентаризационной описи

е) **отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию**

ж) отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению

з) по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

38. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)

д) Приложение к форме ИНВ-16

е) ИНВ-17

ж) **Приложение к форме ИНВ-17**

з) ИНВ-17а

39. Отражение списанной дебиторской задолженности на забалансовом счете для дальнейшего контроля...


- д) Дт 007
- е) Кт 007
- ж) Дт 62 Кт 007
- з) Дт 007 Кт 62

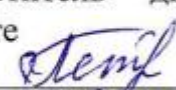
40. Инвентаризация – это ...

- д) опыт для проверки полученных результатов
- е) независимая оценка отдельных операций и объектов
- ж) проверка наличия и состояния объектов
- з) **установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре**

Преподаватели

С.С.Антонова
О.В.Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

А.Б.Бородина


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.


ВОПРОСЫ К ЗАЩИТЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников
формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и
финансовых обязательств организации»
для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы Б-39
5 семестр, 2024 - 2025 учебного года

- 1.Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
- 2.Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками
- 3.Порядок создания и использования резерва на отпуска работающих.
- 4.Порядок отражения на счетах бухгалтерского чета продажи продукции методом начисления.
- 5.Порядок закрытия счета 90 «Продажи» в конце отчетного года.
- 6.Порядок закрытия счета 91 «Прочие доходы и расходы» в конце отчетного года.
- 7.Порядок закрытия счета 99 «Прибыли и убытки»
- 8.Порядок формирования прибыли до налогообложения.
- 9.Порядок формирования и использования нераспределенной прибыли(непокрытого убытка) в результате финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- 10.Порядок составления учетных регистров (журналов-ордеров № 1,2,6,7,8,10,11,13,15,16 и Главной книги)
- 11.Порядок составления бухгалтерской отчетности при журнально-ордерной форме учета
- 12.Порядок составления и оценки статей формы №1 «Бухгалтерский баланс»
- 13.Порядок заполнения первичных документов по выбранной теме
- 14.Порядок формирования и учет уставного капитала.
- 15.Порядок формирования и учет добавочного капитала.
- 16.Порядок формирования и учет резервного капитала.
- 17.Порядок формирования и учет резервов.
- 18.Порядок формирования и учет средств целевого финансирования.
- 19.Порядок формирования и учет чрезвычайных ситуаций.
- 20.Порядок формирования и учет расчетов с учредителями.

Преподаватели

С.С.Антонова
О.В.Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

_____ А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

**Экзаменационные вопросы
по ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации»
для студентов очного отделения
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
для группы Б-39
5 семестр 2024 -2025 учебный год**


- 1.Классификация собственных источников
- 2.Классификация заемных источников
- 3.Учет финансового результата от обычных видов деятельности
- 4.Учет финансового результата от прочей деятельности
- 5.Порядок формирования и учет конечного результата деятельности предприятия
- 6.Учет чрезвычайных ситуаций
- 7.Порядок формирования и учет резервов
- 8.Порядок формирования и учет доходов будущих периодов
- 9.Порядок формирования и учет уставного капитал
- 10.Порядок формирования и учет расчетов с учредителями
- 11.Порядок формирования и учет резервного капитал
- 12.Порядок формирования и учет добавочного капитала
- 13.Учет кредитов и займов
- 14.Учет целевого финансирования
15. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества
- 16.Понятие инвентаризации имущества
- 17.Цели инвентаризации имущества
- 18.Виды инвентаризации имущества
- 19.Общие правила проведения инвентаризации имущества
- 20.Этапы проведения инвентаризации имущества
- 21.Периодичность проведения инвентаризации имущества
- 22.Сроки проведения инвентаризации имущества
- 23.Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации имущества
- 24.Цель инвентаризации основных средств.

25. Документальное оформление инвентаризации основных средств
26. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.
27. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках
28. Цель и документальное оформление инвентаризации нематериальных активов
29. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов
30. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках.
31. Цель инвентаризации товарно-материальных ценностей.
32. Документальное оформление инвентаризации товарно-материальных ценностей.
33. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
34. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках
35. Порядок отражения в учете зачета недостач излишками, пересортицы.
36. Цель инвентаризации денежных средств и денежных документов
37. Документальное оформление инвентаризации денежных средств и денежных документов
38. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов
39. Отражение результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов. в бухгалтерских проводках.
40. Цель инвентаризации расчетов
41. Документальное оформление инвентаризации расчетов
42. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.
43. Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках.
44. Цель, документальное оформление, порядок оформления и отражения результатов инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов в
45. Отражение хозяйственных операций в 1С бухгалтерия. бухгалтерских проводках


Преподаватели

С.С. Антонова
О.В. Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК


А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе


Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации»

ИНСТРУКЦИЯ

1. Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
 2. Задание выполняйте строго последовательно.
 3. Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
 4. Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.
 5. Для выполнения задания у вас имеются формы документов:
 - Рабочий план счетов
 - Счет- фактура
 - Товарная накладная
 - Акт выполненных услуг
 - Приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22)
 - Инвентаризационная опись основных средств (форма ИНВ-1)
 - Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
 - Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26)
- Оборудование: - калькуляторы
- компьютеры с выходом в Интернет (СПС «Консультант+»)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка (1/0)
ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составлен журнал хозяйственных операций по учету источников имущества	17 (0)
	Составлены бухгалтерские документы по учету финансовых результатов	3 (0)
	Определен финансовый результат деятельности организации по основным видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат деятельности организации по прочим видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат от хозяйственной деятельности организации	1(0)
	Проведен учет собственного капитала организации	1-2(0)
	Проведен учет кредитов и займов	1 (0)
	Проведен учет нераспределенной прибыли	1 (0)
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Составлены бухгалтерские справки	1-3(0)
	Составлен приказ о проведении инвентаризации	1 (0)
	Утвержден состав инвентаризационной комиссии	1 (0)

ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Заполнена инвентаризационная опись	1(0)
	Проведен физический подсчет имущества	1(0)
	Проведено сравнение фактических данных с данными учета и определен результат инвентаризации	1(0)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по отражению недостачи активов	2(0)
	В журнале хозяйственных операций составлены бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2(0)
ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по учету результатов инвентаризации	2(0)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Названы первичные документы по учету источников имущества	17 (0)
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Составлена ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;	1(0)
	Заполнена сличительная ведомость	1(0)

54-60 баллов – оценка отлично

Менее 30 баллов – оценка

53-42 баллов – оценка хорошо

неудовлетворительно

41-30 баллов – оценка удовлетворительно

Поощрительные баллы:- за отличную оценку по МДК

- за посещение занятий без пропусков

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

- 1.Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету источников имущества организации
- 2.Заполнить «Счет – фактуру»
- 3.Заполнить «Товарную накладную»
- 4.Заполнить «Акт выполненных работ»
- 5.Составить приказ о проведении инвентаризации основных средств в цехе № 1 (форма ИНВ-22)
- 6.Заполнить «Инвентаризационную опись основных средств (форма ИНВ-1)»

7. Заполнить «Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
8. Заполнить «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией» (форма ИНВ-26)
9. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от обычного вида деятельности
10. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от прочей деятельности
11. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от хозяйственной деятельности организации

Карточка предприятия прилагается индивидуально

Выписка из учетной политики организации:

Бухгалтерский учет: Продажа готовой продукции отражается в учете методом начисления; Предприятие формирует резервный капитал в размере ежеквартального отчисления 5% от прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

Налоговый учет: Применяется общая система налогообложения

Дополнительные сведения об организации:

В декабре текущего года имели место следующие хозяйственные операции:

1. По ведомости от 10.12 оприходована на склад готовая продукция по фактической стоимости 125300 руб.
2. В счет-фактуре № 122 от 24.12 отражена стоимость продукции, отправленной покупателю по договорным ценам на сумму 186200 руб. и НДС-?
3. По товарной накладной № 122 от 24.12 списывается продукция, отправленная покупателям на сумму 94100 руб.
4. В бухгалтерской справке № 14 от 31.12 сформирован результат от обычного вида деятельности - ?
5. По акту выполненных работ № 12 от 31.12 отражены арендные платежи за предоставление в текущую аренду нежилого помещения по адресу: Пермский край, г. Кунгур, ул. Пугачева, 25 в сумме 26500 руб.
6. По причине аварии проведена инвентаризация и выявлена недостача:
 - запасных частей на сумму 2000 руб.
 - материалов на сумму 800 руб.
 - готовой продукции на сумму 10500 руб.
7. По приказу руководителя проведена плановая полная инвентаризация имущества. Результаты инвентаризации:
 - выявлен излишек денежных средств в кассе на сумму 5800 руб.
 - по данным инвентаризационной описи № 5 составлена сличительная ведомость и определен результат инвентаризации основных средств (материально-ответственное лицо – начальник цеха Сидоров Г.Л.):

№ п/п	Наименование материала	Единица измерения	ПС за единицу, руб	Количество	
				По данным бухгалтерского учета	Фактическое наличие
1.	Здание цеха 1	шт	1780500	1	1

2.	Резцы	шт	43000	30	28
3.	Электрокар	шт	130000	12	11
4.	Станок слесарный	шт	182000	2	3
5.	Стол механический	шт	95000	4	4
6.	Автомобиль грузовой	шт	195000	1	2
7.	Компьютер	шт	40000	4	4

8. Начислены проценты банку за пользование кредитом 5000 руб.

9. В бухгалтерской справке № 15 от 31.12 сформирован результат от прочей деятельности - ?


10. В бухгалтерской справке № 16 от 31.12 сформирован результат хозяйственной деятельности организации и начислен налог на прибыль - ?

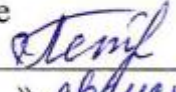
11. Часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на формирование резервного капитала.

12. Оставшаяся часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на выплату дивидендов учредителям, являющимся работниками данного предприятия.

Преподаватели

С.С. Антонова
О.В. Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК

А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе
 Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации»

ИНСТРУКЦИЯ

- Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
 - Задание выполняйте строго последовательно.
 - Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
 - Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.
 - Для выполнения задания у вас имеются формы документов:
 - Рабочий план счетов
 - Счет- фактура
 - Товарная накладная
 - Акт выполненных услуг
 - Приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22)
 - Инвентаризационная опись основных средств (форма ИНВ-1)
 - Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
 - Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26)
- Оборудование: - калькуляторы
- компьютеры с выходом в Интернет (СПС «Консультант+»)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка (1/0)
ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составлен журнал хозяйственных операций по учету источников имущества	17 (0)
	Составлены бухгалтерские документы по учету финансовых результатов	3 (0)
	Определен финансовый результат деятельности организации по основным видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат деятельности организации по прочим видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат от хозяйственной деятельности организации	1(0)
	Проведен учет собственного капитала организации	1-2(0)
	Проведен учет кредитов и займов	1 (0)
	Проведен учет нераспределенной прибыли	1 (0)
	Составлены бухгалтерские справки	1-3(0)
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Составлен приказ о проведении инвентаризации	1 (0)
	Утвержден состав инвентаризационной комиссии	1 (0)
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Заполнена инвентаризационная опись	1(0)
	Проведен физический подсчет имущества	1(0)
	Проведено сравнение фактических данных с данными учета и определен результат инвентаризации	1(0)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по отражению недостачи активов	2(0)
	В журнале хозяйственных операций составлены бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2(0)
ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по учету результатов инвентаризации	2(0)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Названы первичные документы по учету источников имущества	17 (0)
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и	Составлена ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;	1(0)

оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Заполнена сличительная ведомость	1(0)
---	----------------------------------	------

54-60 баллов – оценка отлично

Менее 30 баллов – оценка

53-42 баллов – оценка хорошо

неудовлетворительно

41-30 баллов – оценка удовлетворительно

Поощрительные баллы:- за отличную оценку по МДК

- за посещение занятий без пропусков

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

1. Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету источников имущества организации
2. Заполнить «Счет – фактуру»
3. Заполнить «Товарную накладную»
4. Заполнить «Акт выполненных работ»
5. Составить приказ о проведении инвентаризации основных средств в цехе № 1 (форма ИНВ-22)
6. Заполнить «Инвентаризационную опись основных средств (форма ИНВ-1)»
7. Заполнить «Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
8. Заполнить «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией» (форма ИНВ-26)
9. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от обычного вида деятельности
10. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от прочей деятельности
11. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от хозяйственной деятельности организации

Карточка предприятия прилагается индивидуально

Выписка из учетной политики организации:

Бухгалтерский учет: Продажа готовой продукции отражается в учете методом начисления; Предприятие формирует резервный капитал в размере ежеквартального отчисления 5% от прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

Налоговый учет: Применяется общая система налогообложения

Дополнительные сведения об организации:

В декабре текущего года имели место следующие хозяйственные операции:

1. По ведомости от 10.12 оприходована на склад готовая продукция по фактической стоимости 125300 руб.
2. В счет-фактуре № 122 от 24.12 отражена стоимость продукции, отправленной покупателю по договорным ценам на сумму 186200 руб.и НДС-?

3. По товарной накладной № 122 от 24.12 списывается продукция, отправленная покупателям на сумму 94100 руб.

4. В бухгалтерской справке № 14 от 31.12 сформирован результат от обычного вида деятельности - ?

5. По акту выполненных работ № 12 от 31.12 отражены арендные платежи за предоставление в текущую аренду нежилого помещения по адресу: Пермский край, г.Кунгур, ул.Пугачева, 25 в сумме 26500 руб.

6. По причине аварии проведена инвентаризация и выявлена недостача:

- запасных частей на сумму 2000 руб.

- материалов на сумму 800 руб.

- готовой продукции на сумму 10500 руб.

7. По приказу руководителя проведена плановая полная инвентаризация имущества. Результаты инвентаризации:

- выявлен излишек денежных средств в кассе на сумму 5800 руб.

- по данным инвентаризационной описи № 5 составлена сличительная ведомость и определен результат инвентаризации основных средств (материально-ответственное лицо – начальник цеха Сидоров Г.Л.):

№ п\п	Наименование материала	Единица измерения	ПС за единицу, руб	Количество	
				По данным бухгалтерского учета	Фактическое наличие
1.	Здание цеха 1	шт	1780500	1	1
2.	Резцы	шт	43000	30	28
3.	Электрокар	шт	130000	12	11
4.	Станок слесарный	шт	182000	2	3
5.	Стол механический	шт	95000	4	4
6.	Автомобиль грузовой	шт	195000	1	2
7.	Компьютер	шт	40000	4	4

8. Начислены проценты банку за пользование кредитом 5000 руб.

9. В бухгалтерской справке № 15 от 31.12 сформирован результат от прочей деятельности - ?

10. В бухгалтерской справке № 16 от 31.12 сформирован результат хозяйственной деятельности организации и начислен налог на прибыль - ?


11. Часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на формирование резервного капитала.

12. Оставшаяся часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на выплату дивидендов учредителям, являющимся работниками данного предприятия.


Преподаватели

С.С. Антонова
О.В. Подлесная

РАССМОТРЕНО
на заседании МК ЗЭД
Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.
Председатель МК


А.Б.Бородина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной
работе


Л.И.Петрова
« 30 » августа 2022 г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3
ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества
и финансовых обязательств организации»

ИНСТРУКЦИЯ

1. Внимательно прочитайте ситуационную задачу.
 2. Задание выполняйте строго последовательно.
 3. Вы можете воспользоваться Планом счетов бухгалтерского учета, имеющимся на специальном столе
 4. Максимальное время выполнения задания 180/3 мин/часа.
 5. Для выполнения задания у вас имеются формы документов:
 - Рабочий план счетов
 - Счет- фактура
 - Товарная накладная
 - Акт выполненных услуг
 - Приказ о проведении инвентаризации (форма ИНВ-22)
 - Инвентаризационная опись основных средств (форма ИНВ-1)
 - Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
 - Ведомость результатов, выявленных инвентаризацией (форма ИНВ-26)
- Оборудование: - калькуляторы
- компьютеры с выходом в Интернет (СПС «Консультант+»)

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Освоенные ПК	Показатель оценки результата	Оценка (1/0)
ПК 2.1.Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Составлен журнал хозяйственных операций по учету источников имущества	17 (0)
	Составлены бухгалтерские документы по учету финансовых результатов	3 (0)
	Определен финансовый результат деятельности организации по основным видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат деятельности организации по прочим видам деятельности	1(0)
	Определен финансовый результат от хозяйственной деятельности организации	1(0)
	Проведен учет собственного капитала организации	1-2(0)
	Проведен учет кредитов и займов	1 (0)
	Проведен учет нераспределенной прибыли	1 (0)
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Составлены бухгалтерские справки	1-3(0)
	Составлен приказ о проведении инвентаризации	1 (0)
	Утвержден состав инвентаризационной комиссии	1 (0)

ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Заполнена инвентаризационная опись	1(0)
	Проведен физический подсчет имущества	1(0)
	Проведено сравнение фактических данных с данными учета и определен результат инвентаризации	1(0)
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по отражению недостачи активов	2(0)
	В журнале хозяйственных операций составлены бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	2(0)
ПК 2.5.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	В журнале хозяйственных операций составлены проводки по учету результатов инвентаризации	2(0)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Названы первичные документы по учету источников имущества	17 (0)
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Составлена ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;	1(0)
	Заполнена сличительная ведомость	1(0)

54-60 баллов – оценка отлично

Менее 30 баллов – оценка

53-42 баллов – оценка хорошо

неудовлетворительно

41-30 баллов – оценка удовлетворительно

Поощрительные баллы:- за отличную оценку по МДК

- за посещение занятий без пропусков

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА

На основании приведенной информации выполнить следующие задания:

- 1.Составить бухгалтерские проводки (заполнить журнал регистрации хозяйственных операций) по учету источников имущества организации
- 2.Заполнить «Счет – фактуру»
- 3.Заполнить «Товарную накладную»
- 4.Заполнить «Акт выполненных работ»
- 5.Составить приказ о проведении инвентаризации основных средств в цехе № 1 (форма ИНВ-22)
- 6.Заполнить «Инвентаризационную опись основных средств (форма ИНВ-1)»

7. Заполнить «Сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств (форма ИНВ-18)»
8. Заполнить «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией» (форма ИНВ-26)
9. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от обычного вида деятельности
10. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от прочей деятельности
11. Оформить бухгалтерскую справку по формированию финансового результата от хозяйственной деятельности организации

Карточка предприятия прилагается индивидуально

Выписка из учетной политики организации:

Бухгалтерский учет: Продажа готовой продукции отражается в учете методом начисления; Предприятие формирует резервный капитал в размере ежеквартального отчисления 5% от прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

Налоговый учет: Применяется общая система налогообложения

Дополнительные сведения об организации:

В декабре текущего года имели место следующие хозяйственные операции:

1. По ведомости от 10.12 оприходована на склад готовая продукция по фактической стоимости 125300 руб.
2. В счет-фактуре № 122 от 24.12 отражена стоимость продукции, отправленной покупателю по договорным ценам на сумму 186200 руб. и НДС-?
3. По товарной накладной № 122 от 24.12 списывается продукция, отправленная покупателям на сумму 94100 руб.
4. В бухгалтерской справке № 14 от 31.12 сформирован результат от обычного вида деятельности - ?
5. По акту выполненных работ № 12 от 31.12 отражены арендные платежи за предоставление в текущую аренду нежилого помещения по адресу: Пермский край, г. Кунгур, ул. Пугачева, 25 в сумме 26500 руб.
6. По причине аварии проведена инвентаризация и выявлена недостача:
 - запасных частей на сумму 2000 руб.
 - материалов на сумму 800 руб.
 - готовой продукции на сумму 10500 руб.
7. По приказу руководителя проведена плановая полная инвентаризация имущества. Результаты инвентаризации:
 - выявлен излишек денежных средств в кассе на сумму 5800 руб.
 - по данным инвентаризационной описи № 5 составлена сличительная ведомость и определен результат инвентаризации основных средств (материально-ответственное лицо – начальник цеха Сидоров Г.Л.):

№ п/п	Наименование материала	Единица измерения	ПС за единицу, руб	Количество	
				По данным бухгалтерского учета	Фактическое наличие
1.	Здание цеха 1	шт	1780500	1	1

2.	Резцы	шт	43000	30	28
3.	Электрокар	шт	130000	12	11
4.	Станок слесарный	шт	182000	2	3
5.	Стол механический	шт	95000	4	4
6.	Автомобиль грузовой	шт	195000	1	2
7.	Компьютер	шт	40000	4	4

8. Начислены проценты банку за пользование кредитом 5000 руб.

9. В бухгалтерской справке № 15 от 31.12 сформирован результат от прочей деятельности - ?

10. В бухгалтерской справке № 16 от 31.12 сформирован результат хозяйственной деятельности организации и начислен налог на прибыль - ?

11. Часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на формирование резервного капитала.

12. Оставшаяся часть нераспределенной прибыли отчетного года направлена на выплату дивидендов учредителям, являющимся работниками данного предприятия.

Преподаватели

С.С. Антонова
О.В. Подлесная