

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МУОДУЛЯ**

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

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2021

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01, Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018, №69, примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Гавриш П.Т., преподаватель

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 11 от « 13 » _____ 05 _____ 20 21 г.

Председатель ЦМК _____ А.Д. Гусакова
подпись

Содержание

1	Общие сведения	—
2	Результаты освоения профессионального модуля	—
3	Структура и содержание профессионального модуля	—
4	Условия реализации программы модуля	—
5	Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	—

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа ПМ) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа составляется для очной формы обучения.

1.2. Требования к результатам освоения модуля:

Базовая часть

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

– иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнения контрольных процедур и их документировании; подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

– уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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, выявленные 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;

– знать: 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; 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; технологию 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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», в том числе профессиональными (ПК), указанными в ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

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

Вариативная часть

С целью реализации требований работодателей и ориентации профессиональной подготовки под конкретное рабочее место, обучающийся в рамках овладения указанным видом профессиональной деятельности должен:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

- уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; составлять инвентаризационные описи; 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;

- знать: 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; нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 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; технологию 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.

В процессе освоения ПМ студенты должны овладеть общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.09	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

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	220
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	210
Учебная практика	36
Производственная практика	36
Консультации	Не предусмотрено
Самостоятельная работа студента (всего)	1
в том числе:	
курсовая работа (проект)	Не предусмотрено
Промежуточная аттестация	
МДК 02.01 - Дифференцированный зачет	
МДК 02.02 - Дифференцированный зачет	
Учебная практика - Дифференцированный зачет	
Производственная практика	
(по профилю специальности) - Дифференцированный зачет	
Итоговая аттестация ПМ.02 в форме экзамена по модулю	9

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Тематический план профессионального модуля

для ПСССЗ

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля ¹	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося		Учебная практика	Производственная, (часов)
			Всего часов	В т. ч. лабораторные работы и практические занятия, (часов)	Всего часов	В т. ч. курсовая работа (проект), (часов)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 2.1 – 2.7	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	79	78	46	1	-	-	-
ПК 2.1 – 2.7	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	60	60	37	-	-	-	-
ПК 2.1 – 2.7	Учебная практика	36	-	-	-	-	36	-
ПК 2.1 – 2.7	Производственная практика (по профилю специальности)	36						36
	ВСЕГО:	211	138	83	1	-	36	36

¹ Раздел профессионального модуля - часть примерной программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отглагольного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1			
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		79	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1. Собственные источники формирования имущества		
	2. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия		
	1. Группировка имущества организации по источникам формирования	6	
	Содержание		
	1. Понятие и классификация доходов и расходов организации		
	2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации.		
	3. Порядок признания доходов и расходов организации в бухгалтерском учете.		
4. Структура финансового результата деятельности организации.	8		

	5.	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности				
	6.	Порядок формирования финансовых результатов от прочих операций				
	7.	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.				
	8.	Учет финансовых результатов от прочих операций.				
	9.	Учет нераспределенной прибыли.				
	10.	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.				
	11.	Направления использования прибыли.				
	12.	Отражение в учете использования прибыли.				
	Практические занятия				10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации				
	2.	Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации				
	3.	Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов				
4.	Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование					
5.	Создание резервов по сомнительным долгам					
6.	Отражение на счетах операций по реформации баланса					
7.	Учет прочих доходов и расходов					
8.	Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)/(убытка)					
Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,		
	1.	Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения.				

		Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.		ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	2.	Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала.		
	3.	Учет целевого финансирования. Порядок поступления средств целевого финансирования.		
	Практические занятия			
	1.	Решение практических задач по учету хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала	8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	2.	Решение практических задач по учету хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала		
	3.	Решение практических задач по учету хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала		
	4.	Решение практических задач по формированию и использованию целевого финансирования		
Тема 1.4 Учет труда и заработной платы	Содержание		8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.		
	2.	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.		
	3.	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда		
	4.	Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.		
	5.	Учет удержаний и вычетов из заработной платы		

	6.	Порядок расчета и учета страховых взносов		
	7.	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности		
	8.	Оплата труда за непроработанное время		
	9.	Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
	10.	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.		
	Практические занятия			
	1.	Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты		
	2.	Решение практических задач по расчету оплаты труда за проработанное время: - при повременной, сдельной формах оплаты труда; - в сверхурочное и ночное время; - в праздничные и выходные дни; - по трудовому соглашению; - при простое, браке; несовершеннолетним работникам.	14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	3.	Решение практических задач по расчету дополнительной оплаты труда		
	4.	Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности		
	5.	Расчет средней заработной платы для начисления отпускных		
	6.	Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций		
	7.	Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы		

	8.	Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов		
	9.	Решение практических задач по расчету страховых взносов		
	10.	Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы		
Тема 1.5 Учет кредитов и займов	Содержание		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Понятие кредитов и займов, их виды.		
	2.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.		
	3.	Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.		
	4.	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов.		
	5.	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.		
	6.	Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций.		
	7.	Учет внутренних займов.		
	8.	Начисление и учет процентов по кредитам.		
	9.	Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.		
	Практические занятия		8	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам		
	2.	Решение практических задач по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов		
	3.	Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов		
	4.	Отражение в учете расчетов по кредитам и займам		
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 1				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Выполнение домашних заданий (конспектов, докладов) на тему:			1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09,

<ol style="list-style-type: none"> 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы. 4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда. 5. Виды отпусков. 6. Виды пособий по временной нетрудоспособности. 7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. 8. Учет труда и заработной платы 9. Отличительные особенности кредита и займа 10. Виды процентов по займам и кредитам 11. Виды долговых ценных бумаг 12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов 13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала 14. Учет целевого финансирования 15. Учет собственного капитала 16. Виды доходов и расходов организации 17. Формирование финансового результата организации 18. Учет финансовых результатов 		<p>ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7</p>
<p>Учебная практика, Виды работ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 3. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 4. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 5. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 	<p>30</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7</p>

<ul style="list-style-type: none"> 7. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 8. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 9. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 10. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 11. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 12. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 13. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 14. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 15. Изучение нормативных документов по учету займов. 16. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 17. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 18. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 19. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 20. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 21. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 22. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 23. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 24. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 		
<p>Производственная практика (по профилю специальности) практика, Виды работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 	30	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4,</p>

<ol style="list-style-type: none"> 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Документальное оформление начисленной заработной платы. 6. Начисление заработной платы за неотработанное время. 7. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 8. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 9. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 10. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 11. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 12. Начисление премий, доплат и надбавок. 13. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 14. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 15. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 16. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 17. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 18. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 19. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 20. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 21. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 22. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 23. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 24. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 25. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 		<p>ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7</p>
---	--	-----------------------------------

26. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.			
27. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.			
28. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.			
Раздел 2.			
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		60	
Тема 2.1 Инвентаризация: цель, объекты и время проведения	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1. Основные понятия. Цель и задачи инвентаризации		
	2. Объекты инвентаризации		
	3. Нормативно-правовое регулирование инвентаризации		
	4. Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации		
	Практические занятия	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1. Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.		
2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации			
Тема 2.2 Общие правила проведения инвентаризации	Содержание	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1. Общие правила проведения инвентаризации		
	2. Время проведения инвентаризации. Обязательное проведение инвентаризации		
	3. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации		
	4. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации активов и обязательств		

	5.	Учетная политика и отражение инвентаризации		
	Практические занятия		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Опрос по теме		
	2.	Задания на составление документов по инвентаризации		
Тема 2.3 Технология проведения инвентаризации активов и обязательств организации	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Первый этап – подготовительные мероприятия		
	2.	Второй этап – проведение инвентаризации		
	3.	Третий этап – сравнительно-аналитические мероприятия		
	4.	Четвертый этап – оформление результатов инвентаризации		
	Практические занятия		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Опрос по теме		
	2.	Задания на составление регистров по инвентаризации		
Тема 2.4 Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Инвентаризация кассы		
	2.	Инвентаризация денежных средств, хранящихся на счетах в банках		
	3.	Инвентаризация денежных средств находящихся в пути		
	4.	Ошибки, допускаемые при проведении инвентаризаций, и их возможные последствия		
Практические занятия		5		

	1.	Опрос по теме		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	2.	Решение задач по инвентаризации кассы. Заполнение регистров бухгалтерского учета по инвентаризации кассы		
	3.	Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации денежных средств		
Тема 2.5 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Порядок проведения инвентаризации основных средств		
	2.	Документальное оформление и бухгалтерский учет результатов инвентаризации основных средств		
	3.	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов		
	4.	Документальное оформление и бухгалтерский учет результатов инвентаризации нематериальных активов		
Практические занятия		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7	
1.	Опрос по теме			
2.	Решение задач по инвентаризации внеоборотных активов			
3.	Заполнение регистров бухгалтерского учета			
Тема 2.6 Инвентаризация товарно-материальных ценностей	Содержание		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Общие положения по инвентаризации материалов, товаров и готовой продукции		
	2.	Документальное оформление ТМЦ		
	3.	Учет излишков и недостач		
	4.	Взаимозачет по пересортице		
Практические занятия		6		

	1.	Опрос по теме		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	2.	Решение задач по инвентаризации ТМЦ		
	3.	Заполнение регистров бухгалтерского учета		
Тема 2.7 Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	Содержание		3	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Инвентаризация расчетов с поставщиками.		
	2.	Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками		
	3.	Акт сверки задолженности		
	4.	Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
	5.	Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм		
	Практические занятия		4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Опрос по теме		
	2.	Решение задач по инвентаризации расчетов		
	3.	Заполнение регистров бухгалтерского учета		
Тема 2.8 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание		2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	1.	Инвентаризация целевого финансирования		
	2.	Инвентаризация доходов будущих периодов		
	Практические занятия		2	

	1.	Опрос по теме		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
	2.			
Учебная практика, Виды работ:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучить правила формирования комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения 2. Изучить правила подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета 3. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли, сверх норм. Изучение порядка отражения в учете выявленных излишков. 4. Изучение порядка проведения инвентаризации обязательств. 5. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 6. Изучить документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 			6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
Производственная практика (по профилю специальности), Виды работ:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 2. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 3. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 4. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 5. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 7. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 			6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

<p>8. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>9. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>10. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».</p> <p>11. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>12. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>13. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>17. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>18. Осуществить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <p>19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>		
Консультации	Не предусмотрено	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	-	
Экзамен по модулю	9	
Всего:	220	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля требует наличия следующих специальных помещений:

- Лаборатория Учебная бухгалтерия
Основное оборудование:
- Доска учебная;
- Информационный стенд;
- Мультимедийный проектор;
- Сетевые терминалы;
- Экран;
- Столы компьютерные ученические;
- Стол преподавателя;
- Стулья.

Программное обеспечение:

1. Microsoft WIN VDA PerDevice AllLng (ООО "Акцент", договор №32009496926 от 21.10.2020 г., лицензия №V8953642, действие от 31.10.2020 г. до 31.10.2021 г.).

2. Microsoft Office ProPlus Educational AllLng (ООО "Акцент", договор №32009496926 от 21.10.2020 г., лицензия №V8953642, действие от 31.10.2020 г. до 31.10.2021 г.).

3. Программа "Альт-Инвест Сумм 8" (ООО "Альт-Инвест", договор №6-19-017 от 01.07.2019 г., лицензия №62192, бессрочно).

4. Программа "Альт-Финансы 3" (ООО "Альт-Инвест", договор №6-19-017 от 01.07.2019 г., лицензия №62192, бессрочно).

5. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф (ООО "Базис", договор №2019-596 от 25.12.2019 г., лицензия №2567, действие от 01.01.2020 г. до 31.12.2020 г.).

6. 1С:Предприятие 8 (учебная версия) (свободное).

7. Adobe Acrobat Reader DC (свободное).

8. Google Chrome (свободное).

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд ВГУЭС укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469416>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — 22 Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>

4. Казакова, Н.А. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433295>

5. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486408>

Дополнительная литература

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433900>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445265>

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11420-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/445266>

5. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

6. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 242 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12905-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476824>

Электронные ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
13. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
14. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
15. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru 23
16. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
17. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbrg.org.
18. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
19. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
20. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция).
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция).
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)».

13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция).
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы» (ФСБУ 5/19), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция).
30. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства» (ФСБУ 6/20), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция).
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция).
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).
53. Международные стандарты аудита (официальный текст).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации производится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и календарным графиком. Образовательный процесс организуется строго по расписанию занятий.

График освоения ПМ предполагает последовательное освоение МДК Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, включающих в себя как теоретические, так и лабораторно-практические занятия.

Освоению ПМ предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: Экономика организации, Статистика, Менеджмент (по отраслям), Документационное обеспечение управления, Основы бухгалтерского учета.

Изучение теоретического материала может проводиться как в каждой группе, так и для нескольких групп.

При проведении практических занятий проводится деление группы студентов на подгруппы, численностью не более 25 чел.

В процессе освоения ПМ предполагается проведение рубежного контроля знаний, умений у студентов. Сдача рубежного контроля (РК) является обязательной для всех обучающихся. Результатом освоения ПМ выступают ПК, оценка которых представляет собой создание и сбор свидетельств деятельности на основе заранее определенных критериев.

С целью оказания помощи студентам при освоении теоретического и практического материала, выполнения самостоятельной работы разрабатываются учебно-методические комплексы (кейсы студентов).

С целью методического обеспечения прохождения учебной и/или производственной практики, выполнения курсового проекта/курсовой работы разрабатываются методические рекомендации для студентов.

При освоении ПМ каждым преподавателем устанавливаются часы дополнительных занятий, в рамках которых для всех желающих проводятся консультации. График проведения консультаций размещен на входной двери каждого учебного кабинета и/или лаборатории.

При выполнении курсовой работы проводятся как групповые аудиторные консультации, так и индивидуальные.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

Текущий учет результатов освоения ПМ производится в журнале по ПМ. Наличие оценок по ЛПР и рубежному контролю является для каждого студента обязательным. В случае отсутствия оценок за ЛПР и ТРК студент не допускается до сдачи квалификационного экзамена по ПМ.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

4.1. Результаты освоения общих компетенций

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить

		перспективы развития собственного бизнеса
--	--	--

4.2. Конкретизация результатов освоения ПМ

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Иметь практический опыт:	<p>Виды работ на практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. - Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. - Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. - Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. - Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. - Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. - Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. - Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. - Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. - Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. - Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. - Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. - Изучение нормативных документов по учету займов. - Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. - Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. - Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. - Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. - Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. - Изучение нормативных документов по учету собственных акций.

	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. - Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. - Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. - Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. - Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. - Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. - Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - Документальное оформление начисленной заработной платы. - Начисление заработной платы за неотработанное время. - Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. - Начисление пособий по временной нетрудоспособности. - Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. - Документальное оформление пособий в связи с материнством. - Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - Начисление премий, доплат и надбавок. - Документальное оформление премий, доплат и надбавок. - Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. - Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. - Документальное оформление удержаний из заработной платы. - Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. - Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. - Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. - Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. - Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. - Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. - Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. - Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. - Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. - Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. - Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
Уметь:	<p>Тематика лабораторных/практических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - проводить учет кредитов и займов.
Знать:	<p>Перечень тем, включенных в МДК</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет финансовых результатов и использования прибыли - учет собственного капитала - учет труда и заработной платы - учет кредитов и займов
ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	
Иметь практический опыт:	<p>Виды работ на практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучить правила формирования комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения - Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. - Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
Уметь:	<p>Тематика лабораторных/практических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
Знать:	<p>Перечень тем, включенных в МДК</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвентаризация: цель, объекты и время проведения; - общие правила проведения инвентаризации; - технология проведения инвентаризации активов и обязательств организации
ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	

Иметь практический опыт:	<p>Виды работ на практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучить правила подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета - Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. - Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. - Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
Уметь:	<p>Тематика лабораторных/практических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.
Знать:	<p>Перечень тем, включенных в МДК</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвентаризация: цель, объекты и время проведения; - общие правила проведения инвентаризации; - технология проведения инвентаризации активов и обязательств организации
ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
Иметь практический опыт:	<p>Виды работ на практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли, сверх норм. Изучение порядка отражения в учете выявленных излишков. - Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». - Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
Уметь:	<p>Тематика лабораторных/практических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инвентаризацию кассы. Заполнять регистры бухгалтерского учета по инвентаризации кассы. Составлять бухгалтерские записи по результатам инвентаризации денежных средств; - проводить инвентаризацию внеоборотных активов. Заполнять регистры бухгалтерского учета по инвентаризации внеоборотных

	<p>активов. Составлять бухгалтерские записи по результатам инвентаризации внеоборотных активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инвентаризацию ТМЦ. Заполнять регистры бухгалтерского учета по инвентаризации ТМЦ. Составлять бухгалтерские записи по результатам инвентаризации ТМЦ.
Знать:	<p>Перечень тем, включенных в МДК</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвентаризацию денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности; - инвентаризацию внеоборотных активов; - инвентаризацию товарно-материальных ценностей.
ПК.2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
Иметь практический опыт:	<p>Виды работ на практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение порядка проведения инвентаризации обязательств. - Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. - Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
Уметь:	<p>Тематика лабораторных/практических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить инвентаризацию расчетов. Заполнять регистры бухгалтерского учета по инвентаризации расчетов. Составлять бухгалтерские записи по результатам инвентаризации расчетов; - проводить инвентаризацию целевого финансирования и доходов будущих периодов.
Знать:	<p>Перечень тем, включенных в МДК</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвентаризацию расчетов с дебиторами и кредиторами; - инвентаризацию целевого финансирования и доходов будущих периодов.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	
Иметь практический опыт:	<p>Виды работ на практике</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. - Осуществить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
Уметь:	<p>Тематика лабораторных/практических работ</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Знать:	Перечень тем, включенных в МДК <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
Иметь практический опыт:	Виды работ на практике <ul style="list-style-type: none"> - Изучить документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. - Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. - Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
Уметь:	Тематика лабораторных/практических работ <ul style="list-style-type: none"> - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Знать:	Перечень тем, включенных в МДК <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по профессиональному модулю

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

программы подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: *очная*

Владивосток 2021

Контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по профессиональному модулю *ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации* разработаны в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от *05 февраля 2018 г., №69* примерной образовательной программой, рабочей программой профессионального модуля.

Разработчик(и): *П.Т. Гавриш, А.О. Кучерова В.А. Белоглазова, М.А. Бобырева, преподаватель*

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии

Протокол № 11 от « 13 » _____ 05 _____ 20 21 г.

Председатель ЦМК _____ *А.Д. Гусакова*
подпись

1 Общие сведения

Контрольно-оценочные средства (далее – КОС) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу профессионального модуля *ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.*

КОС включают в себя контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по модулю, которая проводится в форме экзамена (с использованием оценочного средства - *устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных заданий, тестирование*)

2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие результаты освоения образовательной программы

Код ОК, ПК	Код результата обучения	Наименование
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 9 ОК 10 ОК 11 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	31	- учет труда и его оплаты;
	32	- учет удержаний из заработной платы работников;
	33	- учет финансовых результатов и использования прибыли;
	34	- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
	35	- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
	36	- учет нераспределенной прибыли;
	37	- учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования;
	38	- учет кредитов и займов;
	39	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
	310	- основные понятия инвентаризации активов;
	311	- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
	312	- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
	313	- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
	314	- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
	315	- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
	316	- приемы физического подсчета активов;
	317	- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
	318	- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
	319	- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

320	- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
321	- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
322	- 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";
323	- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
324	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
325	- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
326	- порядок инвентаризации расчетов;
327	- технологию определения реального состояния расчетов;
328	- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
329	- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
330	- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
331	- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
332	- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
333	- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
334	- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
У1	- рассчитывать заработную плату сотрудников;
У2	- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
У3	- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
У4	- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
У5	- проводить учет нераспределенной прибыли;
У6	- проводить учет собственного капитала;
У7	- проводить учет уставного капитала;
У8	- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
У9	- проводить учет кредитов и займов;

У10	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
У11	- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
У12	- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
У13	- давать характеристику активов организации;
У14	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
У15	- составлять инвентаризационные описи;
У16	- проводить физический подсчет активов;
У17	- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
У18	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У19	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У20	- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
У21	- 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";
У22	- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
У23	- составлять акт по результатам инвентаризации;
У24	- проводить выверку финансовых обязательств;
У25	- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
У26	- проводить инвентаризацию расчетов;
У27	- определять реальное состояние расчетов;
У28	- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
У29	- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
У30	- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
У31	- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;

	П1	- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	П2	- выполнение контрольных процедур и их документирование;
	П3	- подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

¹- в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины

3 Соответствие оценочных средств контролируемым результатам обучения

3.1 Средства, применяемые для оценки уровня теоретической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации				
Тема 1.1 СРС по Теме 1.1	31	Способность назвать порядок учета труда и его оплаты;	<i>Конспект занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами (п. 5.1.4)</i>	<i>Тест (п.6.1.1)</i>
	32	Способность назвать порядок учета удержаний из заработной платы работников;		
	33	Способность назвать порядок учета финансовых результатов и использования прибыли;		
	34	Способность назвать порядок учета финансовых результатов по обычным видам деятельности;		
	35	Способность назвать порядок учета финансовых результатов по прочим видам деятельности;		
	36	Способность назвать порядок учета нераспределенной прибыли;		
	37	Способность назвать порядок учета собственного капитала: уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования;		
	38	Способность назвать порядок учета кредитов и займов;		

3.2 Средства, применяемые для оценки уровня практической подготовки

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации				
Тема 1.1. Практическое занятие 1	31	Способность назвать порядок учета труда и его оплаты;	<i>Собеседование 1 (п.5.1.1) Задачи 1 (п.5.1.3)</i>	<i>Тест (п.6.1.1) Контрольная работа (п. 6.1.2)</i>
	32	Способность назвать порядок учета удержаний из заработной платы работников;		
	33	Способность назвать порядок учета финансовых результатов и использования прибыли;		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	34	Способность назвать порядок учета финансовых результатов по обычным видам деятельности;		
	35	Способность назвать порядок учета финансовых результатов по прочим видам деятельности;		
	36	Способность назвать порядок учета нераспределенной прибыли;		
	37	Способность назвать порядок учета собственного капитала: уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования;		
	38	Способность назвать порядок учета кредитов и займов;		
Тема 1.2 Практическое занятие 2-9	33	Способность назвать порядок учета финансовых результатов и использования прибыли;	<i>Собеседование 2 (п.5.1.1) Задачи 2 (п.5.1.3) Реферат (доклад) по теме 1-7 (п. 5.1.2)</i>	<i>Тест (п.6.1.1) Контрольная работа (п. 6.1.2)</i>
	34	Способность назвать порядок учета финансовых результатов по обычным видам деятельности;		
	35	Способность назвать порядок учета финансовых результатов по прочим видам деятельности;		
	36	Способность назвать порядок учета нераспределенной прибыли;		
	У3	Способность определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;		
	У4	Способность определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;		
У5	Способность проводить учет нераспределенной прибыли;			
Тема 1.3 Практическое занятие 10 -13	37	Способность назвать порядок учета собственного капитала: уставного капитала, резервного капитала и целевого финансирования;	<i>Собеседование 3 (п.5.1.1) Задачи 3 (п.5.1.3) Реферат (доклад) по теме 8-9 (п. 5.1.2)</i>	<i>Тест (п.6.1.1) Контрольная работа (п. 6.1.2)</i>
	У6	Способность проводить учет собственного капитала;		
	У7	Способность проводить учет уставного капитала;		
	У8	Способность проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;		
Тема 1.4 Практическое занятие 14-23	31	Способность назвать порядок учета труда и его оплаты;	<i>Собеседование 4(п.5.1.1) Задачи 4 (п.5.1.3) Реферат (доклад) по</i>	<i>Тест (п.6.1.1) Контрольная работа (п. 6.1.2)</i>
	32	Способность назвать порядок учета удержаний из заработной платы работников;		
	У1	Способность рассчитывать заработную плату сотрудников;		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У2	Способность определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;	<i>тема 10-15(п. 5.1.2)</i>	
Тема 1.5 Практическое занятие 24-27	38	Способность назвать порядок учета кредитов и займов;	<i>Собеседование 5 (п.5.1.1) Задачи 5 (п.5.1.3) Реферат (доклад) по теме 16-18 (п. 5.1.2)</i>	<i>Тест (п.6.1.1) Контрольная работа (п. 6.1.2)</i>
	У9	Способность проводить учет кредитов и займов;		
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
Тема 2.1 Практическое занятие 1-2	39	Способность назвать и охарактеризовать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;	<i>Собеседование 1 (п. 5.2.1) Задача 1 (п.5.2.3) Реферат (доклад) по теме 1 (п. 5.2.2)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>
	310	Способность назвать основные понятия инвентаризации активов;		
	311	Способность назвать характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;		
	312	Способность назвать цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;		
	У10	Способность определять цели и периодичность проведения инвентаризации;		
	У11	Способность руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;		
	У12	Способность пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;		
	У13	Способность давать характеристику активов организации;		
Тема 2.2 Практическое занятие 3-4	316	Способность назвать приемы физического подсчета активов;	<i>Собеседование 2 (п. 5.2.1) Задача 2 (п.5.2.3) Реферат (доклад) по теме 2-4 (п. 5.2.2)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>
	317	Способность назвать порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;		
	318	Способность назвать порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
	329	Способность назвать порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	330	Способность назвать порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;		
	331	Способность назвать порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;		
	332	Способность назвать методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
	У30	Способность проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;		
	У31	Способность выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;		
Тема 2.3 Практическое занятие 5-6	313	Способность назвать задачи и состав инвентаризационной комиссии;	<i>Собеседование 3 (п. 5.2.1) Задача 3 (п.5.2.3)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>
	314	Способность описать процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;		
	315	Способность назвать перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
	322	Способность назвать порядок формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";		
	323	Способность назвать порядок формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
	324	Способность охарактеризовать процедуру составления акта по результатам инвентаризации;		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
	У14	Способность готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;		
	У15	Способность составлять инвентаризационные описи;		
	У16	Способность проводить физический подсчет активов;		
	У17	Способность составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;		
	У21	Способность 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";		
	У22	Способность формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;		
	У23	Способность составлять акт по результатам инвентаризации;		
Тема 2.4 Практическое занятие 7-9	331	Способность назвать порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;	<i>Собеседование 4(п. 5.2.1) Задача 4 (п.5.2.3) Реферат (доклад) по теме 9 (п. 5.2.2)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>
	У23	Способность составлять акт по результатам инвентаризации;		
Тема 2.5 Практическое занятие 10-12	319	Способность назвать порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	<i>Собеседование 5 (п.5.2.1) Задача 5 (п.5.2.3) Реферат (доклад) по теме 5-6 (п. 5.2.2)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>
	320	Способность назвать порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;		
	У18	Способность выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
	У19	Способность выполнять работу по инвентаризации нематериальных		

Краткое наименование раздела (модуля) / темы дисциплины	Код результата обучения	Показатель овладения результатами обучения	Наименование оценочного средства и представление его в КОС	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
Тема 2.6 Практическое занятие 13-15	321	Способность назвать порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	<i>Собеседование 6 (п.5.2.1) Задача 6 (п.5.2.3) Реферат (доклад) по теме 11-12 (п. 5.2.2)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>
	У20	Способность выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;		
Тема 2.7 Практическое занятие 16-18	325	Способность охарактеризовать порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;	<i>Собеседование 7(п. 5.2.1) Задача 7 (п.5.2.3) Реферат (доклад) по теме 7, 8, 10 (п. 5.2.2)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>
	326	Способность охарактеризовать порядок инвентаризации расчетов;		
	327	Способность охарактеризовать технологию определения реального состояния расчетов;		
	328	Способность назвать порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
	У24	Способность проводить выверку финансовых обязательств;		
	У25	Способность участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;		
	У26	Способность проводить инвентаризацию расчетов;		
	У27	Способность определять реальное состояние расчетов;		
	У28	Способность выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
Тема 2.8 Практическое занятие 19	У29	Способность проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	<i>Собеседование 8 (п.5.2.1)</i>	<i>Тест (п.6.2.1) Контрольная работа (п. 6.2.2)</i>

4 Описание процедуры оценивания

Результаты обучения по дисциплине, уровень сформированности компетенций оцениваются по четырём бальной шкале оценками: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно» (по бальной системе. Максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.)

Текущая аттестация по дисциплине проводится с целью систематической проверки достижений обучающихся. Объектами оценивания являются: степень усвоения теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, качество выполнения самостоятельной работы, учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине).

При проведении промежуточной аттестации оценивается достижение студентом запланированных по дисциплине результатов обучения, обеспечивающих результаты освоения образовательной программы в целом.

Критерии оценивания устного ответа

(оценочные средства: *собеседование*)

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

4 балла - ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна - две неточности в ответе.

3 балла – ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

2 балла – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Критерии оценивания письменной работы

(оценочные средства: *реферат, конспект, контрольная работа, расчетно-графическая работа, доклад (сообщение), в том числе выполненный в форме презентации, творческое задание*).

5 баллов - студент выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив ее содержание и составляющие. Проблема раскрыта полностью, выводы обоснованы. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно-правового характера. Студент владеет навыком самостоятельной работы по заданной теме; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.

4 балла - работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или

содержания проблемы. Проблема раскрыта. Не все выводы сделаны и/или обоснованы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.

3 балла – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.

2 балла - работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Проблема не раскрыта. Выводы отсутствуют. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Критерии оценивания тестового задания

Оценка	<i>Отлично</i>	<i>Хорошо</i>	<i>Удовлетворительно</i>	<i>Неудовлетворительно</i>
Количество правильных ответов	91 % и \geq	от 81% до 90,9 %	не менее 70%	менее 70%

Критерии выставления оценки студенту на зачете/ экзамене

(оценочные средства: *устный опрос в форме ответов на вопросы билетов, устный опрос в форме собеседования, выполнение письменных разноуровневых задач и заданий*)

Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенций
«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на продвинутом уровне: обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на базовом уровне: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на пороговом уровне: имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

<p>«не зачтено» / «неудовлетворительно»</p>	<p>Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций на уровне ниже порогового: выявляется полное или практически полное отсутствие знаний значительной части программного материала, студент допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, умения и навыки не сформированы.</p>
---	---

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

5.1.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

Собеседование 1

1. Определение понятия Имущество.
2. Определение понятия Источники образования имущества.
3. Определение понятия Внеоборотные активы. Их состав.
4. Определение понятия Оборотные активы. Их состав.
5. Определение понятия Отвлеченные активы.
6. Определение понятия Собственный капитал. Его состав.
7. Определение понятия Заёмный (привлеченный) капитал. Его состав.

Собеседование 2

1. Порядок учета прибылей и убытков организации, формирования финансового результата по обычным видам деятельности.
2. Порядок учета прочих доходов и расходов, формирования финансового результата по прочим доходам и расходам.
3. Чем отличается бухгалтерская прибыль от налогооблагаемой?
4. Что является условным расходом (условным доходом) по налогу на прибыль?
5. Понятие постоянных и временных разниц.
6. Понятие отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства.
7. Методика учета расчетов по налогу на прибыль.
8. Как и когда производится реформация бухгалтерского баланса?
9. Порядок учета распределения и использования прибыли.
10. В какой отчетности и по каким показателям характеризуются финансовые результаты?
11. Регулирование учета и отражения в отчетности доходов и расходов.
12. Сущность и значение учета финансовых результатов для финансового учета и анализа деятельности организации.
13. Порядок и принципы учета доходов и расходов по обычным видам деятельности.
14. Классификация доходов и расходов по обычным видам деятельности.
15. Порядок и принципы учета доходов и расходов по прочим видам деятельности.
16. Классификация доходов и расходов по прочим видам деятельности.
17. Сущность и методика реформации баланса.

Собеседование 3

1. Уставный капитал организации и порядок его формирования.
2. Резервный капитал организации и порядок его формирования.
3. Добавочный капитал организации и порядок его формирования.
4. На какие цели используется уставный, резервный и добавочный капитал организации?
5. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учета выкупа собственных акций у акционеров.
6. Для каких целей создаются резервы организации и как они отражаются на счетах бухгалтерского учета?

7. Сущность доходов будущих периодов и как они отражаются на счетах бухгалтерского учета?
8. Сущность средств целевого финансирования и как они отражаются на счетах бухгалтерского учета?
9. Организационно-правовые особенности производственных предприятий и их влияние на формирование собственного капитала: виды юридических лиц (коммерческие и некоммерческие организации, хозяйственные товарищества, производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия); виды капиталов организаций (уставный капитал, складочный капитал, уставный фонд, паевой фонд).
10. Нормативно-правовое регулирование формирования и использования собственного капитала, в том числе:
 - a. Уставного капитала;
 - b. Резервного капитала;
 - c. Добавочного капитала;
 - d. Целевого финансирования.

Собеседование 4

1. Задачи учета труда и его оплаты.
2. Виды, формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятиях.
3. Порядок ведения оперативного учета личного состава и рабочего времени.
4. Определение оплаты труда при повременной и сдельной формах.
5. Виды документов, оформляемых при расчете заработной платы и ее выплате.
6. Виды удержаний из заработной платы.
7. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.
8. Порядок учета расчетов с органами социального страхования и обеспечения.
9. Нормативно-правовое регулирование оплаты труда.
10. Документальное оформление движения личного состава предприятия.
11. Компенсационные доплаты за отклонения от нормальных условий труда. Стимулирующие надбавки.
12. Время простоя: особенности оплаты труда.
13. Состав и нормативное регулирование налоговых вычетов.

Собеседование 5

1. Способы обеспечения обязательств по кредитному договору.
2. Предметы договора займа.
3. Какими ценными бумагами организация может осуществлять привлечение заемных средств?
4. Классификация кредитов и займов.
5. Какие счета предназначены для учета обязательств по полученным кредитам и займам?
6. Какими бухгалтерскими записями отражают начисленные проценты по займам?
7. Документальное оформление банковских кредитов.
8. Учет коммерческих кредитов в форме отсрочки платежа.
9. Учет товарных кредитов.
10. Способы обеспечения обязательств по кредитному договору.

11. Особенности учета процентов по заемным обязательствам, предназначенным для приобретения активов.

5.1.2 Темы рефератов (докладов)

1. Виды доходов и расходов организации. Проводки, особенности учета.
2. Расходы, издержки, затраты. Различия, особенности учета.
3. Формирование финансового результата организации от основной деятельности и от прочих операций
4. Учет финансовых результатов по видам деятельности: торговые организации, производственные организации, оказание услуг.
5. Резерв по сомнительным долгам.
6. Доходы будущих периодов, их учет
7. Расходы будущих периодов, их учет
8. Виды организационно-правовых форм предприятий и особенности формирования их уставного капитала.
9. Учет целевого финансирования
10. Формы и системы оплаты труда.
11. Классификация удержаний из заработной платы, их учет
12. Виды отпусков и их учет
13. Виды пособий по временной нетрудоспособности и их учет
14. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Их отражение в бухгалтерском учете.
15. Налоговые вычеты для работников.
16. Отличительные особенности кредита и займа. Виды процентов по займам и кредитам
17. Виды долговых ценных бумаг, их учет.
18. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов

5.1.3 Примеры заданий для контрольной работы

Задачи 1

Задача 1.1

Произвести группировку хозяйственных средств ООО «Мир» по источникам формирования на 01.04. 20__ г.

№ п/п	Экономические ресурсы	Сумма (тыс.руб.)
1	Задолженность разным кредиторам	27,5
2	Долгосрочные займы	2000,0
3	Прибыль отчетного года	1000,0
4	Краткосрочные кредиты банка	1250,0
5	Краткосрочные займы	750,0
6	Задолженность поставщикам за материалы	200,0
7	Задолженность бюджету по налогам	300,0
8	Резерв на оплату отпусков	200,0
9	Краткосрочные кредиты, не погашенные в срок	400,0
10	Резервный капитал	250,0
11	Нераспределенная прибыль прошлых лет	500,0

12	Прочая кредиторская задолженность	190,0
13	Задолженность работникам по оплате труда	1750,0
14	Резерв по сомнительным долгам	110,0
15	Задолженность по займу, полученному на 6 лет, обеспеченная векселем	300,0
16	Задолженность органам социального страхования и обеспечения	600,0
17	Уставный капитал	2500,0
18	Долгосрочные кредиты банка	1000,0
19	Добавочный капитал	370,0
	Итого	13697,5

Результаты оформить в таблицу по форме:

**Группировка экономических ресурсов по
источникам формирования по состоянию на
20__ г.**

Собственный капитал		Привлеченный(заемный) капитал	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Итого		Итого	
Всего источников			

Задача 1.2

Произвести группировку хозяйственных средств ООО «Квант» по источникам формирования на 01.09. 20__ г.

№ п/п	Виды источников формирования ресурсов	Сумма (руб.)
1	Уставный капитал	240 000
2	Кредит банка на 3 месяца	120 000
3	Добавочный капитал	14400
4	Задолженность поставщикам	6800
5	Задолженность персоналу по оплате труда	8800
6	Прибыль отчетного года	7100
7	Нераспределенная прибыль прошлых лет	28000
8	Задолженность органам социального страхования	1200
9	Задолженность поставщикам, обеспеченная выданным векселем	6000
10	Задолженность бюджету по налогам	7000
11	Целевые финансирования	3000
12	Резерв на оплату отпусков	4000
	Итого	446300

Результаты оформить в таблицу по форме:

**Группировка экономических ресурсов по
источникам формирования по состоянию на
20__ г.**

Собственный капитал		Привлеченный(заемный) капитал	
Наименование	Сумма	Наименование	Сумма
Итого		Итого	
Всего источников			

Задачи 2

Задача 2.1

На основании данных для выполнения задачи необходимо:

Составить корреспонденцию счетов по операциям.

Отразить операции по реализации на счет 90 и закрыть его по окончанию года.

Определить результат от продажи.

Условия для выполнения задачи:

Выручка от реализации определяется по отгрузке продукции. Остатки по субсчетам счет 90 на 1 декабря:

90/1 – 6 000 руб.

90/2 – 3 800 руб.

90/3 – 1 000 руб.

90/9 - 1 200 руб.

Хозяйственные операции за декабрь 20xx г.

№ п/п	Содержание операции	Сумма	Корреспонденция	
			д-т	к-т
1	Отпущена покупателям готовая продукция по ее производственной себестоимости	5200		
2	Отпускная цена продукции составила (в т.ч. НДС)	7000		
3	Получена выручка от реализации продукции	7000		
4	Начислен НДС по реализации продукции			
5	Предъявлен счет от транспортной организации за доставку продукции покупателям	780		
6	Списываются коммерческие расходы по проданной продукции	780		
7	Выявлен финансовый результат от продажи за месяц			
8	По окончанию отчетного года заключительными записями в декабре 200x г. - закрывается субсчет 90/1 - закрывается субсчет 90/2 - закрывается субсчет 90/3			

Задача 2.2

В отчетном периоде в организации имели место следующие доходы и расходы:

1. доходы и расходы по обычным видам деятельности:

- a. выручка от продажи продукции - 590000 руб., в том числе НДС.;
 - b. себестоимость проданной продукции - 400 000руб.;
 - c. расходы на продажу продукции 20 000руб.;
2. операционные доходы и расходы
- a. доходы от продажи материалов - 11 800руб., в том числе НДС;
 - b. себестоимость проданных материалов - 8000руб.;
 - c. расходы в виде процентов за пользование банковским кредитом - 15000 руб.;
3. внереализационные доходы и расходы:
- a. рыночная стоимость неучтенных материалов, выявленных в процессе инвентаризации ценностей, - 500 руб.;
 - b. пени, подлежащие уплате за нарушение сроков оплаты приобретенного сырья и материалов -1000 руб.;
4. чрезвычайные доходы и расходы:
- a. себестоимость испорченной в результате наводнения готовой продукции - 40 000 руб.,
 - b. страховое возмещение - 20 000руб.,
5. платежи из прибыли:
- a. начисленный налог на прибыль - 11160 руб.

В бухгалтерском учете в течение отчетного периода доходы и расходы отражаются следующими записями:

Задача 2.3

В 2020 г. ООО "Динамит" получило выручку от продажи товаров в сумме 1 770 000 руб. (в том числе НДС). Себестоимость проданных товаров составила 900 000 руб., расходы на продажу товаров - 255 000 руб. Бухгалтер "Динамита" сделал проводки:

Задача 2.4

В 2020 г. ООО "Мешок" получило доход от сдачи имущества в аренду в сумме 3540 руб. (в том числе НДС). Расходы, связанные с предоставлением имущества в аренду, составили 5400 руб. Сдача имущества в аренду не является для "Мешка" обычной деятельностью.

Бухгалтер "Мешка" сделал проводки:

Задача 2.5

По итогам 2020 г. ООО "Пепельница" получило:

- прибыль от обычных видов деятельности (кредитовый оборот по счету 99) в сумме 345 000 руб.;
- убыток от прочих видов деятельности (дебетовый оборот по счету 99) в сумме 2400 руб.

Кроме того, фирма начислила налог на прибыль в сумме 108 000 руб. и заплатила пени по налогам в размере 2250 руб.

Таким образом, на 31 декабря 2020 г. в учете "Пепельницы" будет числиться прибыль в сумме 232 350 руб. (345 000 - 2400 - 108 000 - 2250). Последней проводкой декабря бухгалтер включит эту сумму в состав нераспределенной прибыли. Это будет отражено в учете записью:

Задачи 3

В соответствии с договором о создании ПАО «Вектор» распределены акции по номинальной стоимости среди учредителей. Всего 2000 акций по 100 руб.

Заполнить журнал (таблицу) регистрации хозяйственных операций.

№ п/п	Содержание операций	Сумма	Д-т	К-т
1	Отражается задолженность учредителей по вкладам в УК			
2	Оприходованы полученные от учредителей основные средства	72 000		
3	Оприходованы полученные от учредителей НМА	50 000		
4	Оприходованы полученные от учредителей материалы	70 000		
5	Внесен вклад в УК по приходному кассовому ордеру	20 000		
6	Приняты в эксплуатацию ОС			
7	Приняты в эксплуатацию НМА			
8	Отражена в учете сумма эмиссионного дохода по размещенным акциям			

Составить проводки по следующим операциям (заполнить таблицу):

№ п/п	Содержание операций	Д-т	К-т
1	Регистрация УК		
2	Отражение эмиссионного дохода		
3	Отражение выкупленных собственных акций		
4	Создание резерва по сомнительным долгам		
5	Начисление дивидендов по кумулятивным привилегированным акциям		
6	Направление средств резервного капитала на погашение убытка отчетного года		
7	Направление прибыли на образование резервного капитала		
8	Отражение расходов по оплате бесплатного питания рабочих		
9	Поступление ОС в качестве вклада в УК		
10	Начисление налога на прибыль		
11	Списание убытка отчетного года		
12	Безвозмездно поступившие НМА		

Задачи 4

Задача 4.1

Заполнить таблицу.

Ответьте на вопросы:

1. Документы, регулирующие выплату премий.
2. Источники выплаты премий

Операция	Сумма	Дебет	Кредит
Начислена основная заработная плата администрации предприятия	776 000,00		
Начислена дополнительная заработная плата (отпускные) администрации, с одновременным включением в себестоимость	29 000,00		
Начислена заработная плата рабочим основного производства	923 000,00.		
Начислена премия из ФОТ рабочим основного производства	69 000,00		
.Начислена дополнительная заработная плата (отпускные) рабочим основного производства за счет ранее сформированного резерва	376 000,00		
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС	59000,00		
Начислены налоги на заработную плату рабочим основного производства			
Начислены налоги на заработную плату администрации			
Удержан подоходный налог	187000,00		
Удержано в счет погашения материального ущерба	18900,00		
Удержано по исполнительным листам.	23400,00		

Задача 4.2

Согласно табелю учета рабочего времени за март 2018 г. (5 дневная рабочая неделя): Экономист производственного отдела Карпова Т.И. (оклад 30000 руб.) отработала 17 дней и брала 3 дня отпуска за свой счет.

Нормировщик Селена М.С. (оклад 20000 руб.) отработала 20 дней.

По результатам работы за март работники премируются в размере 15% от фактического заработка.

Карповой в бухгалтерию предприятия были подана документы о наличии 2-х детей школьного возраста. У Селеной – один ребенок в возрасте 7 лет.

Начислить заработную плату и НДФЛ за март Карповой Т.И. и Селиной М.С. и определить сумму к выдаче, если за январь и февраль сумма заработка соответственно составляла у Карповой 60000, у Селеной 40000руб.

Расчеты представить в расчетной ведомости

ФИО	Рабочие дни		Оклад за отработанное время	Премия	Итого начислено	НДФЛ	Всего удержано	К получению
	план	факт						

Задача 4.3

Расчет по простой повременной форме оплаты труда за частично отработанное время.

В январе 2017 года 17 рабочих день, но Моздыган Д.С. отработал только 14, значит начисленный оклад должен соответствовать отработанному времени. Возраст 30, стаж работы 8 лет. Оклад – 30350р.

В рублях

Содержание	Решение	Сумма
Оклад		
Дальневосточный коэффициент		
Дальневосточная надбавка		
За январь начислено		

Задача 4.4

Расчет по повременно-премиальной форме оплаты труда за все отработанное время

Генеральный директор Крмджян С.О. в апреле 2017 г. отработал все рабочие дни по графику. Согласно штатному расписанию работнику установлен оклад в размере 45937,50 руб. Возраст 30, стаж работы 10 лет.

В рублях

Содержание	Решение	Сумма
Оклад		
Премия 50%		
Районный коэффициент		
Северная надбавка		
Итого начислений		

Задача 4.5

Расчет по сдельно-премиальной форме оплаты труда

При сдельно-премиальной оплате труда, заработная плата сотрудников состоит из двух частей:

Первая часть рассчитывается исходя из выработки и сдельных расценок.

Вторая часть состоит из премии, рассчитываемой в % от суммы сдельного заработка.

Плотник выполнил норму выработки на 110%. Заработная плата по сдельным расценкам составила 38125 руб. В соответствии с Положением о премировании за перевыполнение нормы выработки работнику выплачивается премия в размере 10% от суммы заработка.

Содержание	Решение	Сумма
Заработная плата		
Премия		
Дальневосточный коэффициент		
Дальневосточная надбавка		
Итого начислений		

Задача 4.6

На предприятии установлена сдельная расценка за изготовление 1 ед. продукции в размере 90 руб. В октябре работник изготовил 300 ед. продукции, в ноябре - 270, в декабре - 420.

Таким образом, его заработок составит:

за октябрь - 300 ед. x 90 руб/ед. = 27 000 руб.;

за ноябрь - 270 ед. x 90 руб/ед. = 24 300 руб.;

за декабрь - 420 ед. x 90 руб/ед. = 37 800 руб.

Задача 4.7 Компенсации за сверхурочную работу

Согласно ст. 152 ТК РФ сверхурочная работа компенсируется по выбору работника повышенной оплатой либо предоставлением дополнительного времени отдыха.

Первые 2 часа оплачиваются в 1,5 размере, последующие часы в двойном.

Если работник выбрал отгул, то отработанное сверхурочно время все равно надо оплатить - в одинарном размере.

В декабре 2018 г. (3-го и 24-го числа) сотрудник с его письменного согласия привлекался к сверхурочной работе. При этом сверхурочно было отработано: 3 декабря - 3 часа, 24 декабря - 4 часа. Привлечение к сверхурочным работам оформлено приказами по организации от 3 и от 24 декабря соответственно. Факт привлечения к сверхурочной работе зафиксирован в таблице учета рабочего времени. Определим сумму доплаты за нее. Оклад сотрудника составляет 35 000 руб., а сверхурочная работа в организации оплачивается в размерах, установленных ст. 152 ТК РФ.

Число рабочих дней в декабре - 21, норма рабочего времени за этот месяц при 40-часовой рабочей неделе - 168 часов ((40 ч / 5 дн.) x 21 дн.).

Часовая ставка =

Сумма, начисленная сотруднику за сверхурочную работу, составит _____ руб.

ДВК 30%=

РНК 30%=

Сумма начисленной ЗП =

НДФЛ =

ЗП к выплате =

Задача 4.8

Расчет повременной оплаты труда, с учётом сверхурочной работы в ООО «Восход»
В тысячах рублей

Наименование выплаты	Размер выплаты	Расчет	Начислено
Сотрудник отработал в апреле все дни, при этом 15 апреля он отработал сверхурочно 4 часа, 22 апреля 3 часа.			
Должностной оклад	25000	25000	25000

Часовая ставка (в апреле было 168 рабочих часов)			
Доплата за первые 2 часа сверхурочной работы 15 и 22 апреля			
Доплата за вторые 2 часа сверхурочной работы 15 и 1 час 22 апреля			
Итого, с учётом сверхурочных часов			
Районный коэффициент	30%		
Надбавка (ДВН)	30%		
Всего начислено за апрель	-		
Удержан НДФЛ	13%		
ЗП к выплате	-		

Задача 4.9 Сверхурочная работа ночью

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 20% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за 1 ч работы) за каждый час работы в ночное время

Охраннику магазина установлен сменный режим работы. Первая смена - с 8.00 до 16.00, вторая смена - с 16.00 до 24.00. Его должностной оклад составляет 15 000 руб., а за работу в ночное время производится доплата в размере 30% часовой ставки.

В октябре 2019 г. охранник работал 12 раз в первую смену, 11 раз - во вторую. При 40часовой рабочей неделе количество рабочих часов в октябре - 184. Часовая ставка охранника:

Количество отработанных часов в ночное время:

Доплата за работу в ночное время:

Начисленная заработная плата составит:

Задача 4.10

Пример расчета заработной платы в ООО «ОА «ДВ-центр Охрана» Житеневу В. Я. за апрель 2017 года и удержание из заработка алиментов.

Показатели	Расчет	Значение
Оклад	15 000	15 000,00
ДВК (30%)		
ДВН (30%)		
Заработная плата с учетом надбавок		
Налоговая база для НДФЛ с учетом налоговых вычетов на 3 детей		
НДФЛ (13%)		
Заработная плата за апрель 2017 года		
Размер алиментов за апрель 2017 года		
Заработная плата за апрель к выплате		

Задача 4.11

Корреспонденция счетов по учету удержаний из заработной платы

В рублях

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Начислена заработная плата			
Начислен НДФЛ с заработной платы			
Удержаны алименты из ЗП			
Перечислены алименты			
Переведена заработная плата работнику			
Переведен НДФЛ в бюджет			

Задача 4.12

Расчет страховых взносов за январь 2017 г. с оплаты труда Крмаджан С.О. и Бовыкина Р.А.

Ф.ИО	База начисления взносов	ПФ, 22%	ОМС, 5,1%	ФСС, 2,9%	НСИПЗ, 1,2%	Итого
Крмаджан С.О.	22500					
Бовыкин Р.А.	15684					

Задача 4.13

Корреспонденция счетов по учету страховых взносов

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Сумма
	Дебет	Кредит	
Начислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Крмаджан С.О.			
Начислены страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования с оплаты труда Крмаджан С.О.			
Начислены страховые взносы в фонд социального страхования с оплаты труда Крмаджан С.О.			
Начислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Крмаджан С.О.			
Начислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Бовыкина Р.А.			
Начислены страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования с оплаты труда Бовыкина Р.А.			
Начислены страховые взносы в фонд социального страхования с оплаты труда Бовыкина Р.А.			
Начислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Бовыкина Р.А.			
Перечислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Крмаджан С.О.			

Перечислены страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования с оплаты труда Крмджан С.О.			
Перечислены страховые взносы в фонд социального страхования с оплаты труда Крмджан С.О.			
Перечислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Крмджан С.О.			
Перечислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Бовыкина Р.А.			
Перечислены страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования с оплаты труда Бовыкина Р.А.			
Перечислены страховые взносы в фонд социального страхования с оплаты труда Бовыкина Р.А.			
Перечислены страховые взносы в пенсионный фонд с оплаты труда Бовыкина Р.А.			

Задача 4.14

Произведем расчет отпуска старшего администратора Рожанского Е.В. Основанием для начисления является приказ генерального директора от 20.01.2018 г. № 3 о предоставлении Рожанскому Е.В. ежегодного основного оплачиваемого отпуска в количестве 36 календарных дней с 25.01.2018 г. по 01.03.2018 г.

Таблица - Расчет оплаты дней отпуска работнику

Период	Календарных дней по норме	Отработано календарных дней	Начисленная заработная плата, руб.	Количество дней для отпуска, включаемых в среднюю зарплату
Январь 2017г.	31	31	12 000,00	29,3
Февраль 2017г.	28	28	12 000,00	29,3
Март 2017г.	31	31	12 000,00	29,3
Апрель 2017г.	30	29	11 428,58	
Май 2017г.	31	28	10 285,71	
Июнь 2017г.	30	30	12 000,00	29,3
Июль 2017г.	31	31	12 000,00	29,3
Август 2017г.	31	31	12 000,00	29,3
Сентябрь 2017г.	30	30	12 000,00	29,3
Октябрь 2017г.	31	31	12 000,00	29,3
Ноябрь 2017г.	30	30	12 000,00	29,3
Декабрь 2017г.	31	31	12 000,00	29,3
Всего	365	361	141 714,29	
Средняя зарплата за один день отпуска				
Сумма отпускных всего				
НДФЛ				
Сумма отпускных к выплате				

Задача 4.15

Расчет больничного пособия Ступка А.С. за 2017 год

Показатели	Расчет	Значение
Кол-во дней больничного	15	15
Сумма заработка за 2015 год за 2016 год	680 000 710 000	680 000,00 710 000,00
Предельная величина базы для начисления страховых взносов: 2015 год 2016 год	670 000 718 000	670 000,00 718 000,00
Расчетный период, дн	730	730
Общая сумма заработка за 2 года		
Средний дневной заработок		
Размер больничного пособия за 1 день (стаж работы 6 лет 3 месяца)		
Размер больничного пособия за счет работодателя		
Размер больничного пособия за счет ФСС		
Общая сумма больничного пособия		

Задачи 5

Задача 5.1

Организация заключила договор займа, согласно которому она получает денежный заем в сумме 100000 руб. сроком на 3 месяца. В обеспечение займа организация-заемщик выдает заимодавцу вексель на сумму 118000 руб. Дисконт по векселю составляет 18000 руб. Учетной политикой организации предусмотрено равномерное (ежемесячное) начисление дисконта. Бухгалтерские записи имеют следующий вид:

Задача 5.2

Организация взяла заем в сумме 50 000 руб. сроком на 2 месяца под 20 % годовых. Заем направлен на предварительную оплату материалов.

Согласно счету-фактуре поставщика:

- стоимость материалов 40 000 руб.
- НДС по приобретенным материалам (20%) 8000 руб.
- Итого к оплате 48 000руб

Бухгалтерские записи будут иметь следующий вид:

Задача 5.3

Организация 25 января 2011 г. получила заем в сумме 100 000 руб. сроком на 60 дней под 20% годовых. Согласно договору займа проценты уплачиваются при погашении основной суммы долга. По истечении срока действия договора заем был погашен. Проценты по займу включаются в состав прочих расходов равномерно, хотя условиями договора не предусмотрено их равномерное начисление и уплата. Произвести расчеты и составить бухгалтерские записи.

Задача 5.4

ООО "Ника" продает товар ООО "Сумус" общей стоимостью 600 000 руб., в том числе НДС.

Покупателю предоставлен коммерческий кредит в форме отсрочки платежа сроком на 30 дней.

За пользование коммерческим кредитом покупатель обязан уплатить 4% суммы задолженности. В соответствии с договором купли-продажи право собственности на товар переходит к покупателю в момент отгрузки.

Однако ООО "Сумус" просрочило оплату товара на 15 дней. За каждый день просрочки платежа в договоре предусмотрены пени в размере 0,3% суммы задолженности.

В бухгалтерском учете ООО "Ника" эта операция должна быть отражена следующими проводками:

5.1.4 Источники для самостоятельного изучения и конспектирования

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 319 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13850-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469416>
2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 464 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05596-2. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/433900>
3. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
4. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
5. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
6. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
7. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.1.1 Примеры тестовых заданий

1. Исходя из особенностей выплат, различают заработную плату

- 1)основную
- 2)прямую
- 3)дополнительную
- 4)косвенную

2. Минимальный размер доплат за работу в ночное время устанавливается

- 1)руководителем организации
- 2)коллективным договором
- 3)Министерством финансов РФ
- 4)Правительством РФ

3. Начисление заработной платы работникам, занятым отгрузкой и сбытом продукции, отражается по кредиту счета 70 и дебету счета

- 1)20 «Основное производство»
- 2)23 «Вспомогательные производства»
- 3)25 «Общепроизводственные расходы»
- 4)26 «Общехозяйственные расходы»
- 5)44 «Расходы на продажу»

4. Начисление заработной платы работникам, занятым на работах по демонтажу оборудования цеха, отражается по кредиту счета 70 и дебету счета

- 1) 01 «Основные средства»
- 2) 20 «Основное производство»
- 3) 25 «Общепроизводственные расходы»
- 4) 26 «Общехозяйственные расходы»
- 5) 91 «Прочие доходы и расходы»

5. К основной заработной плате относят оплату

- 1)проработанного времени по тарифным ставкам
- 2)простоев не по вине работников
- 3)отпусков
- 4)по сдельным расценкам
- 5)листочков нетрудоспособности
- б)сверхурочных и ночных часов
- 7)времени выполнения государственных и общественных обязанностей
- 8)по должностным окладам

6. К дополнительной заработной плате относят оплату

- 1)проработанного времени по тарифным ставкам
- 2)простоев не по вине работников
- 3)отпусков
- 4)по сдельным расценкам
- 5)листочков нетрудоспособности
- б)сверхурочных и ночных часов
- 7)времени выполнения государственных и общественных обязанностей
- 8)по должностным окладам

7. Доплата за сверхурочную работу не должна быть менее

- 1)20% ставки (оклада)
- 2)1,5 размера час/ставки
- 3)двойного размера час/ставки
- 4)100% ставки (оклада)

8. Удержания по исполнительным листам судебных органов в пользу других лиц отражаются записью по дебету счета 70 кредиту счета

- 1) 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

- 2) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 3) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) 99 «Прибыли и убытки»

9. К отступлениям от нормальных условий труда относится

- 1) работа в выходные дни
- 2) дополнительные операции, не предусмотренные технологическим процессом
- 3) сверхурочная работа
- 4) работа в праздничные дни
- 5) перерывы в работе кормящих матерей
- 6) простои не по вине рабочих

10. Полный брак по независящим от рабочего и работодателя причинам оплачивается 1) в размере 3/4 ставки

- 2) в размере 50% от годного изделия
- 3) наравне с годными изделиями
- 4) не оплачивается

11. Брак, допущенный по вине рабочего

- 1) не оплачивается
- 2) оплачивается полностью
- 3) оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки работника
- 4) оплачивается в размере 1/2 тарифной ставки работника

12. При исчислении среднего заработка для оплаты отпусков работникам в расчет не принимаются следующие выплаты

- 1) компенсации за неиспользованный отпуск
- 2) основная и дополнительная заработная плата
- 3) оплата временного замещения
- 4) суммы начисленных дивидендов
- 5) коэффициентные надбавки
- 6) премии, выплачиваемые из фонда оплаты труда
- 7) премии за экономию топлива, энергии
- 8) стоимость путевок на лечение, оплаченных организацией
- 9) вознаграждения, выплачиваемые за общие результаты труда
- 10) пособия по временной нетрудоспособности

13. Резерв на оплату отпусков работников организации создается за счет

- 1) резервного капитала
- 2) нераспределенной прибыли
- 3) себестоимости продукции, работ, услуг
- 4) добавочного капитала

14. Невостребованные депонентские суммы списываются

- 1) на прибыль от продаж
- 2) на прочие доходы
- 3) в доход бюджета

4)на добавочный капитал

15. Депонирование сумм заработной платы отражается записью

- 1)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 2)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- 3)Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- 4)Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 50 «Касса»

16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности отражается записями

- 1)Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- 2)Дт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» Кт 70«Расчеты с персоналом по оплате труда»
- 3)Дт 20 «Основное производство» Кт 70«Расчеты с персоналом по оплате труда»
- 4)Дт 20 «Основное производство» Кт 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»

17. Начисление отпускных сумм отражается записью

- 1)Дт 20 «Основное производство» Кт 96 «Резервы предстоящих расходов»
- 2)Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 20 «Основное производство»
- 3)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 96 «Резервы предстоящих расходов»
- 4)Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

18. Учет удержаний за брак осуществляется на счете

- 1)70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- 2)69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»
- 3)73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- 4)71 «Расчеты с подотчетными лицами»

19. При начислении заработной платы рабочим, занятым исправлением брака, делается запись по кредиту счета 70 и дебету счета

- 1)20 «Основное производство»
- 2)23 «Вспомогательные производства»
- 3)26 «Общехозяйственные расходы»
- 4)28 «Брак в производстве»

20. При создании резерва на оплату отпусков рабочих цехов основного производства делается запись

- 1)Дт 20 «Основное производство» Кт 96 «Резервы предстоящих расходов»
- 2)Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 20 «Основное производство»
- 3)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 96 «Резервы предстоящих расходов»
- 4)Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

21. Состав персонала организации в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) включает категории

- 1)инженеры
- 2)рабочие
- 3)вспомогательные рабочие
- 4)руководители
- 5)другие служащие
- 6)технологи
- 7)специалисты

22. Основным документом по учету вновь принятых на работу сотрудников по трудовому договору (контракту) является

- 1)лицевой счет (форма № Т54)
- 2)расчетно-платежная ведомость (форма № Т49)
- 3)приказ (распоряжение) о приеме работника на работу (форма № Т1)
- 4)табель учета использования рабочего времени (форма № Т13)

23. Для контроля за соблюдением режима рабочего времени и расчета заработной платы используется

- 1)расчетно-платежная ведомость (форма № Т49)
- 2)табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы (форма № Т12)
- 3)платежная ведомость (форма № Т53)
- 4) расчетная ведомость (форма № Т51)

24. Источниками средств на оплату труда работников организации являются

- 1)фонд социального страхования и обеспечения
- 2)фонд оплаты труда
- 3)пенсионный фонд
- 4)прибыль

25. Из прибыли организации могут оплачиваться

- 1)листки нетрудоспособности
- 2)ежегодные отпуска
- 3)продукция в порядке натуральной оплаты труда
- 4)дивиденды по акциям

26. Оплата труда административно-управленческого персонала организации отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и дебету счета

- 1)20 «Основное производство»
- 2)23 «Вспомогательные производства»
- 3)25 «Общепроизводственные расходы»
- 4)26 «Общехозяйственные расходы»

27. Для определения суммы оплаты за отпуск в расчет принимается общая сумма заработной платы, начисленная работнику за

- 1)24 календарных месяца
- 2)1 календарный месяц
- 3)12 календарных месяцев
- 4)6 календарных месяцев

28. Доходы физических лиц, облагаемые по ставке 13%, уменьшаются на налоговые вычеты

- 1) стандартные
- 2) унифицированные
- 3) социальные
- 4) имущественные
- 5) специальные

29 Форма оплаты труда, которая предполагает зависимость заработка от количества изготовленных изделий по установленным расценкам называется _____ формой оплаты труда

30. Форма оплаты труда, которая предполагает зависимость заработка от времени работы, называется _____ формой оплаты труда

31. Получение организацией кредитов и займов отражается записью по дебету счета 51 «Расчетные счета» и кредиту счетов

- 1) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
- 2) 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
- 3) 55 «Специальные счета в банках»
- 4) 90 «Продажи»

32. Погашение задолженности перед поставщиком за счет краткосрочного кредита (без зачисления на расчетный счет) отражается записью

- 1) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 51 «Расчетные счета»
- 2) Дт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 3) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
- 4) Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

33. На сумму предоставленного кредита в вексельной форме делается запись по кредиту счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и дебету счета

- 1) 51 «Расчетные счета»
- 2) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 3) 58 «Финансовые вложения»
- 4) 90 «Продажи»

34. Для целей налогообложения расходы по обслуживанию кредитов и займов относятся к расходам

- 1) прочим
- 2) производственным
- 3) по обычным видам деятельности
- 4) будущих периодов

35. Получение долгосрочного кредита на погашение долгов перед бюджетом отражается записью

- 1) Дт 58 «Финансовые вложения» Кт 51 «Расчетные счета»
- 2) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
- 3) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»

4)Дт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»

36. Получение долгосрочного кредита на расчётный счёт организации для погашения задолженности перед поставщиками отражается записью

1)Дт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

2)Дт 51 «Расчетные счета» Кт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»

3)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 51 «Расчетные счета»

4)Дт 51 «Расчетные счета» Кт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»

37. Бухгалтерская запись «Дт 91 "Прочие доходы и расходы" Кт 66 "Расчеты по краткосрочным кредитам и займам"» отражает

1)начисление процентов по полученным краткосрочным займам

2)проценты по краткосрочным займам по мере их выплаты

3)погашение ранее полученных займов

4)задолженность по выданным краткосрочным займам

38. Предоставляемые другим организациям долгосрочные займы учитываются по дебету счета 58, субсчет « _____ »

39. Начисление процентов по выданным займам отражается по дебету счета 76 и кредиту счета ____

40. Поступление процентов по выданным ранее займам отражается по дебету счетов 51, 52 и кредиту счета ____

41. На какой счет будут отнесены проценты по краткосрочному кредиту, выданному на приобретение материалов

1)10 «Материалы»

2)91 «Прочие доходы и расходы»

3)26 «Общехозяйственные расходы»

4)66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

42. Что означает следующая бухгалтерская запись: Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

1)перечисление задолженности по кредиту

2)погашение задолженности перед поставщиками за счёт краткосрочного кредита

3)начисление процентов по кредиту

4)получение краткосрочного займа на индивидуальное жилищное строительство

43. Какая бухгалтерская запись составляется у заимодавца при предоставлении займа другой организации

1)Дт 51 «Расчетные счета» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

2)Дт 58 «Финансовые вложения» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

3)Дт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» Кт 51 «Расчетный счет»

4)Дт 58 «Финансовые вложения» Кт 51 «Расчетный счет»

44. Что означает следующая бухгалтерская запись: Дт 10 «Материалы» Кт 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»
- 1)причитающиеся к уплате проценты по краткосрочным кредитам до принятия материальных ценностей к учету
 - 2)причитающиеся к уплате проценты по кредитам после принятия материальных ценностей к учету
 - 3)получение краткосрочного кредита для оплаты материальных ценностей
 - 4)получение краткосрочного кредита для расчетов с поставщиками
45. Что означает бухгалтерская запись: Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»
- 1)получение кредита на выполнение строительных работ
 - 2)получение кредита на приобретение оборудования
 - 3)начисление процентов по кредиту, полученному на осуществление вложений во внеоборотные активы
 - 4)начисление задолженности по кредиту, полученному на осуществление вложений во внеоборотные активы
46. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете
- 1)75 «Расчеты с учредителями»
 - 2)80 «Уставный капитал»
 - 3)82 «Резервный капитал»
 - 4)84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
47. После государственной регистрации акционерного общества (АО) на величину объявленного капитала делается запись
- 1)Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал», субсчет «Объявленный капитал»
 - 2)Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал»
 - 3)Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал», субсчет «Оплаченный капитал»
 - 4)Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал», субсчет «Изъятый капитал»
48. В какой сумме отражается в балансе величина уставного фонда в момент создания организации
- 1)в оплаченной сумме
 - 2)в объявленной сумме
 - 3)до оплаты уставный фонд в балансе не отражается
 - 4)в виде разницы между объявленной суммой и внесенной учредителями
49. Что означает бухгалтерская запись: Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал»
- 1)начисление дивидендов учредителям
 - 2)внесение материальных ценностей учредителями
 - 3)формирование уставного капитала в сумме вкладов учредителей после государственной регистрации организации
 - 4)выплата дивидендов учредителям

50. Какая бухгалтерская запись составляется при аннулировании собственных акций, выкупленных у акционеров

- 1) Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал»
- 2) Дт 80 «Уставный капитал» Кт 81 «Собственные акции (доли)»
- 3) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 81 «Собственные акции (доли)»
- 4) Дт 81 «Собственные акции (доли)» Кт 91 «Операционные доходы и расходы»

51. Что означает следующая бухгалтерская запись: Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»

- 1) списание дебиторской задолженности
- 2) аннулирование изъятых из обращения облигаций
- 3) начисление дивидендов учредителям
- 4) начисление дохода по акциям

52. Какая бухгалтерская запись будет составлена на увеличение резервного капитала за счет прибыли, остающейся в распоряжении организации

- 1) Дт сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кт 82 «Резервный капитал»
- 2) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 82 «Резервный капитал»
- 3) Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 82 «Резервный капитал»
- 4) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 82 «Резервный капитал»

53. Какая бухгалтерская запись будет составлена при создании резерва на оплату отпусков рабочим

- 1) Дт 82 «Резервный капитал» Кт 25 «Общепроизводственные расходы»
- 2) Дт 96 «Резервы предстоящих расходов» Кт 82 «Резервный капитал»
- 3) Дт 20 «Основное производство» Кт 96 «Резервы предстоящих расходов»
- 4) Дт 20 «Основное производство» Кт 82 «Резервный капитал»

54. Что означает следующая бухгалтерская запись: Дт 83 «Добавочный капитал» Кт 75 «Расчеты с учредителями»

- 1) прирост стоимости внеоборотных активов при их переоценке
- 2) сумма, распределенная между учредителями организации
- 3) выплата дивидендов учредителям
- 4) покрытие убытков за счет средств добавочного фонда

55. Какая бухгалтерская запись будет составлена при направлении на погашение убытков средств резервного капитала

- 1) Дт 82 «Резервный капитал» Кт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 2) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 82 «Резервный капитал»
- 3) Дт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 4) Дт 82 «Резервный капитал» Кт 99 «Прибыли и убытки»

56. На какой счет относятся штрафы за несвоевременную уплату налогов в бюджет

- 1) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 2) 97 «Расходы будущих периодов»
- 3) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) 99 «Прибыли и убытки»

57. Какой бухгалтерской записью отражаются причитающиеся к получению средства целевого финансирования

- 1) Дт 51 «Расчетные счета» К-т сч. 86 «Целевое финансирование»
- 2) Дт 51 «Расчетные счета» К-т сч. 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 3) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 86 «Целевое финансирование»
- 4) Дт 86 «Целевое финансирование» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»

58. Что означает бухгалтерская запись: Дт 51 «Расчетные счета» Кт 81 «Собственные акции (доли)»

- 1) продажа выкупленных акций (долей) третьим лицам
- 2) аннулирование выкупленных собственных акций (долей)
- 3) перечисление дохода акционерам (участникам)
- 4) начисление дохода акционерам (участникам)

59. Какая бухгалтерская запись составляется при отражении эмиссионного дохода, полученного от продажи акций при формировании уставного капитала акционерного общества

- 1) Дт 83 «Добавочный капитал» Кт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 2) Дт 83 «Добавочный капитал» Кт 75 «Расчеты с учредителями»
- 3) Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 83 «Добавочный капитал»
- 4) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 83 «Добавочный капитал»

60. Какая бухгалтерская запись составляется при списании суммы неиспользованного резерва по сомнительным долгам

- 1) Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 2) Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»
- 3) Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 4) Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»

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

- 1) Дт 80 «Уставный капитал» Кт 75 «Расчеты с учредителями»
- 2) Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал»
- 3) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 75 «Расчеты с учредителями»
- 4) Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 51 «Расчетные счета»

62. Увеличение уставного капитала АО путем размещения дополнительных акций отражается записью

- 1) Дт 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал» Кт 80 «Уставный капитал», субсчет «Оплаченный капитал»
- 2) Дт 51 «Расчетные счета» Кт 75 «Расчеты с учредителями»
- 3) Дт 80 «Уставный капитал», субсчет «Объявленный капитал» Кт 80 «Уставный капитал», субсчет «Подписной капитал»
- 4) Дт 75 «Расчеты с учредителями» Кт 80 «Уставный капитал»

63. Увеличение уставного капитала общества с ограниченной ответственностью (ООО) осуществляется за счет источников

- 1) имущества общества
- 2) дополнительных вкладов участников
- 3) добавочного капитала
- 4) государственных субсидий
- 5) вкладов третьих лиц, принимаемых в общество
- 6) целевого финансирования
- 7) нераспределенной прибыли

64. Резервный капитал формируют в обязательном порядке

- 1) акционерные общества
- 2) унитарные предприятия
- 3) организации малого бизнеса
- 4) предприятия с иностранными инвестициями
- 5) фонды

65. Формирование резервного капитала в организациях (кроме АО и предприятий с иностранными инвестициями) осуществляется за счет

- 1) валовой прибыли
- 2) нераспределенной прибыли
- 3) добавочного капитала
- 4) целевого финансирования

66. Добавочный капитал образуется за счет

- 1) прироста стоимости оборотных активов по результатам переоценки
- 2) нераспределенной прибыли
- 3) прироста стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки
- 4) эмиссионного дохода

67. Увеличение стоимости основных средств в результате их переоценки отражается по кредиту счета

- 1) 80 «Уставный капитал»
- 2) 82 «Резервный капитал»
- 3) 83 «Добавочный капитал»
- 4) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

68. Отрицательная деловая репутация отражается на счете

- 1) 90 «Продажи»
- 2) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 3) 97 «Расходы будущих периодов»
- 4) 98 «Доходы будущих периодов»
- 5) 99 «Прибыли и убытки»

69. Источниками целевого финансирования являются

- 1) ассигнования из бюджетов разного уровня
- 2) издержки производства
- 3) взносы родителей
- 4) средства других организаций
- 5) резервный капитал
- 6) средства фондов специального назначения
- 7) доходы будущих периодов

70. Уставный капитал ООО определяется номинальной стоимостью _____ его участников

71. Сводным показателем, характеризующим финансовый результат деятельности организации, является прибыль

- 1) чистая
- 2) нераспределенная
- 3) валовая
- 4) до налогообложения

72. Балансовая прибыль - это прибыль

- 1) чистая
- 2) до налогообложения
- 3) валовая
- 4) от продаж

73. Доходы и расходы организации в зависимости от характера, условий получения и направлений деятельности подразделяются на

- 1) текущие доходы и расходы
- 2) доходы и расходы по обычным видам деятельности
- 3) прочие доходы и расходы
- 4) долгосрочные инвестиции
- 5) доходы и расходы будущих периодов

74. К доходам от обычных видов деятельности относят

- 1) поступления от продажи основных средств
- 2) выручку от продажи продукции, товаров
- 3) курсовые разницы
- 4) суммы дооценки активов
- 5) поступления, связанные с выполнением работ, услуг

75. К расходам по обычным видам деятельности относят расходы, связанные с

- 1) участием в уставных капиталах других организаций
- 2) продажей (выбытием) объектов основных средств
- 3) изготовлением и продажей продукции
- 4) оплатой услуг кредитных организаций
- 5) приобретением и продажей товаров

76. К прочим доходам относят поступления

- 1) от продажи продукции
- 2) от продажи основных средств
- 3) от участия в уставных капиталах других организаций
- 4) за выполненные работы;
- 5) процентов за предоставленные в пользование денежные средства

77. К прочим расходам относят

- 1) расходы, связанные с участием в уставных капиталах других организаций

- 2)расходы, связанные с продажей продукции
- 3)расходы, связанные с оказанием услуг
- 4)расходы, связанные с уплатой процентов за предоставленные в пользование денежные средства

78. К прочим доходам относят

- 1)прибыль прошлых лет, выявленную в отчетном году
- 2)прибыль, полученную от продажи продукции
- 3)прибыль, полученную от оказания услуг
- 4)невостребованную кредиторскую задолженность по истечении срока исковой давности
- 5)штрафы, пени, неустойки полученные

79. К прочим расходам относят

- 1)убытки прошлых лет
- 2)долгосрочные инвестиции
- 3)убытки от продажи продукции
- 4)штрафы уплаченные
- 5)списанные сомнительные долги

80. Учет финансовых результатов осуществляется на счетах

- 1)90 «Продажи»
- 2)91 «Прочие доходы и расходы»
- 3)84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 4)99 «Прибыли и убытки»
- 5)83 «Добавочный капитал»

81. Финансовый результат от продажи продукции определяется на счете

- 1)90 «Продажи»
- 2)91 «Прочие доходы и расходы»
- 3)84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 4)99 «Прибыли и убытки»

82. Финансовый результат от прочих доходов и расходов определяется на счете

- 1)84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 2)90 «Продажи»
- 3)91 «Прочие доходы и расходы»
- 4)99 «Прибыли и убытки»

83. Конечный финансовый результат формируется на счете 99 «Прибыли и убытки» с учетом

- 1)результатов от обычных видов деятельности
- 2)долгосрочных инвестиций
- 3)прочих видов деятельности
- 4)доходов будущих периодов

84. На счете 99 «Прибыли и убытки» в течение года отражаются

- 1)поступления, связанные с участием в уставных капиталах других организаций
- 2)чрезвычайные доходы и расходы
- 3)прибыль, полученная по договору простого товарищества

- 4) суммы платежей налога на прибыль
- 5) прибыль (убыток) от обычных видов деятельности
- 6) поступления от операций с тарой
- 7) сальдо прочих доходов и расходов

85. Какая бухгалтерская запись будет составлена при перечислении налога на прибыль в бюджет

- 1) Дт 51 «Расчетный счет» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 2) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- 3) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 51 «Расчетные счета»
- 4) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 51 «Расчетные счета»

86. В результате пожара организации нанесен ущерб. На какой счет будет отнесена сумма ущерба

- 1) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 2) 99 «Прибыли и убытки»
- 3) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 4) 90 «Продажи»

87. Какая бухгалтерская запись будет составлена по акту проверки налоговой инспекции при занижении прибыли и начислении штрафных санкций

- 1) Дт 68 «Расчеты по налогам и сборам» Кт 51 «Расчетные счета»
- 2) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- 3) Дт 90 «Продажи» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»
- 4) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 68 «Расчеты по налогам и сборам»

88. На каком счете будет отражена сумма штрафов, уплаченная организацией с расчетного счета за нарушение условий хозяйственных договоров

- 1) 90 «Продажи»
- 2) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 3) 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 4) 99 «Прибыли и убытки»

89. Какая бухгалтерская запись составляется при списании дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности (резерв по сомнительным долгам не создавался)

- 1) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 2) Дт 90 «Продажи» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 3) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 4) Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»

90. Какая бухгалтерская запись будет составлена при списании убытка по окончании отчетного года

- 1) Дт сч. 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 2) Дт сч. 99 «Прибыли и убытки» Кт 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 3) Дт 90 «Продажи» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 4) Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт 90 «Продажи»

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

- 1)82 «Резервный капитал»
- 2)83 «Добавочный капитал»
- 3)84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 4)91 «Прочие доходы и расходы»
- 5)99 «Прибыли и убытки»

92. Запись: Дт 90 «Продажи», субсчет 9 «Прибыль / убыток от продаж» – Кт 99 «Прибыли и убытки» означает

- 1) списание прибыли от продажи продукции в конце года
- 2) списание убытка от продажи продукции в конце года
- 3) списание убытка от продажи продукции в течение финансового года
- 4) списание прибыли от продажи продукции в течение финансового года

93. Запись: Дт 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» - Кт 91 «Прочие доходы и расходы» означает

- 1) поступление от покупателей средств, ранее списанных на убытки
- 2) получение штрафов, пени, неустоек
- 3) признание должником неустойки
- 4) списание убытков по недостачам и хищениям

94. Конечный финансовый результат деятельности организации в отчетном году формируется на счете

- 1)84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 2)90 «Продажи»
- 3)91 «Прочие доходы и расходы»
- 4)99 «Прибыли и убытки»

95. В течение отчетного года на счете 99 «Прибыли и убытки» отражаются

- 1) прибыль от обычных видов деятельности
- 2) прибыль от инвестиционных операций
- 3) убыток от обычных видов деятельности
- 4) сальдо прочих доходов и расходов за отчетный месяц
- 5) сальдо прочих доходов и расходов за отчетный год

96. В конце отчетного года сумма выявленной чистой прибыли организации списывается на счет

- 1)90 «Продажи»
- 2)91 «Прочие доходы и расходы»
- 3)80 «Уставный капитал»
- 4)84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»
- 5)99 «Прибыли и убытки»

97. Списание нераспределенной прибыли заключительными оборотами декабря отчетного года производится записью по кредиту счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и дебету счета

- 1)82 «Резервный капитал»
- 2)83 «Добавочный капитал»

- 3)90 «Продажи»
- 4)91 «Прочие доходы и расходы»
- 5)99 «Прибыли и убытки»

98. Начисление дивидендов отражается записью по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» и кредиту счета

- 1)51 «Расчетные счета»
- 2)55 «Специальные счета в банках»
- 3)75 «Расчеты с учредителями»
- 4)83 «Добавочный капитал»
- 5)91 «Прочие доходы и расходы»

99. После начисления дивидендов, отчислений в резервные фонды организации, покрытия убытков прошлых лет остаток по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» покажет сумму прибыли

- 1)валовой
- 2)чистой
- 3)нераспределенной
- 4)до налогообложения

100. Установите соответствие видов доходов их классификационным признакам Признаки:

- 1)доходы от обычных видов деятельности
- 2)прочие доходы Виды доходов:
 - а)выручка от продажи продукции, товаров
 - б)поступления от продажи основных средств
 - в)прибыль прошлых лет, выявленная в отчетном году
 - г)поступления денежных средств за выполненные работы и услуги
 - д)поступления от участия в уставных капиталах других организаций
 - е)невостребованная кредиторская задолженность по истечении срока исковой давности
 - ж)поступления процентов за предоставленные в пользование денежные средства
 - з)штрафы, пени, неустойки полученные

Время выполнения – 60 минут

6.1.2 Контрольная работа

Задача 1.

АО осуществило дополнительный выпуск акций на общую сумму 100 000 руб. Выпуск состоит из 100 акций с номиналом 1000. Все акции были размещены среди учредителей по цене 1350 руб. Отразить операции.

Задача 2

1 января была произведена дооценка ОС, в результате которой его первоначальная стоимость была увеличена на 10 000 руб., а амортизация - на 2000 руб.

На 31 декабря была произведена уценка того же ОС, в результате которой его первоначальная стоимость была уменьшена на 15 000 руб., а амортизация – на 4000 руб.

Отразить операции.

Задача 3.

Организация выставила счет на продажу готовой продукции на сумму 368 500 руб. (в т.ч. НДС). Себестоимость проданной продукции – 112 300 руб., управленческие расходы-

51 400, коммерческие расходы – 17 700 руб. Отразить операции и определить финансовый результат от реализации.

Задача 4.

Работнику, занятому в основном производстве, Максимову В.Л. установлен оклад 45 000 руб. в месяц. С 14 января 2019 года он уходит в отпуск продолжительностью 14 календарных дней. Расчетный период – 2018 г. Максимов В.Л. с 9 по 22 июля включительно был в отпуске, на отработанное в июле время приходится 17 календарных дней. Рассчитать:

- 1) зарплаток за расчетный период
- 2) среднее количество дней в году, принимаемое в расчет
- 3) среднедневную заработную плату
- 4) отпускные.

Задача 5.

Организация взяла заем в сумме 82 000 руб. сроком на 3 месяца под 16 % годовых. Заем направлен на предварительную оплату материалов.

Согласно счету-фактуре поставщика:

- стоимость материалов 78 000 руб.
- НДС по приобретенным материалам (20%) 13000 руб.
- Итого к оплате 79 000руб

Отразить операции в учете.

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

5. Примеры оценочных средств для проведения текущей аттестации

5.2.1 Вопросы для собеседования (устного опроса):

Собеседование 1

1. Цель и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации?
2. В каких случаях, установленных Законом Российской Федерации организации обязаны проводить инвентаризацию?
3. Каким нормативным актом регламентирован порядок проведения и оформления результатов инвентаризации? Перечислите его основные аспекты.
4. Назовите объекты инвентаризации.
5. Классификация инвентаризации.
6. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации.
7. Сущность и значение инвентаризации.
8. Нормативно-правовое регулирование учета инвентаризации.
9. Классификация инвентаризации.

Собеседование 2

1. В каком документе закрепляется порядок и сроки проведения инвентаризаций в отчетном периоде?

2. Как называется документ, который дают материально ответственные лица, в котором указывают, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы комиссии и все ценности, поступившие под их ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход?
3. Случаи обязательного проведения инвентаризации.
4. Порядок регулирования инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации.
5. Первичные документы, используемые в ходе проведения инвентаризации имущества и обязательств.
6. Инвентаризация имущества организации, порядок ее проведения, документальное оформление, отражение результатов.
7. Организация проведения инвентаризации.

Собеседование 3

1. Назовите подготовительные работы к началу проведения инвентаризации.
2. Перечислите задачи инвентаризационной комиссии.
3. Роль МОЛ в процессе инвентаризации, его задачи.
4. Перечислите основные требования, предъявляемые к заполнению инвентаризационных ведомостей.
5. Особенности проведения длительной инвентаризации.
6. Порядок заполнения сличительной ведомости.
7. Анализ данных, полученных в ходе проведения инвентаризации.
8. Порядок оформления результатов, полученных в ходе проведения инвентаризации.
9. Способы проведения инвентаризации.
10. Бланки первичных документов.

Собеседование 4

1. Перечислите правила проведения инвентаризации наличных денежных средств организации.
2. Перечислите правила проведения инвентаризации денежных средств, находящихся на расчетных (в том числе и валютных) счетах организации.
3. Какие документы подвергаются проверке при инвентаризации денежных средств в кассе и на расчетном счете?
4. Перечислите особенности инвентаризации денежных средств в пути.
5. На каком счете отражаются в текущем учете при выявлении в ходе инвентаризации материального ущерба, причиненного работником организации в результате недостач и хищений денежных средств? Охарактеризуйте его.
6. Бланки первичных документов по инвентаризации денежных средств.

7. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации денежных средств.

Собеседование 5

1. Назовите цель и установленные законом сроки инвентаризации внеоборотных активов.
2. Каковы особенности проведения инвентаризации сложного оборудования?
3. Каким образом в учете отражается недостача основных средств?
4. Кто несет ответственность за сохранность объектов основных средств в организации?
5. В чем состоит особенность проведения инвентаризации нематериальных активов?
6. Бланки первичных документов по инвентаризации внеоборотных активов.
7. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации внеоборотных активов

Собеседование 6

1. Перечислите задачи инвентаризации МПЗ.
2. Особенности проведения инвентаризации МПЗ.
3. Документальное оформление инвентаризации МПЗ.
4. Особенности учета недостач и излишков МПЗ.
5. Нормативное регулирование проведения инвентаризации МПЗ.
6. Определение «пересортицы».
7. Особенности учета пересортицы.
8. Бланки первичных документов по инвентаризации ТМЦ.
9. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации ТМЦ.

Собеседование 7

1. Особенности и порядок проведения инвентаризации расчетов:
 - a. с поставщиками и подрядчиками;
 - b. с покупателями и заказчиками;
 - c. по краткосрочным кредитам и займам;
 - d. по долгосрочным кредитам и займам;
 - e. по налогам и сборам;
 - f. по социальному страхованию и обеспечению;
 - g. с персоналом по оплате труда;
 - h. с подотчетными лицами;
 - i. с персоналом по прочим операциям;
 - j. с учредителями;

- к. с разными дебиторами и кредиторами;
2. Бланки бланков первичных документов по инвентаризации расчетов.
3. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации расчетов.

Собеседование 8

1. Особенности проведения инвентаризации целевого финансирования.
2. Особенности проведения инвентаризации доходов будущих периодов.
3. Бланки первичных документов по инвентаризации целевого финансирования.
4. Бланки первичных документов по инвентаризации доходов будущих периодов.
5. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации целевого финансирования.
6. Нормативно-правовое регулирование проведения инвентаризации доходов будущих периодов.

5.2.2 Темы рефератов (докладов)

1. История и правовое регулирование инвентаризации
2. Учет излишков, выявленных по результатам инвентаризации
3. Учет недостач, выявленных по результатам инвентаризации
4. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета
5. Порядок проведения инвентаризации основных средств
6. Особенности инвентаризации финансовых вложений
7. Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов с подотчетными лицами
8. Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов с работниками организации
9. Инвентаризация денежных средств и денежных документов
10. Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами
11. Инвентаризация товарно-материальных ценностей
12. Взыскание материального ущерба с виновных лиц

5.2.3 Примеры заданий для контрольной работы

Задача 1

Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.

Задача 2

Задания на составление документов по инвентаризации.

Задача 3

Задания на составление регистров по инвентаризации.

Задача 4

На основании приказа № 13 руководителя организации по состоянию на 17 декабря проведена инвентаризация кассы, в состав комиссии были включены:

финансовый директор-Котова Л.Е.,
заместитель финансового директора – Сафонов А.А.,
главный бухгалтер - себя указать.

При инвентаризации кассиром предъявлены: частично оплаченные платежные ведомости на выплату заработной платы № 12-16 (срок оплаты заработной платы установлен 13-15 декабря) на сумму 18200 руб.

По учетным данным в кассе предприятия должно находиться - 63400. По результатам инвентаризации в кассе предприятия находилось:

наличных денег-10400,
марок-180,
путевок в санаторий -10000,
авиабилетов – 23500.

На выявленную недостачу, кассир - Воронцова А.С. предъявила оправдательный документ в виде расходного кассового-ордера в сумме недостачи, без разрешительной подписи руководителя и главного бухгалтера. Основание – выданы денежные средства в подотчет на хозяйственные нужды.

Результаты инвентаризации оформляются актом унифицированной формы №ИНВ-15 Последние номера кассовых ордеров:

приходного № 640 расходного № 430

Решение руководителя организации - Недостачу денежной наличности в кассе организации. отнести на материально ответственное лицо – кассира. Сумму определить.

Заполнение регистров бухгалтерского учета по инвентаризации кассы

Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации денежных средств

Задача 5

ООО «Центурион», занимающаяся полиграфией, 16 октября 2019 г. провела инвентаризацию основных средств на основании приказа руководителя от 14 октября 2019 г., в ходе которой было установлено следующее:

недостача фотооборудования - 1 шт., учетная стоимость которого - 1 000 000 руб., год выпуска 2019. На балансе предприятия числится 2 шт. Остаточная стоимость фотооборудования на момент проведения инвентаризации составляла 916 666,67 руб. Лица, виновные в хищении имущества, не установлены. Заводской номер - KS568, инвентарный номер - 20153;

неучтенный ноутбук - 1 шт., его рыночная стоимость - 50 000 руб. Всего на балансе предприятия числится 5 ноутбуков 2017 года с инвентарным номером 20154, заводской номер - LTN141X;

- недостача 1 дивана из 2 числящихся на балансе предприятия. Стоимость каждого 37500 руб. Остаточная стоимость недостающего дивана составила – 26780 рублей. Виновным в совершении кражи комиссией был признан офис-менеджер А.С. Волков, являющийся материально ответственным лицом. Зарплата А.С. Волкова – 25000 в месяц. Заводской номер – SD322fde, инвентарный номер - 20155

количество лазерных принтеров соответствует учетным данным - 20 шт., стоимость каждого - 45 000 руб., год выпуска 2016 Заводской номер - IR82645, инвентарный номер - 20156.

количество стеллажей соответствует учетным данным – 3шт., стоимость каждого – 5300, год выпуска 2017. Заводской номер – SW46695, инвентарный номер - 20157.

стеллаж с ящиками стоимостью 11000 руб., 2015 года выпуска Заводской номер – 654SF537, инвентарный номер - 20158.

Заполнение регистров бухгалтерского учета по инвентаризации основных средств.

Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации основных средств.

Задача 6

Организация розничной торговли кондитерскими изделиями ООО «Витязь» провела инвентаризацию 1 ноября 2019 г.

По данным бухгалтерского учета и проведенной инвентаризации остатки ТМЦ по состоянию на 01.11.2019 характеризуются следующими данными:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество по факту	Количество по данным БУ	Цена за ед, руб.
1	Конфеты "Барбарис"	кг.	70	100	30
2	Конфеты "Дюшес"	кг.	140	100	20
3	Печенье	Кг.	100	120	30
4	Шоколад	кг.	120	80	40

в ходе проведенной инвентаризации ТМЦ по состоянию на 1 ноября 2019 г. выявила:

- недостачу конфет "Барбарис" в размере 30 кг по учетной цене 30 руб/кг;
- излишек конфет "Дюшес" - 40 кг по учетной цене 20 руб. за 1 кг;
- недостачу печенья - 20 кг по учетной цене 30 руб. за 1 кг;
- излишек шоколада - 40 кг по учетной цене 40 руб. за 1 кг.

В связи с выявленной пересортицей по решению руководителя в бухгалтерском учете недостача конфет "Барбарис" в количестве 30 кг была покрыта излишками конфет "Дюшес" в том же количестве.

Сумма недостачи по пересортице составила 900 руб. (30 руб. x 30 кг), а сумма излишка - 600 руб. (20 руб. x 30 кг). Оставшийся излишек конфет "Дюшес" в количестве 10 кг оприходован по цене 20 руб. за 1 кг, итого 200 руб.

Недостача печенья составила 600 руб. (30 руб. x 20 кг), излишек шоколада - 1600 руб. (40 руб. x 40 кг).

Виновное лицо установлено только в отношении недостачи печенья.

В налоговом учете организация отразит в составе доходов выявленные излишки конфет "Дюшес" в сумме 800 руб., шоколада - в сумме 1600 руб., а также возмещение работником недостачи в сумме 600 руб. (в отношении печенья). В составе внереализационных расходов организация отразит недостачу печенья в сумме 600 руб. и конфет "Барбарис" в сумме 900 руб.

При последующей реализации оприходованные излишки кондитерских изделий организация включит в состав расходов в сумме, по которой они были приняты к учету.

Заполнение регистров бухгалтерского учета по инвентаризации ТМЦ.

Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации ТМЦ.

Задача 7

ООО "Агрегат"

организация

структурное подразделение

СПРАВКА

К АКТУ N 12 ОТ "29" декабря 2019 Г. ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ,
ПОСТАВЩИКАМИ И ПРОЧИМИ
ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ ПО СОСТОЯНИЮ

НА "29" декабря 2019 Г.

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	ООО "Вариант", г. Рязань, ул. Невская, д. 24, тел. 111-22-33	продажа продукции	05.03.2019	52 000,00	-	товарная накладная	321	05.03.2019
2	АО "Гигант", г. Калуга, ул. Строителей, д. 67, тел. 123-11- 78	оказание услуг перевозки	22.08.2016	42 388,00	-	Товарно- транспортная накладная	665	22.08.2016
3	ИП Новиков С.Д., г. Тверь, ул. Коммунаров, д. 45, тел. 373-1133	покупка материалов	15.06.2016	-	16 400,00	акт сверки взаимных расчетов	21/4 5	30.11.2016
4	ФГУП "Генератор", г. Саратов, ул. Успенская, д. 28, тел. 12377- 45	аренда офиса	30.11.2019	-	30 000,00	договор	2/20	31.12.2019
5	ПАО "Миллениум", г. Обнинск, ул. Совхозная, д. 82, тел. 737-40-50	аванс на покупку канцтоваров	19.07.2019	15 000,00	-	выписка банка	147	19.07.2019
6	ООО «Гарант» г. Саратов, ул. Успенская, д. 104, тел. 148-75- 45	Аванс ,полученный за продукцию	20.11.2019	-	80 000,00	товарная накладная	547	20.11.2019
7	НДС по авансу ООО «Гарант» г. Саратов, ул. Успенская, д. 104, тел. 148-75- 45	НДС по полученному авансу	20.11.2019	16 000,00	-	Счет-фактура	547	20.11.2019

Бухгалтер -----

Заполнение регистров бухгалтерского учета по инвентаризации ТМЦ.
Составление бухгалтерских записей по результатам инвентаризации ТМЦ.

6. Примеры оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

6.2.1 Примеры тестовых заданий

1. Инвентаризация - это

- 1)сверка учетных записей с фактическим наличием имущества
- 2)проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств
- 3)проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств, расчетов, источников образования активов и определение правильности учетных записей
- 4)проверка наличия имущества с целью выявления хищений

2. Инвентаризации в зависимости от основания проведения подразделяются на

- 1)частичные
- 2)плановые
- 3)полные

4)внеплановые

3. Инвентаризации по охвату проверяемых объектов подразделяются на

- 1)обязательные
- 2)плановые
- 3)полные
- 4)внеплановые
- 5)частичные

4. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете

- 1)73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- 2)99 «Прибыли и убытки»
- 3)94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 4)91 «Прочие доходы и расходы»

5. Излишки ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, относятся на

- 1)прочие доходы
- 2)прочие расходы
- 3)уставный капитал
- 4)прибыль

6. Недостача ценностей, возникшая по вине материально ответственного лица, списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета

- 1)71 «Расчеты с подотчётными лицами»
- 2)73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- 3)76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 4)91 «Прочие доходы и расходы»

7. Инвентаризации, предполагающие проверку всех видов имущества и обязательств, называются _____

8. Инвентаризации, предполагающие проверку одного или нескольких видов имущества, называются _____

9. Инвентаризации, осуществляемые в соответствии с заранее разработанным графиком, называются _____

10. Инвентаризации, осуществляемые по мере необходимости (смена материально ответственного лица, ревизия в связи с обнаружением хищения и др.), называются _____

11. Для проведения инвентаризации в организации создается постоянно действующая _____

12. Количество инвентаризаций и сроки её проведения определяются:

- 1)руководителем организации
- 2)вышестоящей организацией
- 3)главным бухгалтером
- 4)законодательством РФ

13. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- 1)менеджера
- 2)материально ответственного лица
- 3)представителя вышестоящей организации
- 4)главного бухгалтера

14. Проведение инвентаризации обязательно при:

- 1)смене главного бухгалтера
- 2)уменьшении размера уставного капитала
- 3)смене руководителя
- 4)ликвидации организации

15. Расхождения между данными бухгалтерского учета и данными полученными в результате проведенной инвентаризации отражаются в:

- 1)приказе руководителя организации
- 2)инвентаризационном акте
- 3)сличительной ведомости
- 4)инвентаризационной описи

16. Какие объекты подлежат натуральной проверке

- 1)материально-производственные запасы
- 2)основные средства
- 3)обязательства
- 4)расчёты с персоналом
- 5)наличные денежные средства

17. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете

- 1)в том месяце, когда инвентаризация закончена
- 2)в том месяце, когда инвентаризация начата
- 3)в конце отчетного текущего года
- 4)на усмотрение бухгалтера

18. Инвентаризация подразделяется по способу проведения на

- 1)натуральная и документальная
- 2)плановая и внеплановая
- 3)внеплановая и документальная
- 4)полная и частичная

19. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными

- 1)смена материально-ответственных лиц
- 2)отсутствие при проверке хотя бы одного из членов комиссии
- 3)выявление фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества

4) результаты инвентаризации нельзя признать недействительными

20. Какой проводкой отражается отнесение недостачи товаров на материально-ответственное лицо

- 1) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»- Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- 2) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»- Кт 41 «Товары»
- 3) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» - Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 4) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»- Кт 41 «Товары»

21. Кто обязательно присутствует при инвентаризации, но не входит в состав инвентаризационной комиссии

- 1) материально-ответственное лицо
- 2) руководитель организации
- 3) главный бухгалтер
- 4) председатель комиссии

22. Какая категория работников не может входить в состав постоянно действующей инвентаризационной комиссии

- 1) представители администрации (предприятия, организации)
- 2) работники бухгалтерской службы
- 3) специалисты (предприятия, организации)
- 4) производственные рабочие

23. Порядок, количество инвентаризаций в отчетном году и даты их проведения устанавливаются:

- 1) налоговыми органами
- 2) руководителем предприятия
- 3) главным бухгалтером
- 4) материально-ответственным лицом

24. Излишки, выявленные при инвентаризации приходяются по

- 1) текущей рыночной стоимости
- 2) учетной стоимости
- 3) фактической себестоимости
- 4) на усмотрение руководителя организации

25. Излишки, выявленные при инвентаризации, относятся на:

- 1) издержки производства и обращения
- 2) прочие доходы организации
- 3) счет прибылей и убытков
- 4) на добавочный капитал организации

26. Недостача материалов, удержанная из заработной платы материально-ответственного лица, оформляется записью:

- 1) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»- Кт 10 «Материалы»
- 2) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»- Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

3)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»- Кт 94«Недостачи и потери от порчи ценностей»

4)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»- Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

27. Что не относится к основным целям инвентаризации

- 1)выявление фактического наличия имущества
- 2)сопоставление фактического наличия с данными бухгалтерского учета
- 3)обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности
- 4)отслеживание работы материально-ответственных лиц

28. В каких случаях сумму недостачи списывают на финансовые результаты

- 1)если конкретные виновники не установлены
- 2)если конкретные виновники не установлены и если суд отказал во взыскании убытка
- 3)если суд отказал во взыскании убытка
- 4)если материально-ответственное лицо не виновно

29. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации

- 1)дают расписку
- 2)выписывают для комиссии доверенность
- 3)дают расписку и выписывают для комиссии доверенность
- 4)готовят сличительные ведомости и инвентаризационные описи

30. Какие факты подтверждает подпись материально-ответственного лица в инвентаризационных описях и актах инвентаризации

- 1)факт проведения проверки в его присутствии
- 2)отсутствие претензий к членам комиссии
- 3)принятие перечисленного в описи имущества на ответственное хранение
- 4)принятие на себя недостач

31. Полная инвентаризация проводится

- 1)перед составлением годового отчета и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами
- 2)перед составлением годового отчета и охватывает только некоторую часть материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих организации
- 3)в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
- 4)только у конкретного материально-ответственного лица и только по некоторым ценностям на выбор

32. Плановая инвентаризация проводится

- 1)в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
- 2)по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки ее проведения известны сотрудникам организации
- 3)по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки ее проведения не подлежат оглашению
- 4)одновременно во всех структурных подразделениях и предприятиях, которые подлежат данной организации перед составлением годового отчета

33. Инвентаризация в организации проводится

- 1) материально-ответственными лицами
- 2) работниками бухгалтерии
- 3) специальной комиссией, назначенной руководителем организации
- 4) работниками планово-экономического отдела

34. Председатель инвентаризационной комиссии визирует ...

- 1) бухгалтерские регистры
- 2) бухгалтерские отчеты
- 3) налоговые регистры
- 4) первичные документы, представленные материально-ответственным лицом

35. Если материально ответственное лицо на момент проведения инвентаризации имеет документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются...

- 1) руководителем
- 2) бухгалтерией
- 3) инвентаризационной комиссией
- 4) другим материально-ответственным лицом

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

- 1) закрывается в обычном режиме
- 2) должно охраняться службой внутренней безопасности
- 3) на усмотрение инвентаризационной комиссии
- 4) опечатывается

37. Приказ о проведении инвентаризации (номер формы)

- 1) ИНВ-10
- 2) ИНВ-17
- 3) ИНВ-20
- 4) ИНВ-22

38. Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают

- 1) в налоговые органы
- 2) в бухгалтерию
- 3) руководителю организации
- 4) в архив

39. Этап, на котором на основании приказа руководителя создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия

- 1) таксировочный этап
- 2) заключительный этап
- 3) сравнительно-аналитический этап
- 4) подготовительный этап

40. Основной нормативный документ, регулирующий порядок проведения инвентаризации

- 1) Приказ Минфина «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
- 2) ФЗ «Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
- 3) Приказ Минфина «Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
- 4) ФЗ «Об инвентаризации»

41. Инвентаризация основных средств может проводиться

- 1) один раз в 5 лет
- 2) один раз в 4 года
- 3) один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
- 4) по усмотрению главного бухгалтера

42. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться

- 1) один раз в 5 лет
- 2) один раз в 4 года
- 3) один раз в 10 лет
- 4) по усмотрению главного бухгалтера

143. По результатам осмотра основных средств составляется инвентаризационная опись по форме

- 1) ИНВ-1
- 2) ИНВ-1а
- 3) ИНВ-10
- 4) ИНВ-18

44. Если при инвентаризации основных средств выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме

- 1) ИНВ-1
- 2) ИНВ-1а
- 3) ИНВ-10
- 4) ИНВ-18

45. Излишки основных средств независимо от причин их образования приходятся по

- 1) по балансовой стоимости
- 2) по рыночным ценам
- 3) по остаточной стоимости
- 4) по первоначальной стоимости

46. Оприходование неучтенных основных средств отражается записью

- 1) Дт 08 «Вложения во внеоборотные активы» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 2) Дт 01 «Основные средства» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3) Дт 01 «Основные средства» Кт 91/1 «Прочие доходы»
- 4) Дт 91/1 «Прочие доходы» Кт 01 «Основные средства»

47. При инвентаризации выявлена недостача основных средств. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта основных средств записью

- 1) Дт 02 «Амортизация основных средств» Кт 01, субсчет «Выбытие основных средств»
- 2) Дт 01, субсчет «Выбытие основных средств» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3) Дт 01 субсчет «Выбытие основных средств» Кт 01 субсчет «Основные средства в эксплуатации»
- 4) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 01, субсчет «Выбытие основных средств»

48. При инвентаризации выявлена недостача основных средств. Сумма накопленной амортизации недостающего объекта основных средств списывается записью

- 1) Дт 02 «Амортизация основных средств» Кт 01, субсчет «Выбытие основных средств»
- 2) Дт 01, субсчет «Выбытие основных средств» Кт 02 «Амортизация основных средств»
- 3) Дт 91/2 субсчет «Прочие расходы» Кт 02 «Амортизация основных средств»
- 4) Дт 02 «Амортизация основных средств» Кт 91/2 субсчет «Прочие расходы»

49. При инвентаризации выявлена недостача основных средств. Остаточная стоимость недостающего объекта основных средств списывается записью

- 1) Дт 02 «Амортизация основных средств» Кт 01, субсчет «Выбытие основных средств»
- 2) Дт 01, субсчет «Выбытие основных средств» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3) Дт 01 субсчет «Выбытие основных средств» Кт 01 субсчет «Основные средства в эксплуатации»
- 4) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 01, субсчет «Выбытие основных средств»

50. Сумма понесенного ущерба от недостачи объекта ОС относится на финансовые результаты при отсутствии возможности его взыскать с виновных лиц записью

- 1) Дт 01, субсчет «Выбытие основных средств» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 2) Дт 91/2 субсчет «Прочие расходы» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 91/2 субсчет «Прочие расходы» 4) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 01, субсчет «Выбытие основных средств»

51. Сумма недостачи ОС, предъявленная к взысканию с материально-ответственного лица по остаточной стоимости объекта оформляется записью

- 1) Дт 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 2) Дт 01 «Основные средства» Кт 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» 3) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»
- 4) Дт 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кт 01 «Основные средства»

52. Данные инвентаризации нематериальных активов заносятся в инвентаризационную опись формы

- 1) ИНВ-1
- 2) ИНВ-1а

- 3)ИНВ-10
- 4)ИНВ-18

53. Выявленные в ходе инвентаризации излишки нематериальных активов отражаются записью

- 1)Дт 04 «Нематериальные активы» Кт 91/1 «Прочие доходы»
- 2)Дт 04 «Нематериальные активы» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 3)Дт 91/1 «Прочие доходы» Кт04 «Нематериальные активы»
- 4)Дт 99 «Прибыли и убытки» Кт04 «Нематериальные активы»

54. Какие сведения необходимо проверить при инвентаризации нематериальных активов

- 1)наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов
- 2)правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете
- 3)наличие документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов, правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете
- 4)акты сверки расчётов

55. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет

- 1)председатель инвентаризационной комиссии
- 2)любой член инвентаризационной комиссии
- 3)материально-ответственное лицо
- 4)главный бухгалтер

56. Данные инвентаризации материально-производственных запасов заносятся в инвентаризационную опись формы

- 1)ИНВ-1
- 2)ИНВ-3
- 3)ИНВ-17
- 4)ИНВ-19

57. Форма ИНВ-3 называется

- 1)инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
- 2)инвентаризационная опись материалов
- 3)инвентаризационная опись материально-производственных запасов
- 4)сличительная ведомость результатов инвентаризации

58. При проведении инвентаризации тара

- 1)не отражается в инвентаризационной описи
- 2)отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию
- 3)отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению
- 4)по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

59. Тара, пришедшая в негодность, в инвентаризационной описи

- 1)отображается

- 2) отражается в отдельной описи
- 3) не отражается
- 4) по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

60. Качественное состояние тары можно классифицировать следующим образом 1) новая, использованная

- 2) новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта, пришедшая в негодность
- 3) новая, бывшая в употреблении, сломанная
- 4) новая, бывшая в употреблении, списанная

61. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма)

- 1) ИНВ-18
- 2) ИНВ-2
- 3) ИНВ-3
- 4) ИНВ-19

62. Форма ИНВ-19 называется

- 1) инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
- 2) инвентаризационная опись материалов
- 3) сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей
- 4) сличительная ведомость результатов инвентаризации материально-производственных запасов

63. Недостачи товарно-материальных ценностей списываются с кредита счета 94 следующим образом

- 1) в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
- 2) в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты
- 3) на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
- 4) в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

64. Выявленная в ходе инвентаризации недостача материалов отражается по дебету счёта ___ и кредиту счёта 10

65. Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходятся

- 1) Д 10 К 91/1 по учетным ценам
- 2) Д 10 К 91/1 по плановым ценам
- 3) Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
- 4) Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера

66. Счет 14 называется

- 1) «Заготовление и приобретение материальных ценностей»
- 2) «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»
- 3) «Отклонение в стоимости материальных ценностей»
- 4) «Резервы будущих периодов»

67. Образование резерва под снижение стоимости материальных ценностей оформляется проводкой

- 1) Д10 «Материалы» К14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»
- 2) Д91 «Прочие доходы и расходы» К10 «Материалы»
- 3) Д14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» К10 «Материалы»
- 4) Д91 «Прочие доходы и расходы» К14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»

68. Когда товарно-материальные ценности, по которым создан резерв, будут передаваться в эксплуатацию или продаваться, начисленный резерв будет списываться бухгалтерской проводкой

- 1) Д10 «Материалы» К14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»
- 2) Д91 «Прочие доходы и расходы» К10 «Материалы»
- 3) Д14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей» К91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) Д91 «Прочие доходы и расходы» К14 «Резервы под снижение стоимости материальных ценностей»

69. При выполнении каких условий можно осуществить взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы

- 1) если материальные ценности имеют одинаковые наименования
- 2) если материальные ценности имеют одинаковое количество
- 3) если материальные ценности имеют одинаковые наименования и количество
- 4) если материальные ценности имеют одинаковые наименования и цену

70. Что создается на основе инвентаризации дебиторской задолженности

- 1) резерв по сомнительным долгам
- 2) акт сверки расчетов
- 3) резерв под обесценение ТМЦ
- 4) сличительная ведомость

71. В бухгалтерском учете при списании не востребовавшейся депонированной заработной платы по истечении срока исковой давности производится запись:

- 1) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 2) Дебет 76/4 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»
- 3) Дебет 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кредит 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) Дебет 91 «Прочие доходы и расходы» Кредит 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»

72. Суммы компенсации за задержку зарплаты отражаются бухгалтерской записью

- 1) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»
- 2) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»
- 3) Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»
- 4) Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»

73. Задача инвентаризации расчетов

- 1)определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
- 2)контроль и проверка имущества организации
- 3)определение и проверка наличных денег в кассе
- 4)определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации

74. Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам

- 1)19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71
- 2)01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71,73, 76
- 3)60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71,73, 75, 76
- 4)60, 62, 66, 67, 70, 71, 73, 76, 90, 99

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

- 1)ИНВ-15
- 2)ИНВ-16
- 3)ИНВ-17а
- 4)ИНВ-17

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

- 1)Приложение к форме ИНВ-16
- 2)ИНВ-17
- 3)Приложение к форме ИНВ-17
- 4)ИНВ-17а

77. Счет 86 называется

- 1)«Целевое финансирование»
- 2)«Целевые поступления»
- 3)«Бюджетное финансирование на целевые нужды»
- 4)«Доходы будущих периодов»

78. В справке-приложении к форме ИНВ-17 по каждому дебитору и кредитору указывается

- 1)справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы
- 2)бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
- 3)бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности
- 4)реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности

79. На основании аналитического учета и актов сверок в ходе инвентаризации выявляются и указываются в форме ИНВ-17 виды дебиторской задолженности

- 1)подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, с суммой задолженности более установленного лимита
- 2)подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности
- 3)подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с законченным полностью сроком исковой давности

4)подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, безнадежная задолженность

80. Общий срок исковой давности составляет

- 1)2 года
- 2)3 года
- 3)5 лет
- 4)7 лет

81. Забалансовый счет 007 называется ...

- 1)«Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов»
- 2)«Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных кредиторов»
- 3)«Списание убыточной задолженности»
- 4)«Списание просроченной задолженности»

82. Счет 63 называется

- 1)«Резервы по просроченным долгам»
- 2)«Резервы по сомнительным долгам»
- 3)«Списание сомнительных долгов»
- 4)«Списание просроченной задолженности»

83. Списание кредиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности отражается записью

- 1)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 91, субсчет 1 «Прочие доходы»
- 2)Дт 91, субсчет 2 «Прочие расходы» Кт 63 «Резервы по сомнительным долгам»
- 3)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 91 «Прочие доходы»
- 4)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (или счетами 60, 66, 67 и 76)

84. Если покупатели (заказчики) не оплатили стоимость реализованного товара (работы, услуги и т.д.) вовремя и задолженность не обеспечена соответствующими гарантиями, то такая задолженность является сомнительной. На сумму такой задолженности после проведения инвентаризации и оформления письменного обоснования признания задолженности сомнительным долгом в учете составляется запись

- 1)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 91, субсчет 1 «Прочие доходы»
- 2)Дт 91, субсчет 2 «Прочие расходы» Кт 63 «Резервы по сомнительным долгам»
- 3)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 91 «Прочие доходы»
- 4)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (или счетами 60, 66, 67 и 76)

85. Списание безнадежного долга, ранее признанного в учете сомнительным, по которому был сформирован резерв, отражается записью

- 1)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 91, субсчет 1 «Прочие доходы»
- 2)Дт 91, субсчет 2 «Прочие расходы» Кт 63 «Резервы по сомнительным долгам»
- 3)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 91 «Прочие доходы»

4)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (или счетами 60, 66, 67 и 76)

86. Если контрагент уплатит свой долг (часть долга) перед организацией, ранее признанный в учете сомнительным, по которому был сформирован резерв, резерв восстановится с помощью записи

- 1)Дт 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» Кт 91, субсчет 1 «Прочие доходы»
- 2)Дт 91, субсчет 2 «Прочие расходы» Кт 63 «Резервы по сомнительным долгам»
- 3)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 91 «Прочие доходы»
- 4)Дт 63 «Резервы по сомнительным долгам» Кт 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» (или счетами 60, 66, 67 и 76)

87. Учет суммы не возвращенного в срок подотчетным лицом аванса в составе недостач отражается записью

- 1)Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 2)Дт 71 «Расчеты с подотчетными лицами» Кт 73 «Расчеты по налогам и сборам»
- 3)Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» 4)Дт 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи имущества»
- 5)Дт 94 «Недостачи и потери от порчи имущества» Кт 71 «Расчеты с подотчетными лицами»

88. Запись Дт 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» означает

- 1)отнесение недостачи на материально ответственное лицо
- 2)учтена сумма не возвращенного в срок аванса в составе недостач
- 3)удержание суммы невозвращенного аванса из заработной платы
- 4)списание недостачи

89. Размер удержаний из заработной платы невозвращенных подотчетных сумм не должен превышать

- 1)25%
- 2)20%
- 3)30%
- 4)50%

90. Излишне зачисленные (списанные) банком на расчетный счет суммы денежных средств отражаются на счете

- 1)60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
- 2)94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 3)76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 4)99 «Прибыли и убытки»

91. За сохранность денежной наличности в кассе отвечает

- 1)бухгалтер, осуществляющий учет кассовых операций
- 2)кассир
- 3)главный бухгалтер
- 4)руководитель организации

92. Выявленные излишки денег в кассе отражаются записью

- 1) Дт 50 «Касса» Кт 91 «Прочие доходы и расходы»
- 2) Дт 50 «Касса» Кт 99 «Прибыли и убытки»
- 3) Дт 50 «Касса» Кт 79 «Внутрихозяйственные расчеты»
- 4) Дт 50 «Касса» Кт 90 «Продажи»

93. Сдача выручки инкассатору для зачисления на расчетный счет организации отражается по дебету счета 57 «Переводы в пути» и кредиту счета

- 1) 50 «Касса», субсчет «Денежные документы»
- 2) 51 «Расчетные счета»
- 3) 50 «Касса», субсчет «Касса организации»
- 4) 55 «Специальные счета в банках»

94. Недостача денежных документов в кассе организации отражается записью по кредиту счета 50 «Касса», субсчет «Денежные документы», и дебету счета

- 1) 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
- 2) 91 «Прочие доходы и расходы»
- 3) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 4) 99 «Прибыли и убытки»

95. Важным условием проведения проверки денежной наличности в кассе является

- 1) внезапность
- 2) быстрота
- 3) сплошной охват объектов проверки
- 4) присутствие кассира

96. Акт инвентаризации денежных средств (форма)

- 1) ИНВ-15
- 2) ИНВ-16
- 3) ИНВ-18
- 4) ИНВ-17

97. Недостачи в пределах норм естественной убыли оформляются записью

- 1) Дт 20 «Основное производство» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- 2) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»
- 3) Дт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кт 73/2 «Расчеты по возмещению материального ущерба»
- 4) Дт 91 «Прочие доходы и расходы» Кт 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

98. Недостача имущества и его порча в пределах норм естественной убыли относится на

- 1) финансовые результаты
- 2) издержки производства или обращения
- 3) виновных лиц
- 4) внереализационные расходы

99. Что является основной целью инвентаризации наличия и сохранности товаров в оптовых и розничных торговых организациях

- 1) выявление фактов искажения отчетных данных и хищений

- 2) обстоятельное изучение условий сохранности товарных ценностей
- 3) разработка мероприятий по предотвращению хищений и порчи имущества
- 4) все ответы верные

100. На заключительном этапе инвентаризации бухгалтеру необходимо (укажите все верные ответы)

- 1) отрегулировать инвентаризационные разницы на основе полученных сведений
- 2) убедиться, что с материально ответственными лицами заключен договор о полной материальной ответственности
- 3) убедиться в правильности составления сличительных ведомостей, а также инвентаризационных описей и выведенных книжных остатков
- 4) изучить собранные в ходе проведения фактической проверки имущества объяснения и материалы
- 5) получить расписку от материально ответственного лица о том, что все документы, относящиеся к приходу или расходу товарно-материальных ценностей, сданы в бухгалтерию и что не оприходованные или не списанные в расход товарно-материальные ценности отсутствуют

6.2.2 Контрольная работа

ООО «Лакомка», занимающееся производством хлебобулочных изделий, 28 октября 2019 г. провела инвентаризацию на основании приказа руководителя от 14 октября 2019 г., в ходе которой было установлено следующее:

недостача оборудования (миксер) - 1 шт., учетная стоимость которого - 60 000 руб., год выпуска 2019. На балансе предприятия числится 2 шт. Остаточная стоимость фотооборудования на момент проведения инвентаризации составляла 53 000 руб. Лица, виновные в хищении имущества, не установлены. Заводской номер – ММ1208, инвентарный номер - 20183;

недостача 1 дивана из 2 числящихся на балансе предприятия. Стоимость каждого 37500 руб. Остаточная стоимость недостающего дивана составила – 26780 рублей. Виновным в совершении кражи комиссией был признан офис-менеджер А.С. Волков, являющийся материально ответственным лицом. Зарплата А.С. Волкова – 35000 в месяц. Заводской номер – SD322fde, инвентарный номер - 20175

излишек денежных средств в кассе в размере 2 000 руб. Причина образования излишка не установлена

недостача джема "Яблоко" в размере 14 2,5 л по учетной цене 120 руб/л. Виновное лицо не установлено.

излишек муки "Белая" - 40 кг по учетной цене 50 руб./1 кг.

выявлена неучтенная задолженность перед ООО «Колос» в размере 3000 руб. (в т.ч. НДС) за поставленную муку «Белая» по УПД № 53 от 16.10.

Составить бухгалтерские записи по результатам инвентаризации. Перечислить документы, необходимые для оформления результатов инвентаризации. Перечислить возможные причины выявленных недостач и излишков.