

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Доцент с исп. обязанностей
зав.кафедрой ОНД

 Е.Н. Хаматнурова
« 28 » 02 2022 г

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся по профессиональному модулю

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

Приложение к рабочей программе профессионального модуля

основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Лысьва, 2022

Фонд оценочных средств разработан на основе:

– Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «5» февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– рабочей программы профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, утвержденной «28» 02 2022 г.

Разработчик: председатель ПЦК ГСЭД Корвякова Е.А.

Фонд оценочных средств рассмотрен и одобрен на заседании предметной (цикловой) комиссии Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ПЦК ГСЭД) «01» 02 2022 г., протокол № 6

Председатель ПЦК ГСЭД



Е.А. Корвякова

Начальник управления экономики и финансов
ООО «ММК-Лысьвенский металлургический
завод»



Д.В. Степанов

Главный бухгалтер
ООО «УралОмегаПласт»



Т.Г. Швепова

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1 Область применения

ФОС предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля **ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации** по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части овладения видом профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) следующими общими и профессиональными компетенциями.

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

<i>Код¹</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	<i>Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии</i> для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, <i>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</i>
ОК 04	<i>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</i>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке <i>Российской Федерации</i> с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций элементы, которых формируются в рамках ПМ:

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
ВД 2	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>
ПК 2.1	<i>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</i>
ПК 2.2	<i>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</i>

¹ Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

ПК 2.3	<i>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</i>
ПК 2.4	<i>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</i>
ПК 2.5	<i>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</i>
ПК 2.6	<i>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</i>
ПК 2.7	<i>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</i>

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

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

	- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки

	регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств 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
--	--

Перечень личностных результатов, которые формируются в рамках ПМ:

<i>Код</i>	<i>Наименование личностных результатов</i>
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию

	успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
ЛР 23	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 26	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 27	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности
ЛР 28	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

1 МЕТОДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Таблица 1 – Методы и формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент профессионального модуля	Методы и формы контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ	Тестирование	Дифференцированный зачет (5 семестр)
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ	Тестирование	Дифференцированный зачет (5 семестр)
ПП 02.01 Производственная (по профилю специальности) практика	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной (по профилю специальности) практике Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной (по профилю	-	Дифференцированный зачет

	<i>специальности) практики</i>		
ПМ.02. ЭК Экзамен по модулю	-	<i>Диф.зачет по МДК</i> <i>Дифференцированный</i> <i>зачет по</i> <i>производственной (по</i> <i>профилю</i> <i>специальности)</i> <i>практике</i>	Экзамен по модулю

**ФОС Производственной (по профилю специальности) практики приведен отдельным документом.*

2 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

Критерии оценки устного ответа

Критерии оценки	Оценка
обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка	Отлично
обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого	Хорошо
обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого	Удовлетворительно
обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом	Неудовлетворительно

Критерии оценки практических занятий

1 активность работы на практическом занятии (выполнение всех заданий, предложенных преподавателем);

2 правильность ответов на вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение понятий, идей, и т.д.);

3 полнота и одновременно лаконичность ответа (ответ должен отражать основные теории и концепции по раскрываемому вопросу, содержать их критический анализ и сопоставление);

4 умение формулировать собственную точку зрения, грамотно аргументировать свою позицию по раскрываемому вопросу;

5 культура речи (материал должен быть изложен хорошим профессиональным языком, с грамотным использованием соответствующей системы понятий и терминов)

Критерии оценки практического задания

Критерии оценки	Оценка
– практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме – проявлен творческий подход – умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы – работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета	Отлично
– практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя – показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме – работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов	Хорошо
– практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя – продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала – выполнено не менее половины работы или допущены в ней: а) не более двух грубых ошибок; б) не более одной грубой ошибки и одного недочета; в) не более двух-трех негрубых ошибок; г) одна негрубая ошибка и три недочета; д) при отсутствии ошибок, 4-5 недочетов	Удовлетворительно
– число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания – если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий	Неудовлетворительно

Критерии оценки тестов

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
86 - 100	70 - 85	51 - 69	50 и менее

Критерии результатов самостоятельной работы

При экспертной оценке результатов самостоятельной работы учитываются такие критерии:

- Глубина освоения знаний
- Источники информации
- Качество выполнения работы

- Самостоятельность изложения
- Творчество и личный вклад
- Соблюдение правил оформления

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения профессионального модуля (ПМ)

Интегральная качественная оценка освоения профессионального модуля, в включая междисциплинарные курсы, учитываемая при промежуточной аттестации.

Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ на производственной (по профилю специальности) практике

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в рамках модулей по основным видам профессиональной деятельности.

Текущий контроль результатов прохождения производственной (по профилю специальности) практики в соответствии с рабочей программой практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- - ежедневный контроль посещаемости практики;
- - наблюдение за выполнением видов работ на практике;
- - контроль качества выполнения видов работ на практике
- -контроль за ведением дневника практики,
- -контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на

практику.

Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики (по профилю специальности)

Интегральная качественная оценка освоения производственной (по профилю специальности) практики, учитываемая при промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3 КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Профессиональный модуль *ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации* изучается в течение одного семестра.

Формами контроля промежуточной аттестации являются:

1 МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации:

– дифференцированный зачет - 5 семестр

2 МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации:

– дифференцированный зачет - 5 семестр

3 Производственная (по профилю специальности) практика:

– дифференцированный зачет - 5 семестр

4 Экзамен по модулю – 5 семестр

Критерии оценивания дифференцированного зачета (МДК)

Критерии оценки	Оценка
Всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполненные все предусмотренные программой задания, глубоко усвоенные основная и дополнительная литература, рекомендованная программой, активная работа на практических занятиях Обучающийся разбирается в основных научных концепциях по изучаемой учебной дисциплине, проявляет творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала Ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично	Отлично
Достаточно полное знание учебно-программного материала Обучающийся не допускает в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнил все предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой, активно работал на практических занятиях, показал систематический характер знаний по учебной дисциплине, достаточный для дальнейшей учёбы, а также способность к их самостоятельному пополнению	Хорошо
Обучающийся показал знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не отличался активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнил основные предусмотренные программой задания, однако допустил погрешности при их выполнении и в ответе на дифференцированном зачёте, но обладает необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей	Удовлетворительно

Обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнил самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработал основные практические занятия, допускает существенные ошибки при ответе и не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей учебной дисциплине	Неудовлетворительно
---	----------------------------

Критерии оценивания дифференцированного зачета производственной (по профилю специальности) практики

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

- запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики и защиты отчета по практике. Оценка выставляется по 4-х балльной шкале.

Критерии оценивания результатов практики

Критерии оценки	Оценка
Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности). Замечания от организации (базы практики) отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ «ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», что свидетельствует о полной сформированности у обучающихся надлежащих компетенции	Отлично
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Незначительные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания в оформлении отчета,	Хорошо

что свидетельствует о сформированности у обучающегося неявно выраженных надлежащих компетенций	
Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности). Высказаны критические замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания по оформлению отчета, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций	Удовлетворительно
Комплект документов неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Высказаны серьёзные замечания от представителей организации (базы практики), а работа обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций. Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине. Обучающийся не представил отчётных документов	Неудовлетворительно

Критерии оценивания экзамена по модулю

Экзамен по модулю представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по завершении изучения учебной программы профессионального модуля.

Экзамен по модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций.

Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», профессиональный модуль: зачтено/не зачтено

Условием положительной аттестации «вид профессиональной деятельности освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен».

Методы, критерии оценивания и условия проведения экзамена по модулю определяются индивидуально для каждого профессионального модуля.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

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

основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Лысьва, 2022

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В результате изучения *МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации* обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, а также личностные результаты.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций ² , личностных результатов, формируемых в рамках ПМ	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<i>Уметь:</i> - 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. <i>Знать:</i> - учета труда и его оплаты; - учета удержаний из заработной платы работников; - учета финансовых результатов и использования прибыли; - учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учета нераспределенной прибыли; - учета собственного капитала; - учета уставного капитала; - учета резервного капитала и целевого финансирования; - учета кредитов и займов
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<i>Уметь:</i> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации. <i>Знать:</i> - нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

² Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

	- основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; - целей и периодичности проведения инвентаризации имущества; - задачи и состава инвентаризационной комиссии; - процесса подготовки к инвентаризации, порядка подготовки регистров учета по объектам инвентаризации; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<i>Уметь:</i> - 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 <i>Знать:</i> - приемов физического подсчета активов; - порядка составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию; - порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<i>Уметь:</i> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <i>Знать:</i> - 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»; - формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<i>Уметь:</i> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <i>Знать:</i> - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядка инвентаризации расчетов; - технологии определения реального состояния расчетов; - порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности либо к списанию ее с учета; - порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<i>Уметь:</i> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <i>Знать:</i> - методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой базы и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<i>Уметь:</i> - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <i>Знать:</i> - порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуры составления акта по результатам инвентаризации
ОК 01 Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Уметь:</i> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <i>Знать:</i> - актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры плана для решения задач; - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Уметь:</i> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. <i>Знать:</i> - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<i>Уметь:</i> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <i>Знать:</i> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<i>Уметь:</i> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <i>Знать:</i> - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - основ проектной деятельности
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<i>Уметь:</i> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <i>Знать:</i> - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<i>Уметь:</i> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <i>Знать:</i> - правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основных общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики); - лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения;

	- правил чтения текстов профессиональной направленности
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 21	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 22	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
ЛР 23	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
ЛР 24	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
ЛР 25	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ЛР 26	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
ЛР 27	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности
ЛР 28	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ЛР 30	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

1 МЕТОДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

1 Для текущего и рубежного контроля освоения дисциплинарных компетенций используются следующие методы:

- Устный опрос
- Наблюдение и оценка результатов практических занятий
- Экспертная оценка результатов самостоятельной работы
- Экспертная оценка доклада
- Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в

процессе освоения ПМ

2 Формой контроля промежуточной аттестации междисциплинарного курса является: дифференцированный зачет (5 семестр), который проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса.

Таблица 1 – Методы и формы контроля и оценивания элементов междисциплинарного курса
*МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов
организации*

Элемент учебной дисциплины	Методы и формы контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Тема 1.1 Классификация источников формирования имущества организации	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ	Тестирование	Дифференцированный зачет (5 семестр)
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Устный опрос Наблюдение и	Тестирование	

	оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ		
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ	Тестирование	
Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ	Тестирование	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка	Тестирование	

	результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ		
Форма контроля			<i>Дифференцированный зачет</i>

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В результате промежуточной аттестации междисциплинарного курса осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результатов
Уметь:	
– рассчитывать заработную плату сотрудников	Умеет рассчитывать заработную плату сотрудников
– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников	Умеет определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников
– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности	Умеет определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности
– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности	Умеет определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности
– проводить учет нераспределенной прибыли	Умеет проводить учет нераспределенной прибыли
– проводить учет собственного капитала	Умеет проводить учет собственного капитала
– проводить учет уставного капитала	Умеет проводить учет уставного капитала
– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования	Умеет проводить учет резервного капитала и целевого финансирования
– проводить учет кредитов и займов	Умеет проводить учет кредитов и займов
Знать:	
– учет труда и его оплаты	Знает учет труда и его оплаты
– учет удержаний из заработной платы работников	Знает учет удержаний из заработной платы работников
– учет финансовых результатов и использования прибыли	Знает учет финансовых результатов и использования прибыли
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	Знает учет финансовых результатов по обычным видам деятельности
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности	Знает учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
– учет нераспределенной прибыли	Знает учет нераспределенной прибыли
– учет собственного капитала	Знает учет собственного капитала
– учет уставного капитала	Знает учет уставного капитала
– учет резервного капитала и целевого финансирования	Знает учет резервного капитала и целевого финансирования
– учет кредитов и займов	Знает учет кредитов и займов

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Задания для оценки освоения

***Раздела 1 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
Темы 1.1 – 1.5***

Типовые вопросы Раздела 1

1. Какими документами подтверждаются затраты на оплату труда
2. Что представляет собой расчетная ведомость?
3. Как учитывается состав и численность работников?
4. Как организован табельный учет?
5. Как осуществляется учет выработки?
6. Как ведется аналитический учет расчетов с рабочими и служащими?
7. Как осуществляется синтетический учет расчетов по оплате труда?
8. Как организуется, и какое значение имеет контроль за использованием фонда оплаты труда?
9. Кто ставит на платежную ведомость разрешающую подпись?
10. Как часто надо выдавать заработную плату работникам?
11. Что такое удержания из заработной платы?
12. Какие стандартные налоговые вычеты могут применяться при удержании НДФЛ?
13. Какие выплаты работникам не облагаются НДФЛ?
14. Каковы налоговые ставки на доходы физических лиц? Какую сумму можно отнести к депонированной заработной плате?
15. Как долго храниться на предприятии депонированная заработная плата
16. Какие доплаты могут применяться на предприятии в связи с отклонениями от нормальных условий труда?
17. Как отражаются отчисления на социальное страхование?
18. Каковы нормативы страховых взносов в фонды социального страхования?
19. Каков порядок расчета среднего заработка работника?
20. Каковы особенности расчета пособия по временной нетрудоспособности исходя из МРОТ
21. Как зависит размер пособия по временной нетрудоспособности от страхового стажа работников?
22. Как осуществляется учет кредитов банка?
23. На каких счетах учитываются полученные займы?
24. Каким образом ведется учет процентов по полученным кредитам и займам?
25. Каков состав собственного капитала организации?
26. На каких синтетических счетах учитываются уставный, добавочный, резервный капитал?
27. В каких случаях изменяется величина уставного капитала?

28. Каковы минимальные размеры резервного капитала в АО?
29. Какие субсчета могут быть открыты к синтетическому счету 83 «Добавочный капитал»?
30. Каков порядок расчета показателя чистых активов организации?
31. Каковы причины формирования резервов под обесценение финансовых вложений?
32. Как отражается на счетах бухгалтерского учета создание резерва по сомнительным долгам?
33. Каков порядок учета резерва под снижение стоимости материальных ценностей?
34. Каковы основные составные части конечного финансового результата. В чем их принципиальное отличие?
35. Как определяют прибыль
36. По каким счетам определяют финансовый результат от прочей реализации?
37. Назовите основные доходы и расходы от прочих операций
38. По каким субсчетам учитывают доходы будущих периодов?
39. Каким образом осуществляется учет налога на прибыль?
40. Каков порядок использования прибыли в организациях?
41. Какие субсчета открывают к синтетическому счету 91 «Прочие доходы и расходы»?

Типовой тест по Теме 1.1 Классификация источников формирования имущества организации

1. На каком счете отражается финансовый результат деятельности организации.

1. На счете 84
2. На счете 98
3. На счете 91
4. На счете 99

2. Какой записью отражается прибыль, полученная от продажи продукции (работ, услуг)?

1. Д-т 91 К-т 99
2. Д-т 99 К-т 84
3. Д-т 90 К-т 99
4. Д-т 99 К-т 90

3. Какой записью отражается убыток, полученный от безвозмездной передачи основных средств?

1. Д-т 91 К-т 99
2. Д-т 90 К-т 99
3. Д-т 99 К-т 91
4. Д-т 99 К-т 84

4. Что относится к операционным доходам?

1. Полученное страховое возмещение
2. Доходы от сдачи имущества в аренду
3. Положительные курсовые разницы
4. Активы, полученные безвозмездно

5. Что уплачивается за счет финансовых результатов организации?

1. Налог на рекламу
2. Налог на операции с ценными бумагами
3. Налог на прибыль

4. Налог на землю

6. Какой записью в конце отчетного года списывается чистая прибыль?

1. Д-т 84 К-т 82
2. Д-т 84 К-т 75
3. Д-т 99 К-т 84
4. Д-т 84 К-т 99

7. На каком счете учитывают курсовые разницы?

1. На счете 84
2. На счете 91
3. На счете 90
4. На счете 98

8. Какой записью отражаются дивиденды, начисленные акционерам, работающим в данной организации?

1. Д-т 99 К-т 75
2. Д-т 84 К-т 75
3. Д-т 75 К-т 70 11
4. Д-т 84 К-т 70

9. Какой записью учитывается сумма налога на прибыль?

1. На счете 83
2. На счете 98
3. На счете 99
4. На счете 84

10. Какой записью списываются убытки отчетного года?

1. Д-т 90 К-т 84
2. Д-т 84 К-т 99
3. Д-т 84 К-т 91
4. Д-т 99 К-т 84

Типовой тест по Теме 1.2 Учет труда и заработной платы

1. Выдача депонированной заработной платы отражается в учете записями:

1. Дебет 76 Кредит 50
2. Дебет 70 Кредит 50
3. Дебет 96 Кредит 70

2. Удержание из заработной платы за допущенный брак отражается записью:

1. Дебет 73 Кредит 28
2. Дебет 70 Кредит 28
3. Дебет 76 Кредит 28

3. Удержание НДФЛ отражается записью:

1. Дебет 70 Кредит 68
2. Дебет 68 Кредит 51

3. Дебет 20 Кредит 68

4. Укажите корреспонденцию счетов по хозяйственной операции « Начислена заработная плата рабочим основного производства»:

1. Дебет 20 Кредит 70
2. Дебет 70 Кредит 20
3. Дебет 96 Кредит 70

5. Начисление пособия по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования отражается записью:

1. Дебет 20 Кредит 70
2. Дебет 69 Кредит 70
3. Дебет 76 Кредит 70

6. Бухгалтерская запись Д 70 К 76 означает:

1. Начисление отпускных работникам организации
2. Удержание НДФЛ
3. Депонирование заработной платы работников организации

7. Начисление заработной платы рабочим за ликвидацию объекта основных средств отражается записью:

1. Д 23 К 70
2. Д 70 К 91
3. Д 91 К 70

8. Удержание по исполнительным листам отражается бухгалтерской записью:

1. Д 70 К 71
2. Д 70 К 73
3. Д 70 К 76

9. К обязательным удержаниям из заработной платы работников относятся:

1. Налог на доходы физических лиц
2. Погашение кредита
3. Стандартные налоговые вычеты

10. Оплата в праздничные дни производится:

1. В двойном размере
2. Первые два часа – не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере
3. 20% от часовой тарифной ставки за каждый час работы в праздничный день

11. К выплатам социального характера относятся:

1. Доплаты за работу в ночное время
2. Командировочные расходы

3. Выходные пособия при прекращении трудового договора

12. Вычет на детей действует до месяца, в котором доход налогоплательщиков, исчисленный нарастающим итогом с начала налогового периода превысил:

1. 350 000 рублей
2. 280 000 рублей
3. 240 000 рублей

13. Размер пособия по временной нетрудоспособности 80% от среднего заработка применяется при страховом стаже работника:

1. 8 и более лет
2. От 5 до 8 лет
3. До 5 лет

14. Размер страховых взносов в фонд медицинского страхования составляет:

1. 2,9 %
2. 5,1 %
3. 22%

Типовой тест по Теме 1.3 Учет кредитов и займов

1. Бухгалтерская запись «Д-т 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» К-т 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» означает

- а) поступление долгосрочного кредита;
- б) погашение процентов по краткосрочному кредиту;
- в) перевод краткосрочного кредита в состав долгосрочных обязательств;
- г) начисление процентов по долгосрочному кредиту
- д) перевод долгосрочного кредита в состав краткосрочных обязательств

2. Выдача организацией векселя третьей стороны в уплату поставщику за приобретенный товар отражается

- а) по кредиту счета 58 «Финансовые вложения»;
- б) по кредиту счета 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;
- в) по кредиту счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»;
- г) по дебиту счета 58 «Финансовые вложения»;
- д) по дебиту счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»
- г) по кредиту счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»

3. Задолженность заемщика по полученным заемным средствам на отчетную дату на счетах 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» отражается

- а) в сумме основного долга, оставшейся к погашению;
- б) в размере изначально полученной суммы кредита;
- в) в размере причитающихся на отчетную дату процентов согласно договору;
- г) в сумме основного долга и причитающихся на отчетную дату процентов согласно договору

4. В бухгалтерском учете полученные кредиты и займы подразделяется

- а) долгосрочную и краткосрочную задолженность;
- б) на плановую и фактическую задолженность;
- в) на срочную и просроченную задолженность;
- г) на основную и дополнительную задолженность.

5. Начисление процентов, причитающиеся к оплате заимодавцу (кредитору), связанные с приобретением, сооружением и (или) изготовлением инвестиционного актива отражаются

- а) по дебиту 04 «Нематериальные активы»;
- б) по кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»;
- в) по дебиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- г) по дебиту счета 01 «Основные средства»;
- д) по кредиту счета 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- е) по дебиту счета 91 «Прочие доходы и расходы»;

6. Привлечением заемных средств является:

- а) выпуск и продажа акций
- б) выпуск и продажа облигаций;
- в) предоставление займа другой организации;
- г) получение кредита в банке;
- д) получение векселя третьей стороны при расчетах за проданную продукцию;
- е) получение займа у другой организации.

Типовой тест по Теме 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

1. Государственные муниципальные унитарные организации формируют:

- 1. Уставный фонд
- 2. Складочный капитал
- 3. Уставный капитал

2. Операции по формированию уставного капитала отражаются на счете:

- 1. 83 «Добавочный капитал»

2. 82 «Резервный капитал»
3. 80 «Уставный капитал»

3. После государственной регистрации акционерного общества на величину объявленного капитала делается бухгалтерская запись:

1. Д 75 К 51
2. Д 75 К 80
3. Д 81 К 75

4. Сумма выкупаемых собственных акций акционерным обществом отражается бухгалтерской записью:

1. Д 81 К 51
2. Д 80 К 81
3. Д 80 К 81

5. Резервный капитал формируют в обязательном порядке:

1. Акционерные общества
2. Унитарные организации
3. Индивидуальные предприниматели

6. Резервный капитал акционерного общества может быть использован на:

1. Погашение облигаций
2. Покрытие убытков
3. Выплату премии

7. Добавочный капитал образуется за счет:

1. Спонсорской помощи
2. Фонда оплаты труда
3. Прироста стоимости внеоборотных активов по результатам переоценки

8. При аннулировании собственных акций выполняется бухгалтерская запись:

1. Д 81 К 75
2. Д 80 К 81
3. Д 81 К 80

9. Оприходование нематериальных активов, полученных в качестве вклада в уставный капитал, отражается бухгалтерской записью:

1. Д 08 К 75
2. Д 04 К 08
3. Д 04 К 75

10. Кредитовое сальдо по счету 80 «Уставный капитал» должно соответствовать:

1. Вносу учредителей, поступившему на расчетный счет либо в виде имущества
2. Размеру уставного капитала, зафиксированному в учредительных документах организации

3. Размеру уставного капитала, фактически оплаченного учредителями

Типовой тест по Теме 1.5 Учет финансовых результатов

1. При признании в учете выручки от продажи готовой продукции ее стоимость списывают со счета 43 «Готовая продукция» в дебет счетов:

- а) 90 «Продажи»
- б) 45 «Товар отгруженный»
- в) 91 «Прочие доходы и расходы»

2. Отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на основании:

- А) Акта
- Б) Требования
- В) Накладной

3. В какие сроки при продаже готовой продукции организация должна выписать счет-фактуру и зарегистрировать его в установленном порядке:

- А) Не позднее 10 дней
- Б) В течении 3 дней
- В) Не позднее 5 дней

4. Если организация определяет расходы на продажу постоянными и в бухгалтерском учете признает выручку от продажи продукции, то расходы на продажу списываются:

- А) Дт 45 Кт 44
- Б) Дт 90 Кт 45
- В) Дт 90 Кт 44

5. Запись Дт 90/3 Кт 68:

- А) Начисление НДС по проданной продукции
- Б) Получение сумм НДС от покупателей
- В) Зачет сумм НДС

6. Отгрузка продукции покупателям и предъявления им расчетных документов в общеустановленном порядке отражают бухгалтерской записью:

- а) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам, включая НДС, - Дт 62 Кт 90
- Б) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам включая НДС, - Дт 90 Кт 62
- В) В сумме стоимости отгруженной продукции по отпускным ценам включая НДС, - Дт 90 Кт 43

7. По дебету счета 90 отражается:

- А) Производственная себестоимость проданной продукции
- Б) Полная себестоимость проданной продукции
- В) Выручка от продаж

8. Заккрытие субсчетов 1,2,3,4 на субсчет 9 счета 90 производится:

- А) Ежемесячно
- Б) Только в конце года
- В) по мере необходимости

9. Остаток на конец месяца по счету 90:

- А) Должен быть равен нулю
- Б) Отражает стоимость проданной продукции по фактической стоимости
- В) Отражает стоимость проданной продукции по нормативной стоимости

10. Поставщик регистрирует счет-фактуру в:

- А) книге покупок
- Б) книге продаж
- В) журнале ордере №11

11. Начислен НДС с суммы полученного аванса:

- А) Дт 76 Кт 68
- Б) Дт 90 Кт 68
- В) Дт 62 Кт 68

12. Направлена прибыль на выплату доходов учредителям и участникам:

- А) Дт 99 Кт 75(70)
- Б) Дт 91 Кт 75(70)
- В) Дт 84 Кт 75(70)

13. Списание потерь материальных ценностей в результате стихийного бедствия:

- А) Дт 91 Кт 10
- Б) Дт 99 Кт 10
- В) Дт 84 Кт 10

14. Произведены отчисления от прибыли в резервный капитал:

- А) Дт 86 Кт 99
- Б) Дт 91 Кт 86
- В) Дт 99 Кт 86
- Г) Дт 84 Кт 82
- Д) Дт 91 Кт 83

15. Финансовый результат деятельности организации отражается на счете:

- А) 84 «Нераспределенная прибыль(непокрытый убыток)»
- Б) 91 «Прочие доходы и расходы»
- В) 99 «Прибыли и убытки»

16. Чистая прибыль списывается в конце года:

- А) Дт 99 Кт 82
- Б) Дт 99 Кт 84
- В) Дт 90 Кт 99

17. Расходы будущих периодов – это:

- А) средство, полученные в отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам
- Б) затраты, производственные организацией в отчетном периоде
- В) затраты, производственные организацией в предшествующем и (или) отчетном периодах, но подлежащее включению в себестоимость продукции (работ, услуг) в последующие периоды

18. В состав доходов будущих периодов включается:

- А) субсидии, полученные из государственного бюджета
- Б) арендная плата, полученная авансом
- В) возмещение убытков, полученных в результате стихийного бедствия

19. Создание резервов предстоящих расходов:

- А) необязательно
- Б) обязательно
- В) по решению налоговых органов

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Изучение *МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации* реализуется в течение одного семестра.

Формами контроля промежуточной аттестации *МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации* являются:

- дифференцированный зачет - 5 семестр.

Основой для определения оценки при проведении промежуточных аттестаций служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации** в части *МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации*.

Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет проводится по завершению изучения раздела МДК по окончанию семестра в форме выполнения практического задания с последующим собеседованием с преподавателем с учетом результатов текущего контроля.

К сдаче дифференцированного зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все отчетные работы и получившие по результатам текущей аттестации за семестр оценки не ниже «удовлетворительно».

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Понятие оплаты труда. Действующие виды, формы и системы заработной платы.
2. Понятие минимального размера оплаты труда. Порядок исчисления среднего заработка.
3. Оформление трудовых отношений между работодателем и работником.
4. Первичная документация по учету численности персонала и его движения на предприятии.
5. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда.
6. Порядок начисления оплаты труда (повременная сдельная, основная и дополнительная, в сверхурочное и ночное время, в праздничные и выходные дни, по трудовому соглашению).
7. Виды и учет удержаний из зарплаты.
8. Порядок расчета отпускных, пособия по листку нетрудоспособности.
9. Пособия по государственному социальному страхованию.

10. Отчисления во внебюджетные фонды.
11. Порядок начисления заработной платы при повременной, сдельной формах оплаты труда.
12. Порядок заполнения расчетно-платежной (расчетной) ведомости и порядок выплаты заработной платы. Учет расчетов с деponentами по оплате труда.
13. Понятие и состав собственного капитала организации.
14. Учет уставного (складочного) капитала (фонда), принципы и следствия увеличения или уменьшения уставного капитала.
15. Учет резервного капитала.
16. Учет добавочного капитала.
17. Понятие кредита и займа, основного долга и процентов за пользование кредитом.
18. Учет кредитов банка. Краткосрочный кредит банка.
19. Учет кредитов банка. Долгосрочный кредит банка.
20. Понятие и виды целевого финансирования. Основные задачи учета средств целевого финансирования
21. Синтетический и аналитический учет средств целевого финансирования по счету 86 «Целевое финансирование»
22. Понятие финансового результата, классификация доходов и расходов.
23. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
24. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности, по прочим видам деятельности учет нераспределенной прибыли.
25. Учет резервов предстоящих расходов.
26. Учет доходов и расходов будущих периодов
27. Группировка имущества организации по источникам формирования.
28. Собственные источники формирования имущества.
29. Заемные источники формирования имущества.

Типовые задания для контроля освоенных умений

Задача 1

ООО «Куриный рай» 1 апреля 20** г. получила банковский кредит на покупку материалов в сумме 140 000 руб. на 3 месяца под 18% годовых. По условиям кредитного договора проценты начисляются ежемесячно. Из полученных средств поставщику ОАО «Комбикорм» 3 апреля произведена предварительная оплата материалов на сумму 141 600 руб., в том числе НДС 21 600 руб. Материалы поступили на склад 5 мая, а кредит полностью погашен 30 июня. Отрадите операции по поступлению материалов в ООО «Куриный рай» на счетах бухгалтерского учета.

Задача 2

Организация выдала работнице Зайцевой Е.В. 5 апреля текущего года беспроцентный заем в сумме 50000 руб. по договору № 37 от 4 апреля на 8 мес. наличными денежными средствами из кассы. Срок возврата займа по договору установлен 6 декабря с ежемесячным удержанием из заработной платы. Ставка рефинансирования ЦБР на момент выдачи займа — 11%. Рассчитайте сумму материальной выгоды работницы, удержите из ее заработной платы налог на доходы

физических лиц с полученной материальной выгоды, сделайте бухгалтерские записи по выдаче и возврату сумм займа и НДФЛ.

Задача 3

Специалист отдела продаж ОАО «Инсект» О.И. Муравьев 1 июля 20**-- г. написал заявление о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии. Заявление в ПФР он решил подать через своего работодателя. 4 июля работодатель направил заявление работника по форме ДСВ-1 в территориальное отделение ПФР. 16 июля О.И. Муравьев получил из ПФР уведомление от 15.07.20__ N 64024 20090008068 17 5 о вступлении в добровольные правоотношения по обязательному пенсионному страхованию с 1 августа 20__ г. Заработная плата О.И. Муравьева составляет 32 000 руб. в месяц. О.И. Муравьев не имеет права на стандартные налоговые вычеты.

Ответить на вопросы:

- в течение какого времени государство будет осуществлять софинансирование пенсионных накоплений О.И. Муравьева;
- в какой форме О.И. Муравьев должен сообщить работодателю об удержании из заработной платы дополнительных страховых взносов;
- какие проводки сделает бухгалтер, если известно, что в августе 20__ г. из зарплаты О.И. Муравьева были перечислены дополнительные страховые взносы на сумму 1500 руб.?

Задача 4

С 1 августа 20__ г. пять сотрудников ОАО "Инсект" - О.И. Муравьев, С.Р. Жукова, Л.Д. Сверчков, О.И. Бабочкина и В.Е. Тараканов - стали участниками программы государственного софинансирования пенсии. Уплату дополнительных страховых взносов они доверили работодателю, письменно сообщив ему об этом, а также о сумме удержаний из заработной платы. Организация приняла решение об уплате взносов работодателя в размере 1000 руб. каждому участнику программы софинансирования. Первый взнос работодатель произвел в августе 20__ г.

Определить:

- как оформить решение ОАО "Инсект" об уплате взносов работодателя на увеличение пенсионных накоплений сотрудников компании;
- какими проводками отразить начисление и уплату дополнительных страховых взносов из заработной платы работников и взносов работодателя.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В результате изучения **МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции, а также личностные результаты.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций ³ , личностных результатов, формируемых в рамках ПМ	Основные показатели оценки результата
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<i>Уметь:</i> - 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. <i>Знать:</i> - учета труда и его оплаты; - учета удержаний из заработной платы работников; - учета финансовых результатов и использования прибыли; - учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учета нераспределенной прибыли; - учета собственного капитала; - учета уставного капитала; - учета резервного капитала и целевого финансирования; - учета кредитов и займов
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<i>Уметь:</i> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации. <i>Знать:</i> - нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

³ Введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. на основании приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 «О внесении изменений в ФГОС СПО»

	- основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; - целей и периодичности проведения инвентаризации имущества; - задачи и состава инвентаризационной комиссии; - процесса подготовки к инвентаризации, порядка подготовки регистров учета по объектам инвентаризации; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<i>Уметь:</i> - 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 <i>Знать:</i> - приемов физического подсчета активов; - порядка составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию; - порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<i>Уметь:</i> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <i>Знать:</i> - 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»; - формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<i>Уметь:</i> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

	- проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <i>Знать:</i> - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядка инвентаризации расчетов; - технологии определения реального состояния расчетов; - порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности либо к списанию ее с учета; - порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<i>Уметь:</i> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. <i>Знать:</i> - методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой базы и нормативной базы и внутренних регламентов.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<i>Уметь:</i> - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. <i>Знать:</i> - порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуры составления акта по результатам инвентаризации
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Уметь:</i> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять необходимые ресурсы;

	- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <i>Знать:</i> - актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методов работы в профессиональной и смежных сферах; - структуры плана для решения задач; - порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<i>Уметь:</i> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. <i>Знать:</i> - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<i>Уметь:</i> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <i>Знать:</i> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<i>Уметь:</i> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <i>Знать:</i> - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - основ проектной деятельности

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Уметь: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знать: - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знать: - правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основных общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики); - лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правил чтения текстов профессиональной направленности
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 17	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЛР 18	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 19	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ЛР 20	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

<i>ЛР 21</i>	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
<i>ЛР 22</i>	Проявляющий умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, а также способность к самообучению
<i>ЛР 23</i>	Активно применяющий полученные профессиональные компетенции в практической деятельности
<i>ЛР 24</i>	Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения
<i>ЛР 25</i>	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
<i>ЛР 26</i>	Демонстрирующий способность к коммуникационной активности в профессиональной сфере и эффективному поведению на рынке труда
<i>ЛР 27</i>	Проявляющий эмоциональную устойчивость и способность ее регулировать. Демонстрирующий способность к стрессоустойчивости, умение работать в режиме многозадачности
<i>ЛР 28</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
<i>ЛР 30</i>	Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается

1 МЕТОДЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1 Для текущего и рубежного контроля освоения дисциплинарных компетенций используются следующие методы:

- Устный опрос
- Наблюдение и оценка результатов практических занятий
- Экспертная оценка результатов самостоятельной работы
- Экспертная оценка доклада
- Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в

процессе освоения ПМ

2 Формой контроля промежуточной аттестации междисциплинарного курса является: дифференцированный зачет (5 семестр), который проводится в сроки, установленные учебным планом и определяемые календарным учебным графиком образовательного процесса.

Таблица 1 – Методы и формы контроля и оценивания элементов междисциплинарного курса
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Элемент учебной дисциплины	Методы и формы контроля и оценивания		
	Текущий контроль	Рубежный контроль	Промежуточная аттестация
Раздел 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ	Тестирование	<i>Дифференцированный зачет (5 семестр)</i>
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий		

		Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ		
Тема	2.3	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ		
Тема	2.4	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ		
Тема	2.5	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы		

		Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ		
Тема Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	2.6	Устный опрос Наблюдение и оценка результатов практических занятий Экспертная оценка результатов самостоятельной работы Экспертная оценка по результатам наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения ПМ		
Форма контроля				<i>Дифференцированный зачет</i>

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ЭЛЕМЕНТОВ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ ПРИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

В результате промежуточной аттестации междисциплинарного курса осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результатов
Уметь:	
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации	Умеет определять цели и периодичность проведения инвентаризации
– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов	Умеет руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов	Умеет пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
– давать характеристику активов организации	Умеет 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	Умеет 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	Умеет составлять инвентаризационные описи
– проводить физический подсчет активов	Умеет проводить физический подсчет активов
– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Умеет 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	Умеет 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	Умеет 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	Умеет выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках
– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	Умеет формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и

	потери от порчи ценностей»
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	Умеет формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
– составлять акт по результатам инвентаризации	Умеет составлять акт по результатам инвентаризации
– проводить выверку финансовых обязательств	Умеет проводить выверку финансовых обязательств
– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Умеет участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
– проводить инвентаризацию расчетов	Умеет проводить инвентаризацию расчетов
– определять реальное состояние расчетов	Умеет определять реальное состояние расчетов
– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета	Умеет 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)	Умеет 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	Умеет 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	Умеет выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
Знать:	
– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств	Знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
– основные понятия инвентаризации активов	Знает основные понятия инвентаризации активов
– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации	Знает характеристику объектов, подлежащих инвентаризации
– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества	Знает цели и периодичность проведения инвентаризации имущества
– задачи и состав инвентаризационной комиссии	Знает задачи и состав инвентаризационной комиссии
– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации	Знает 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	Знает перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации

– приемы физического подсчета активов	Знает приемы физического подсчета активов
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	Знает порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств бухгалтерского учета	Знает порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств бухгалтерского учета
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Знает порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	Знает 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	Знает 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»	Знает 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	Знает формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации	Знает процедуру составления акта по результатам инвентаризации
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	Знает порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации
– порядок инвентаризации расчетов	Знает порядок инвентаризации расчетов
– технологию определения реального состояния расчетов	Знает 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	Знает 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	Знает порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества	Знает порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	Знает порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	Знает методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и

внутренних регламентов	нормативной базы и внутренних регламентов
------------------------	---

3 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Задания для оценки освоения

***Раздела 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
Темы 2.1 – 2.6***

Типовые вопросы для устного опроса по Разделу 2

1. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
2. Дайте характеристику каждого этапа проведения инвентаризации.
3. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств?
4. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей?
5. Назовите документ, содержащий методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
6. Дайте определение внеоборотных активов.
7. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к внеоборотным активам.
8. Дайте определение оборотных средств.
9. Перечислите основные группы имущества организации, относящиеся к оборотным активам.
10. Каким образом отражаются в бухгалтерском учете излишки, выявленные при инвентаризации?
11. Назовите бухгалтерскую проводку по хозяйственной операции «оприходованы выявленные при инвентаризации излишки материалов».
12. На каком счете отражаются выявленные при инвентаризации недостатки?
13. Каким образом происходит списание недостач в пределах норм естественной убыли?
14. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц?
15. Возможен ли зачет недостач излишками?
16. Перечислите бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации кассы.
17. Что относится к материально-производственным запасам?
18. В каких случаях обязательно проведение инвентаризации МПЗ?
19. Что отражается в карточках складского учета к моменту проведения инвентаризации?
20. При выявлении недостач или излишков должны ли материальноответственные лица давать письменные объяснения?
21. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению излишков ценностей, выявленных при инвентаризации.
22. Перечислите бухгалтерские проводки по отражению недостачи МПЗ, выявленной при проведении инвентаризации.
23. Какими бухгалтерскими записями отражаются недостачи МПЗ, выявленные в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам?
24. Какими бухгалтерскими записями отражаются суммы уценки и дооценки МПЗ?

25. На каком счете отражается резерв под снижение стоимости материальных ценностей, что отражается по дебету и кредиту этого счета?
26. Что относится к финансовым обязательствам организации?
27. Опишите процесс инвентаризации расчетов.
28. Перечислите бухгалтерские счета, по которым необходимо сделать проверку при инвентаризации расчетов.
29. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.
30. Опишите процесс инвентаризации счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
31. Опишите процесс инвентаризации счета 98 «Доходы будущих периодов».
32. Каким образом происходит списание просроченной задолженности?
33. На каком счете учитывается списанная дебиторская задолженность?
34. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию дебиторской задолженности.
35. Перечислите бухгалтерские проводки по списанию кредиторской задолженности.

Типовой тест по Разделу 2

Вариант 1

1. При смене материально ответственных лиц проведение инвентаризации:

- а) обязательно
- б) необязательно
- в) на усмотрение руководителя предприятия

2. Инвентаризация основных средств может проводиться:

- а) Один раз в год
- б) Один раз в три года
- в) Один раз в пять лет

3. Полная инвентаризация – это:

- а) проверка всех без исключения видов имущества и обязательств организация, проводится перед составлением годового отчета
- б) охватывает один или несколько видов имущества и обязательств
- в) проводится, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации.

4. Состав постоянно действующих инвентаризационных комиссий утверждает:

- а) Главный бухгалтер предприятия
- б) Руководитель предприятия
- в) Материально-ответственное лицо

5. В состав инвентаризационных комиссий могут входить:

- а) Представители администрации организации
- б) Работники бухгалтерской службы

в) 1 и 2 вариант

6. Результат инвентаризации признается недействительным:

- а) При отсутствии стороннего наблюдателя
- б) При присутствии всех членов инвентаризационной комиссии
- в) При отсутствии хотя бы одного члена инвентаризационной комиссии

7. При проведении инвентаризации присутствие материально ответственного лица:

- а) Не обязательно
- б) Обязательно
- в) На усмотрение инвентаризационной комиссии

8. Перед началом инвентаризации материально ответственное лицо дает расписку о том, что:

- а) У него нет претензий к руководству предприятия
- б) У него нет не оприходованных и не списанных в расход ценностей
- в) У него нет необходимости присутствовать при инвентаризации

9. Если инвентаризация проводится в течение нескольких дней, то помещения, где хранятся материальные ценности после ухода инвентаризационной комиссии должны быть:

- а) Проветрены
- б) Открыты
- в) Опечатаны

10. Фактическое наличие имущества при инвентаризации проверяют путем:

- а) Обязательного подсчета
- б) Со слов материально ответственного лица
- в) Совсем не проверяют

11. Цель инвентаризации -

- а) Сопоставление фактического наличия имущества с плановыми данными по предприятию
- б) Сопоставление фактического наличия имущества с данными инструкций
- в) Сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета

12. Сведения о фактическом наличии имущества и реальности учтенных финансовых обязательств записывают:

- а) В журнал-ордер
- б) В инвентаризационную опись
- в) В бланк строгой отчетности

Вариант 2

1. Инвентаризация ОС заключается ...

- а) В проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными

- б) В составлении перечня ОС
- в) В переоценке ОС

2. Инвентаризация ОС может проводиться ...

- а) Один раз в 5 лет
- б) Один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
- в) По усмотрению главного бухгалтера

3. Инвентаризация библиотечных фондов может проводиться ...

- а) Один раз в 5 лет
- б) Один раз в 4 года
- в) По усмотрению главного бухгалтера

4. По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме...

- а) ИНВ-1
- б) ИНВ-10
- в) ИНВ-18

5. Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостатки, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме ...

- а) ИНВ-1
- б) ИНВ-10
- в) ИНВ-18

6. Излишки ОС независимо от причин их образования приходятся по ...

- а) По рыночным ценам
- б) По остаточной стоимости
- в) По первоначальной стоимости

7. Оприходование неучтенных основных средств отражается проводкой ...

- а) Д 08 К 99 Д 01 К 08
- б) Д 01 К 99 Д 08 К 01
- в) Д 08 К 91 Д 01 К 08

8. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта ОС:

- а) Д 01в К 99
- б) Д 01К 01в
- в) Д 01в К 01

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

- а) Д 01в К 94
- б) Д 91 К 94
- в) Д 94 К 91

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

- а) Д 73 К 94
- б) Д 01 К 94
- в) Д 94 К 73

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

- а) Д 73 К 94
- б) Д 73 К 98
- в) Д 94 К 73

12. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется ...

- а) Акт наличия
- б) Отдельная опись
- в) Сравнительная ведомость

13. Данные инвентаризации НМА заносятся в инвентаризационную опись формы ...

- а) ИНВ-1
- б) ИНВ-1а
- в) ИНВ-10

Вариант 3

1. При смене материально-ответственного лица проведение инвентаризации материалов...

- а) обязательно
- б) по усмотрению руководителя
- в) по усмотрению главного бухгалтера
- г) по рекомендации налоговой инспекции

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

- а) председатель инвентаризационной комиссии
- б) любой член инвентаризационной комиссии
- в) материально-ответственное лицо
- г) главный бухгалтер

3. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...

- а) ИНВ-1
- б) ИНВ-3
- в) ИНВ-17
- г) ИНВ-19

4. Форма ИНВ-3 называется...

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

5. При проведении инвентаризации тара...

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

6. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарноматериальных ценностей (форма)...

- а) ИНВ-1
- б) ИНВ-3
- в) ИНВ-17
- г) ИНВ-19

7. Форма ИНВ-19 называется...

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

8. Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом...

- а) в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
- б) в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты
- в) на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты
- г) в пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

9. Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость

- а) Д 73/2 К 10, Д 73/2 К 98/4
- б) Д 73/2 К 94, Д 73/2 К 98/4
- в) Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
- г) Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

10. Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходяются ...

- а) Д 10 К 91/1 по учетным ценам
- б) Д 10 К 91/1 по плановым ценам

- в) Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
- г) Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера

11. Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем. Сумма дооценки МПЗ отражается ...

- а) Д 10 К 91/1
- б) Д 91/2 К 10
- в) Д 10 К 94
- г) Д 91/2 К 94

12. Счет 14 называется ...

- а) Заготовление и приобретение материальных ценностей
- б) Резервы под снижение стоимости материальных ценностей
- в) Отклонение в стоимости материальных ценностей
- г) Резервы будущих периодов.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Изучение ***МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*** реализуется в течение одного семестра.

Формами контроля промежуточной аттестации ***МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации*** являются:

- дифференцированный зачет - 5 семестр.

Основой для определения оценки при проведении промежуточных аттестаций служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации** в части ***МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации***.

Дифференцированный зачет

Дифференцированный зачет проводится по завершению изучения раздела МДК по окончании семестра в форме выполнения практического задания с последующим собеседованием с преподавателем с учетом результатов текущего контроля.

К сдаче дифференцированного зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все отчетные работы и получившие по результатам текущей аттестации за семестр оценки не ниже «удовлетворительно».

Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету

1. Цели и периодичность проведения инвентаризации, процесс подготовки к инвентаризации.
2. Виды инвентаризаций, периодичность инвентаризационных проверок.
3. Документы по инвентаризации: состав, особенности заполнения, внесение исправлений, проверка.
4. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
5. Этапы проведения инвентаризации.
6. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
7. Порядок составления сличительных ведомостей и определения соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
8. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств
9. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.

10. Документальное оформление инвентаризации основных средств.
11. Особенности заполнения инвентаризационной описи основных средств / нематериальных активов и Сличительной ведомости.
12. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов.
13. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.
14. Учет результатов инвентаризации нематериальных активов.
15. Порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов.
16. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.
17. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.
18. Учет результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.
19. Порядок организации инвентаризации денежных средств в кассе.
20. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации денежных средств в кассе.
21. Документальное оформление инвентаризации денежных средств в кассе.
22. Учет результатов инвентаризации денежных средств в кассе в бухгалтерских проводках.
23. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.
24. Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.
25. Документальное оформление проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.
26. Документальное оформление проведения инвентаризации недостачи потерь от порчи ценностей (счет94).
27. Документальное оформление проведения инвентаризации целевого финансирования (счет86).
28. Документальное оформление проведения инвентаризации доходов будущих периодов (счет98).
29. Порядок организации проведения и документального оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.
30. Документальное отражение и отражение результатов инвентаризации недостач от потерь и порчи ценностей в бухгалтерском учете.

Типовые задания для контроля освоенных умений

Задача 1. Провести инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2019 на предприятии в ООО «Альфа», бухгалтер Михайлова С. В. был выявлено следующее: 1. ООО «Бетта», ул. Электрозаводская, д. 14, тел. (495) 737-52-64 числится дебиторская задолженность по продаже товара в сумме 36000 рублей по накладной №123 от 23.10.18 2. ООО «Вега», ул. Бауманская, д. 2, тел. (495) 423-42-61 числится дебиторская задолженность за оказание услуг в сумме 75000 рублей по Акту за оказание услуг от 28.05.19 3. ООО «Гамма», ул. Липецкая, д. 5, тел. (495) 323-11-12 числится кредиторская задолженность за покупку товаров в сумме 41300 рублей по

накладной №41 от 02.02.19 Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Задача 2. Подготовить материалы инвентаризации основных средств. Исходные данные: 31.12.20__ Комиссией в составе бухгалтера материальной группы Ивановой Н.Д., начальника отдела снабжения Новиковой Е.Ж. под руководством главного бухгалтера Муховой Е.Н., назначенной приказом директора ОАО «Гамлет» от 25.12.20__ № 89 проведена инвентаризация оборудования цеха основного производства, находящегося в собственности организации, с 01.01.20__ по 31.12.20__ . К началу проведения инвентаризации лицом, ответственным за сохранность основных средств, начальником цеха основного производства Молиным Г.О. дана расписка 31.12.20__ В ходе инвентаризации осмотрено следующее оборудование: - токарный станок (собственный), год приобретения 2011, инвентарный номер 1457, заводской номер АР 2400-455, номер паспорта СЗ-14, в фактическом наличии 2 станка, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 2 токарных станка по инвентарной стоимости 84 150 руб.; - ковочная машина (собственная), год приобретения 2011, инвентарный номер 785, заводской номер 14584-АП, номер паспорта 47, в фактическом наличии 5 ковочных машин, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 4 ковочных машины по инвентарной стоимости 42450 руб.; - фрезерный станок (собственный), год приобретения 20__, инвентарный номер 2045, заводской номер С-145204 124, номер паспорта 45-А-4, в фактическом наличии 6 станков, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства находится 5 станков по инвентарной стоимости 35 420 руб. Все данные внесены в инвентаризационную опись № 45. Ответственным лицом результаты инвентаризации подтверждены, о чем дана расписка 31.12.20__ Бухгалтером Зыкиной А.П. инвентаризационная опись № 45 проверена и подписана. По данным описи и данным бухгалтерского учета Зыкиной А.П. составлена сличительная ведомость № 85. С результатами сличения ответственное лицо согласно Оформите Инвентаризационную опись основных средств. Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Задача 3. По результатам проведения годовой инвентаризации МПЗ выявлены излишки канцелярских товаров на сумму 1068 руб., а также установлена недостача: материалов на сумму 6758 руб., товаров — на 9578 руб., готовой продукции — на 12 370 руб. От материально ответственных лиц получены соответствующие объяснения. Причинами недостачи материалов и товаров признана халатность работников при исполнении должностных обязанностей. Оба работника признали свою вину и согласились возместить убытки. По недостаче готовой продукции виновные не установлены, поэтому её стоимость списана на финансовые результаты. Составить бухгалтерские записи.

Задача 4. Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме №ИНВ-22. Исходные данные: Организация - ООО «Салют» Приказ № 20 от 16 мая 20__года Инвентаризация основных средств Место проведения - склад № 2 Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц. Срок проведения инвентаризации 16-19 мая. Члены комиссии - Ф.И.О. студентов группы.

Лист регистрации изменений на 2022-2023 учебный год

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ПЦК Подпись председателя ПЦК
1	На основании Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 № 796 "О внесении изменений в ФГОС СПО" введены в действие новые формулировки общих компетенций с 22.10.2022 г. На основании внесенных изменений заменены страницы 3, 20, 21, 44, 45	<u>30.08.2022 № 1</u> Председатель ПЦК ГСЭД _____ / <u>Е.А. Корвякова</u>