

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»

Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АТК

«__» _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОМУ КУРСУ

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

МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения

очная

Составитель _____

Согласовано:

Председатель методической комиссии АТК _____

«_____» _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	4
2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ.	6
3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	7
4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА	9
5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	14

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Оценочные материалы (ОМ) для промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости и по междисциплинарному курсу МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП СПО для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Комплект оценочных средств по междисциплинарному курсу МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы по междисциплинарному курсу МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, для оценивания результатов обучения: знаний, умений.

Оценочные материалы по междисциплинарному курсу МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации включает:

1. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме:

- дифференцированный зачет.

2. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости:

- комплект вопросов для устных опросов;
- комплект практических заданий;
- деловая игра;
- ситуационные задачи;
- тестовые задания.

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ИЗУЧЕНИЯ
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА МДК 02.02 БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ
ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	Уметь:
актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	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; составить план действия; определить 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)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	Уметь:
номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Знать:	Уметь:
содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
Знать:	Уметь:
психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	Уметь:
круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Знать:	Уметь:
особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе	

рабочего плана счетов	
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	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
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	
Знать:	Уметь:
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
Знать:	Уметь:
процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный	давать характеристику активам организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
Знать:	Уметь:
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	выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
Знать:	Уметь:
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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	

Знать:	Уметь:
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
Знать:	Уметь:
методы сбора 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.

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ.

2.1 Структура оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

№ п/п	Темы дисциплины	Индекс компетенции	Способ контроля
1	Промежуточная аттестация	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Дифференцированный зачет
Раздел 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете			
1	Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Устный опрос Проверка задач Письменное тестирование
Раздел 2. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств			
1	2.1. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Устный опрос Подведение итогов деловой игры Письменное тестирование
2	2.2. Инвентаризация материально-производственных запасов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Устный опрос Подведение итогов деловой игры Проверка задач Письменное тестирование
3	2.3. Инвентаризация денежных средств	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Устный опрос Проверка задач Письменное тестирование
4	2.4. Инвентаризация расчетов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.	Устный опрос Проверка задач Письменное тестирование

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

3.1 Требования к результатам освоения междисциплинарного курса

№ п/п	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения междисциплинарного курса обучающиеся должны:	
			знать	уметь
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
2	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для	учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного	определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

		выполнения задач профессиональной деятельности	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 данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью	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
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
4	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		
5	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
6	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
7	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
8	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		
9	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		
10	ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные		

		разницы) по результатам инвентаризации	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	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; 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.	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.
11	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации			
12	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта деятельности внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов			
13	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля			
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>					

4. СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ИЗУЧЕНИЯ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

4.1. Перечень примерных вопросов к дифференцированному зачету

№ п/п	Вопросы	Индекс компетенции
1.	Определение, цели и задачи проведения инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
2.	Необходимость, определение и виды инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
3.	Роль и значение инвентаризации.	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
4.	Объекты инвентаризации и их характеристика	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
5.	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
6.	Состав, виды и функции инвентаризационных комиссий	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.

7.	Основные правила организации и проведения инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
8.	Документы по инвентаризации: виды, порядок оформления	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
9.	Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
10.	Методы инвентаризации: характеристика, условия применения	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
11.	Приемы физического подсчета имущества	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
12.	Ответственность членов инвентаризационной комиссии и МОЛ	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
13.	Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
14.	Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
15.	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
16.	Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
17.	Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
18.	Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершенствования	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
19.	Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
20.	Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств в сличительных ведомостях	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
21.	Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
22.	Учет выявленных при инвентаризации излишков инвентаризации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
23.	Характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
24.	Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
25.	Основания для списания недостач и порчи имущества	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
26.	Пересортица и ее учет	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
27.	Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
28.	Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств в бухгалтерской отчетности	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
29.	Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых/переданных на ответственное хранение	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
30.	Особенности проведения инвентаризации основных средств организации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
31.	Отражение в учете разниц, возникающих в ходе инвентаризации основных средств	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
32.	Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
33.	Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов организации	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
34.	Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
35.	Особенности проведения инвентаризации тары.	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
36.	Определение пересортицы и норм естественной убыли	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.

37.	Отражение в учете разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
38.	Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
39.	Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
40.	Особенности проведения инвентаризации денежных средств	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
41.	Особенности проведения инвентаризации расчетов	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
42.	Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.
43.	Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учете	ОК 01.- 05., ОК 09., ПК 2.1.- 2.7.

*Критерии оценивания промежуточной аттестации
Критерии оценивания при сдаче дифференцированного зачета*

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания учебного материала, раскрывает основные понятия, анализирует. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплине. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов). Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания учебного материала. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, но при ответе допускает некоторые погрешности.

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов). Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов). Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы.

5. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Комплект вопросов для устных опросов

- Тема. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации
1. Определение, цели и задачи проведения инвентаризации.
 2. Необходимость, определение и виды инвентаризации
 3. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета
 4. Периодичность проведения инвентаризации
 5. Основные правила организации и проведения инвентаризации
 6. Документы по инвентаризации: виды, порядок оформления
 7. Нормативные документы, регулирующие проведение
 8. Методы инвентаризации: характеристика, условия применения.
- Тема. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов
1. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав
 2. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации
 3. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества
 4. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации
 5. Состав, виды и функции инвентаризационных комиссий
 6. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения
 7. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершенствования
 8. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств организации
 9. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств в сличительных ведомостях
 10. Учет расхождений фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации
 11. Учет выявленных при инвентаризации излишков инвентаризации
 12. Характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
 13. Учет выявленных недостач и порчи имущества, порядок их списания
 14. Основания для списания недостач и порчи имущества
 15. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств
 16. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств в бухгалтерской отчетности
- Тема. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов
1. Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых/переданных на ответственное хранение
 2. Особенности проведения инвентаризации основных средств организации
 3. Ошибки организации и проведения инвентаризации, методы проверки достоверности данных инвентаризационных проверок
 4. Особенности проведения инвентаризации основных средств, принятых на ответственное хранение, полученных в аренду
 5. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов
 6. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учете
- Тема. Инвентаризация материально-производственных запасов
1. Особенности проведения инвентаризации материалов и сырья
 2. Отражение в учете разниц, возникающих в ходе инвентаризации МПЗ
 3. Особенности проведения инвентаризации МПЗ, принятых на ответственное хранение, переработку
 4. Особенности проведения инвентаризации тары
 5. Особенности проведения инвентаризации готовой продукции и товаров
 6. Отражение результатов инвентаризации товаров и готовой продукции в учете
- Тема. Инвентаризация денежных средств
1. Особенности проведения инвентаризации денежных средств в кассе

2. Особенности проведения инвентаризации денежных средств на расчетных счетах
 3. Особенности проведения инвентаризации денежных средств на валютных счетах
 4. Отражение результатов инвентаризации денежных средств в учете
- Тема. Инвентаризация расчетов
1. Общие правила и особенности проведения инвентаризации расчетов
 2. Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов
 3. Выявление дебиторской задолженности, нереальной для взыскания
 4. Порядок списания дебиторской и кредиторской, по которой истек срок исковой давности
 5. Отражение результатов инвентаризации расчетов в учете

Критерии оценки

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания учебного материала, раскрывает основные понятия, анализирует. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплине. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов). Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания учебного материала. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, но при ответе допускает некоторые погрешности.

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов). Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов). Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы.

5.2. Комплект практических заданий

Тема. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов

Задание 1. Оформить приказ о проведении инвентаризации по [форме № ИНВ-22](#).

Исходные данные:

Организация - ООО «Заря». Приказ № 8 от 16 апреля 2019 года.

Инвентаризация основных средств. Место проведения – склад № 2

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Срок проведения инвентаризации 16-19 апреля.

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Задание 2. Оформить приказ о проведении инвентаризации денежных средств в кассе по [форме № ИНВ-22](#).

Исходные данные:

Организация - ОАО «Заря». Приказ № 14 от 6 ноября 2019 года

Инвентаризация денежных средств

Место проведения – касса организации

Причина инвентаризации: график проведения инвентаризаций

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Задание 3. Зарегистрировать приказ № 8 и приказ №14 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по [форме № ИНВ-23](#).

Тема. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов

Задание 1. Составить инвентаризационную опись основных средств по [форме ИНВ-1](#) всех основных средств, числящихся на ответственном хранении в одном из кабинетов

Исходные данные:

Наименование организации – Агротехнический колледж БГСХА имени В.Р. Филиппова.

Наименование структурного подразделения – Кабинет № 10.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 26 от 01.11. 2019 г.

Дата начала инвентаризации – 01.11. 2019 г.

Дата окончания инвентаризации – 04.11. 2019 г.

Зав. кабинетом Бадмаева Р.Г.

Задание 2. Оформить результаты инвентаризаций в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией по [форме ИНВ-26](#).

Тема. Инвентаризация материально-производственных запасов

Задание 1. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, числящихся на ответственном хранении в одном из кабинетов.

Исходные данные:

Наименование организации – Агротехнический колледж БГСХА имени В.Р. Филиппова.

Наименование структурного подразделения – Кабинет № 12.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 27 от 01.11. 2019 г.

Дата начала инвентаризации – 02.11. 2019 г.

Дата окончания инвентаризации – 05.11. 2019 г.

Зав. кабинетом Бадмаева Р.Г.

Тема. Инвентаризация денежных средств

Задание 1. Разработать график проведения инвентаризации кассы организации в качестве приложения к учетной политике

Задание 2. Разработать график проведения внезапной ревизии кассы и утвердить его приказом директора организации

Задание 3. Составить приказ об утверждении инвентаризационной комиссии

Задание 4. Подготовить необходимые бланки документов по типовым формам по инвентаризации и ревизии кассы

Задание 5. Оформить бланки необходимых документов по инвентаризации и ревизии кассы

Исходные данные:

Наименование организации – Агротехнический колледж БГСХА имени В.Р. Филиппова.

Наименование структурного подразделения – Кабинет № 11.

Основание проведения инвентаризации – приказ № 28 от 01.11. 2019 г.

Дата начала инвентаризации – 09.11. 2019 г.

Дата окончания инвентаризации – 10.11. 2019 г.

Зав. кабинетом Бадмаева Р.Г.

Тема. Инвентаризация расчетов

Задание 1. Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, числящихся на ответственном хранении в одном из кабинетов

Исходные данные:

- ООО «Заря» - генеральный директор Семенов В.В., главный бухгалтер Ключева Н.Л.,

- ООО «Феникс» - генеральный директор Жамбалов А.А., главный бухгалтер Лазарева Э.Н.

По состоянию на 30 апреля 2019 года задолженность ООО «Заря» перед ООО «Феникс» согласно договору поставки № 5 от 06.02.2019 г. на основании счета-фактуры № 56 от 11.02.2019 года составляет 600 000 руб., в том числе НДС (20%) – 100 000 руб.

Задание 2. Оформить справку к акту № 12 инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ООО «Феникс» по состоянию на «25» декабря 2019 г.

Задание 3. Оформить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами ООО «Феникс» по форме (ИНВ-17).

Задание 4. Оформить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Заря» и ООО «Феникс».

Критерии оценки

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания учебного материала, раскрывает основные понятия, анализирует. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплине. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументировано формулирует выводы.

Оценка «хорошо» (71-85 баллов). Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания учебного материала. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, но при ответе допускает некоторые погрешности.

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов). Обучающийся показывает достаточные знания учебного и лекционного материала, но при ответе отсутствует должная связь между

анализом, аргументацией и выводами. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские.

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов). Обучающийся показывает слабые знания лекционного материала, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы.

5.3. Деловая игра

Концепция игры.

Объект имитации. Дать правильный ответ на вопрос (задание) в строго отведенное время.

Сценарий. Первый этап - Исходная информация об игре. Второй этап - Распределение ролей и формирование команд, изучение инструкций игроками и правил игры, установление регламента. Третий этап - Ролевое общение внутри группы. Четвертый этап - Выступление экспертов с оценкой игры. Пятый этап - Разбор игры преподавателем

Роли. Лидер, докладчик, оппонент, провокатор, регистратор, эксперт

Ожидаемые результаты. Научить применять на практике методику подготовки устного выступления (доклада, дискуссии); выработать умение вести дискуссию; отработать процедуру задавания вопросов и ответов на них, выявив типичные недостатки и способы их устранения; освоить новые формы устных выступлений; научиться принимать коллективные решения; закрепить лекционный материал.

Задание. Подготовить доклады

Тема. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации

1. Сроки и периодичность проведения инвентаризации
2. Этапы проведения инвентаризации

Тема. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов

1. Обязанности инвентаризационной комиссии
2. Документальное отражение результатов инвентаризации

Критерии оценки

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; теоретические положения изложены с использованием профессиональной лексики; ответы и выступления четкие и краткие, логически последовательные; активное участие в деловой игре

Оценка «хорошо» (71-85 баллов). Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; теоретические положения изложены с использованием профессиональной лексики с незначительными ошибками; ответы и выступления в основном краткие, но не всегда четкие и логически последовательные; участие в деловой игре

Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов). Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы; теоретические положения изложены со слабым использованием профессиональной лексики; ответы и выступления многословные, нечеткие и без должной логической последовательности; пассивное участие в деловой игре

Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов). Участник деловой игры продемонстрировал затруднения в понимании сути поставленной проблемы; отсутствие необходимых знаний и умений для решения проблемы; затруднения в построении самостоятельных высказываний; обучающийся практически не принимает участия в игре

5.4. Ситуационные задачи

Вопросы для самостоятельной работы

Тема. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации

1. Роль и значение инвентаризации.
2. Объекты инвентаризации и их характеристика

Тема. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов

1. Приемы физического подсчета имущества
2. Ответственность членов инвентаризационной комиссии и МОЛ

Тема. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов

1. Особенности проведения инвентаризации нематериальных активов
2. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в учете

Тема. Инвентаризация материально-производственных запасов

1. Особенности проведения инвентаризации тары
2. Определение пересортицы и норм естественной убыли

Тема. Инвентаризация денежных средств

1. Инвентаризация денежных документов

2. Инвентаризация переводов в пути

Тема. Инвентаризация расчетов

1. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами

2. Инвентаризация расчетов с бюджетом

Задания для самостоятельной работы

Задача 1. По результатам инвентаризации комиссия выявила излишки следующих ценностей:

- основных средств, рыночная стоимость которых составляет 560 000 руб.;

- материалов, рыночная стоимость которых составляет 347 000 руб.;

- товаров, рыночная стоимость которых составляет 45 руб.;

- готовой продукции, рыночная стоимость которой составляет 5800 руб.

Документов на излишки, по которым они поступили в организацию, нет. Выявленные расхождения были отражены в сличительных ведомостях. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 2. В ходе проведенной ООО «Заря» инвентаризации в октябре 2019 года был выявлен станок, не принятый к бухгалтерскому учету, рыночная стоимость которого составляет 158 230,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 3. По итогам инвентаризации, проведенной ООО «Заря» в октябре 2018 года было выявлено основное средство не принятое к учету, рыночная стоимость которого на момент проведения инвентаризации составляет 153 000,00 рублей.

В октябре 2018 года данное основное средство было введено в эксплуатацию, а срок полезного использования составил 36 месяцев.

В марте 2019 года основное средство было реализовано по цене 180 000,00 рублей, в том числе НДС –30 000,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 4. При проведении инвентаризации было выявлено, что числящийся на балансе предприятия ООО «Заря» сельскохозяйственной плуг из-за физического износа не пригоден к дальнейшей эксплуатации, восстановлению не подлежит. Было принято решение о его ликвидации и списании с баланса предприятия.

Первоначальная стоимость станка составляет 156800,00 рублей, начисленная на текущий момент сумма амортизации составляет 141 830,00. Стоимость запасных частей, полученных при ликвидации плуга составляет 13580,00. Расходы на демонтаж составили 7500,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 5. В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача трактора, числящегося в эксплуатации. Стоимость трактора составляет 235700,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на недостающий трактор составляет 212320,00 рублей. Виновные в хищении лица следственными органами установлены не были. Остаточная стоимость автомобиля была отнесена на финансовый результат. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 6. В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача компьютера, числящегося в эксплуатации. Стоимость компьютера составляет 25890,00 рублей. Сумма начисленной амортизации на компьютер 5840,00 рублей. Следственными органами было установлено виновное в хищении лицо кладовщик. Было принято решение о возмещении нанесенного организации ущерба в размере остаточной стоимости объекта удерживать из заработной платы в размере 20% от оклада, который составляет 5205,00 рублей. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 7. В процессе инвентаризации были выявлены излишки муки в количестве 85 кг, закупленной по цене 25 руб./кг. Одновременно выявлена недостача муки в количестве 45 кг, приобретенной по цене 16 руб./кг. Указанное имущество числится в составе материалов.

Кроме того, была выявлена недостача готовой продукции в размере 48 000 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - 13 000 руб.;

- сверх норм естественной убыли - 35 000 руб.

Сверхнормативная недостача возникла по вине материально ответственного лица. Руководитель организации принял решение о зачете недостачи излишками, так как она была допущена у одного и того же лица и за один и тот же период времени. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 8. В процессе инвентаризации были выявлены излишки семян в количестве 35 кг, закупленных по цене 260 руб./кг. Одновременно выявлена недостача семян в том же количестве. При этом они были приобретен по цене 360 руб./кг. Отразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 9. В ходе инвентаризации были выявлены излишки зерна рыночной стоимостью 85 000 руб. Кроме того, обнаружена недостача зерна на сумму 15 000 руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - 3000 руб.;
- сверх норм естественной убыли - 12 000 руб.

При этом был выявлен виновник сверхнормативной недостачи на сумму 3000 руб. По решению следственных органов виновник недостачи материалов на оставшуюся сумму (9 000 руб.) не установлен.

В процессе инвентаризации была выявлена порча готовой продукции стоимостью 85 000 руб. Этот факт подтвержден заключением отдела технического контроля. Виновники порчи отсутствуют. Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 10. При проведении инвентаризации товара на складе ООО «Заря» был выявлен излишек картофеля.

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

Задача 11. По итогам проведенной инвентаризации ООО «Заря» на складе № 1 была выявлена недостача минеральных удобрений в количестве 13 кг по цене 530,00 рублей за кг и излишек удобрений, также в количестве 13 кг по цене 730,00 рублей. Было принято решение о проведении зачета по выявленной пересортице. Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 12. Вследствие произошедшего пожара на складе № 3 ООО «Заря» были уничтожены строительные материалы. Для оценки ущерба была произведена инвентаризация материалов хранящихся на складе.

Членами инвентаризационной комиссии было установлено, что материалы общей стоимостью 54 740,00, находившиеся в момент пожара на складе пришли в полную негодность.

Органами пожарной инспекции было выдано соответствующее заключение. Виновным в возникновении пожара лицом является кладовщик, совершивший поджог. Вина его была установлена в соответствии с действующим законодательством. Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 13. В ходе проведенной инвентаризации на складе № 1 ООО «Заря» были выявлены излишки семян моркови в количестве 6 ц (стоимость 1 ц составляет 2500,00 рублей), а также недостача семян свеклы на сумму 6 740,00 рублей и недостача готовой продукции - картофеля, на общую сумму 12 470,00 рублей. В результате проведенных мероприятий были установлены виновные в выявленной недостаче материалов, лица, полностью признавшие свою вину и согласившиеся возместить причиненные убытки. Виновные в недостаче блоков лица выявлены не были. Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 14. ООО «Заря» было принято решение о создании резерва на оплату отпусков работникам, при этом предполагаемая сумма расходов на оплату труда составляет 147 000,00 рублей, а планируемая годовая сумма расходов на оплату отпусков - 130 000,00 рублей. Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках

Задача 15. В результате проведенной инвентаризации ООО «Заря», по данным бухгалтерского учета, был выявлен остаток неиспользованного резерва на оплату отпусков в размере 8 438,00 рублей, также было выявлено, что количество дней неиспользованного отпуска по состоянию на 31 декабря 2018 года - 25 дней, при этом рассчитанная величина среднего заработка составляет 518,00 рублей. Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 16. После проведенной инвентаризации руководством ООО «Заря» было принято решение о необходимости создания резерва по сомнительным долгам в сумме 100 000,00 рублей, в связи с наличием неплатежного дебитора СПК «Победа». Дебиторская задолженность СПК «Победа» по договору купли-продажи бетона составляет 120 000,00 рублей (в том числе НДС ____?). Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Задача 17. По итогам проведенной инвентаризации на 31 декабря 2018 года ООО «Заря» было выявлено наличие сомнительной задолженности в сумме 145 000,00 рублей по договору купли-продажи № 14/10, срок исковой давности по которому истекает в феврале 2018 года и 27 500,00 рублей по договору купли-продажи № 11/10 срок исковой давности по которому истекает в марте 2018 года. Отобразить результаты инвентаризации в бухгалтерских проводках.

Критерии оценки

Оценка «отлично» (86-100 баллов). Выполнены все задания самостоятельной работы, обучающийся четко и без ошибок ответил на все вопросы, изученные самостоятельно

Оценка «хорошо» (71-85 баллов). Выполнены все задания самостоятельной работы; обучающийся ответил на все вопросы, изученные самостоятельно, с замечаниями
Оценка «удовлетворительно» (56-70 баллов). Выполнены все задания самостоятельной работы с

замечаниями; обучающийся ответил на все вопросы, изученные самостоятельно, с замечаниями *Оценка «неудовлетворительно» (менее 56 баллов)*. Обучающийся не выполнил или выполнил неправильно задания самостоятельной работы; обучающийся ответил на вопросы, изученные самостоятельно, с ошибками или не ответил на вопросы

5.5. Тестовые задания

Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерской отчетности организации

1. Количество инвентаризаций и сроки ее проведения определяются:
 - а) руководителем организации;
 - б) вышестоящей организацией;
 - в) главным бухгалтером.
2. Обязательные инвентаризации проводятся:
 - а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
 - в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
3. По объему инвентаризации подразделяются на:
 - а) сплошные;
 - б) частичные;
 - в) выборочные.
4. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:
 - а) плановые;
 - б) повторные;
 - в) сплошные.
5. Для проведения инвентаризации в организации создается:
 - а) общественная комиссия;
 - б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия;
 - в) комиссия административная.
6. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:
 - а) дают расписку;
 - б) выписывают для комиссии доверенность;
 - в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.
7. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:
 - а) менеджера;
 - б) материально ответственного лица;
 - в) представителя вышестоящей организации;
 - г) санитарного врача.
8. Проведение инвентаризации обязательно при:
 - а) смене главного бухгалтера;
 - б) уменьшение размера уставного капитала;
 - в) смене руководителя;
 - г) ликвидации организации.
9. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:
 - а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
 - б) необходимости составлять или получать отчеты;
 - в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.
10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:
 - а) самостоятельно все заново пересчитать;
 - б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером;
 - в) до открытия склада заявить об этом представителю инвентаризационной комиссии.
11. Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:
 - а) в отдельную опись;
 - б) в общую опись;
 - в) в акт результатов проверки ценностей.
12. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:
 - а) главным бухгалтером;
 - б) материально ответственным лицом;
 - в) инвентаризационной комиссией.
13. Излишки, выявленные при инвентаризации приходятся по:

- а) текущей рыночной стоимости;
 - б) учетной стоимости;
 - в) фактической себестоимости;
 - г) на усмотрение руководителя организации.
14. Излишки, выявленные при инвентаризации относятся на:
- а) издержки производства и обращения;
 - б) прочие доходы организации;
 - в) счет прибылей и убытков;
 - г) на добавочный капитал организации.
15. Расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей отражаются в:
- а) сличительной ведомости;
 - б) авансовом отчете;
 - г) приказе руководителя организации.

Раздел 2. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств

16. Инвентаризация ОС заключается ...
- 1) в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
 - 2) в проверке инвентарных карточек ОС
 - 3) в составлении перечня ОС
 - 4) в переоценке ОС
17. Инвентаризация ОС может проводится ...
- 1) один раз в 5 лет
 - 2) один раз в 4 года
 - 3) один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
 - 4) по усмотрению главного бухгалтера
18. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводится ...
- 1) один раз в 5 лет
 - 2) один раз в 4 года
 - 3) один раз в 10 лет
 - 4) по усмотрению главного бухгалтера
19. По результатам осмотра ОС составляется инвентаризационная опись по форме ...
- 1) ИНВ-1
 - 2) ИНВ-1а
 - 3) ИНВ-10
 - 4) ИНВ-18
20. Если при инвентаризации ОС выявлены излишки или недостачи, то помимо описей, составляется сличительная ведомость по форме ...
- 1) ИНВ-1
 - 2) ИНВ-1а
 - 3) ИНВ-10
 - 4) ИНВ-18
21. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС
- 1) Д02 К94
 - 2) Д94 К02
 - 3) Д94 К01
 - 4) Д01 К94
22. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляются ...
- 1) акт наличия
 - 2) отдельная опись
 - 3) сравнительная ведомость
 - 4) журнал учета
23. Основные средства, которые находятся в момент инвентаризации вне места нахождения организации, инвентаризируются:
- 1) до момента временного их выбытия;
 - 2) в момент прибытия их в организацию;
 - 3) не инвентаризируются;
 - 4) инвентаризируются на месте их нахождения.

24. При выявлении недостатков и излишков соответствующие объяснения в письменном виде предоставляет ...
- 1) председатель инвентаризационной комиссии
 - 2) любой член инвентаризационной комиссии
 - 3) материально-ответственное лицо
 - 4) главный бухгалтер
25. Форма ИНВ-3 называется ...
- 1) инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
 - 2) инвентаризационная опись материалов
 - 3) инвентаризационная опись материально-производственных запасов
 - 4) сличительная ведомость результатов инвентаризации
26. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма) ...
- 1) ИНВ-1
 - 2) ИНВ-3
 - 3) ИНВ-17
 - 4) ИНВ-19
27. Предельный размер наличных расчетов, в рамках которого предприятия имеют право осуществлять наличные расчеты по одному договору, составляет
- 1) 30 000 руб.
 - 2) 130 000 руб.
 - 3) 100 000 руб.
 - 4) 10 000 руб.
28. Сумма лимита, установленная для расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами в рамках одного договора, составляет
- 1) 60 тысяч рублей
 - 2) 150 тысяч рублей
 - 3) 100 тысяч рублей
 - 4) сумма лимита устанавливается юридическим лицом
29. Обязательно ли проведение инвентаризации кассы при уходе кассира в отпуск, на время отпуска должностные обязанности кассира возложены на старшего бухгалтера
- 1) да
 - 2) нет
 - 3) проводится на усмотрение руководства юридического лица
30. Наличные деньги, полученные из учреждений банка, организация может расходовать
- 1) на любые цели, предусмотренные уставом организации
 - 2) только на те цели, на которые они получены
 - 3) на любые собственные цели, не запрещенные законодательством РФ
 - 4) только на покупку товаров
31. С кассиром заключается договор
- 1) купли - продажи
 - 2) договор комиссии
 - 3) договор материальной ответственности
 - 4) гражданско-правовой договор
- договор ответственности за денежные средства
32. Задача инвентаризации расчетов ...
- 1) определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
 - 2) контроль и проверка имущества организации
 - 3) определение и проверка наличных денег в кассе
 - 4) определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации
33. Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам ...
- 1) 19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71
 - 2) 01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76
 - 3) 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76
 - 4) 60, 62, 66, 67, 70, 71, 73, 76, 90, 99
34. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)
- 1) ИНВ-15
 - 2) ИНВ-16
 - 3) ИНВ-17а
 - 4) ИНВ-17

35. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)
- 1) Приложение к форме ИНВ-16
 - 2) ИНВ-17
 - 3) Приложение к форме ИНВ-17
 - 4) ИНВ-17а
36. В справке-приложении к форме ИНВ-17 по каждому дебитору и кредитору указывается ...
- 1) справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы
 - 2) бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
 - 3) бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности
 - 4) реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности
37. На основании аналитического учета и актов сверок в ходе инвентаризации выявляются и указываются в форме ИНВ-17 виды дебиторской задолженности ...
- 1) подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, с суммой задолженности более установленного лимита
 - 2) подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности
 - 3) подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с законченным полностью сроком исковой давности
 - 4) подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, безнадежная задолженность
38. Общий срок исковой давности составляет ...
- 1) 2 года
 - 2) 3 года
 - 3) 5 лет
 - 4) 7 лет
39. Забалансовый счет 007 называется ...
- 1) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
 - 2) Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных кредиторов
 - 3) Списание убыточной задолженности
 - 4) Списание просроченной задолженности
40. Если организации не создает резерв по сомнительным долгам, то суммы списанной просроченной дебиторской задолженности относятся ...
- 1) на финансовые результаты
 - 2) на счет резерва сомнительных долгов
 - 3) на счет резерва сомнительных долгов и на финансовые результаты
 - 4) на счет резерва и на забалансовый счет

Критерии оценивания

– отношение правильно выполненных заданий к общему их количеству

Шкала оценивания:

Баллы для учета в рейтинге (оценка)	Степень удовлетворения критериям
«Отлично»	Выполнено 86-100% заданий
«Хорошо»	Выполнено 71-85% заданий
«Удовлетворительно»	Выполнено 56-70% заданий
«Неудовлетворительно»	Выполнено 0-56% заданий

Лист внесения изменений

Номер изменения	Дата внесения изменения	Кем утверждено	Примечание