

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 26.04.2024 11:35:29  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
код, наименование специальности

Уровень образования СПО на базе среднего общего образования/основного общего образования

Разработчик



подпись

Абдулаева Л.Л., преподаватель  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ФА и БУ  
« 15 » 10 20 22 г., протокол № 2

Зав. кафедрой



подпись

М.Н. Исалова, д.э.н., профессор  
(ФИО уч. степень, уч. звание)

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт фонда оценочных средств .....	3
2.	Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке .....	4
3.	Оценка освоения учебной дисциплины .....	8
3.1.	Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам).....	8
3.2.	Перечень заданий для текущего контроля.....	9
4.	Перечень заданий для оценки сформированности компетенций .....	16
5.	Критерии оценки.....	27

## 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данной дисциплины.

Целью фонда оценочных средств является установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочей программой дисциплины «МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» предусмотрено формирование следующих компетенций:

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

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

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

Формой аттестации по учебной дисциплине «МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» является зачет

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования компетенций

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Формируемые виды деятельности/компетенции
<p><b>Знать:</b></p> <p>31 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>32 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>33 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>34 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>35 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>36 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>37 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ПК 2.2</p>
<p><b>Уметь:</b></p> <p>У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У4 давать характеристику активов организации.</p>	
<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p>	
<p>П1 ведении бухгалтерского учета</p>	

<p>источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	
<p><b>Знать:</b></p>	
<p>31 приемы физического подсчета активов;</p> <p>32 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>33 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>34 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>35 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>36 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p style="text-align: center;">Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ПК 2.3</p>
<p><b>Уметь:</b></p>	
<p>У1 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>У2 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>У3 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У4 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У5 выполнять работу по</p>	

инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.	
<b>Иметь практический опыт в:</b>	
П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	
<b>Знать:</b>	
31 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 32 порядок инвентаризации расчетов; 33 технологию определения реального состояния расчетов; 34 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	
<b>Уметь:</b>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ПК 2.5</p>
У1 проводить выверку финансовых обязательств; У2 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У3 проводить инвентаризацию расчетов; У4 определять реальное состояние расчетов; У5 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	
<b>Иметь практический опыт в:</b>	
П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.	
<b>Знать:</b>	
31 порядок составления	

<p>сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  32 процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ПК 2.7</p>
<p><b>Уметь:</b></p>	
<p>У1 составлять акт по результатам инвентаризации;  У2 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  У3 выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p>	
<p>П1 выполнении контрольных процедур и их документировании;  П2 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	

### 3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Контроль и оценка освоения учебной дисциплины по темам (разделам)

Предметом оценки служат знания, умения и практический опыт, предусмотренные ФГОС СПО, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Таблица 2.

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля			
	Текущий контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые компетенции/ знания/умения/ практический опыт	Форма контроля	Проверяемые компетенции/ знания/умения/ практический опыт
<b>Раздел 1. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>				
Тема 1.1. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Устный опрос Практическая работа	ПК 2.2 У1,У2,У3,У4, 31,32,33,34,35,36,37, П1	Зачетная работа	ПК 2.2 У1,У2,У3,У4, 31,32,33,34,35,36,37, П1
Тема 1.2. Процесс подготовки к инвентаризации и ее проведение	Устный опрос Практическая работа	ПК 2.3 У1,У2,У3,У4, У5, 31,32,33,34,35,36, П1	Зачетная работа	ПК 2.3 У1,У2,У3,У4, У5, 31,32,33,34,35,36, П1
<b>Раздел 2. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации, отражение результатов.</b>				
Тема 2.1. Инвентаризация имущества организации.	Устный опрос Практическая работа	ПК 2.2 У1,У2,У3,У4, 31,32,33,34,35,36,37, П1	Зачетная работа	ПК 2.2 У1,У2,У3,У4, 31,32,33,34,35,36,37, П1
Тема 2.2. Отражение результатов инвентаризации	Устный опрос Практическая работа	ПК 2.7 У1,У2,У3, 31,32,П1,П2	Зачетная работа	ПК 2.7 У1,У2,У3, 31,32,П1,П2
Тема 2.3. Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	Устный опрос Практическая работа	ПК 2.5 У1,У2,У3,У4,У5, 31,32,33,34, П1	Зачетная работа	ПК 2.5 У1,У2,У3,У4,У5, 31,32,33,34, П1

Тема 2.4. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	Устный опрос Практическая работа	ПК 2.3 У1,У2,У3,У4,У5, 31,32,33,34,35,36, П1	Зачетная работа	ПК 2.3 У1,У2,У3,У4,У5, 31,32,33,34,35,36, П1
---	--	---	--------------------	---

### 3.2. Перечень заданий для текущего контроля

#### *Формируемая компетенция: ПК 2.2*

Перечень заданий закрытого типа

#### **Задание 1. Полная инвентаризация**

1. охватывает один вид средств (деньги в кассе, материалы на складе)
2. касается всех средств хозяйствующего субъекта
3. проводится после стихийных бедствий
4. проводится при смене материально-ответственного лиц

#### **Задание 2. Инвентаризация - это**

1. первичная регистрация хозяйственных операций с помощью документов в момент и в местах их совершения
2. проверка соответствия фактического наличия имущества в натуральном и денежном выражении с данными бухгалтерского учета
3. способ определения себестоимости единицы продукции, работ, услуг
4. способ отражения хозяйственной операции на счетах, при которой один или несколько счетов дебетуют и один или несколько счетов кредитуют в одной и той же сумме

#### **Задание 3. Установите соответствие между видами инвентаризации и их определениями**

А. Как правило, проверяют не все имущество, а какую-то его часть.	1. Полная инвентаризация
Б. Список проверяемого имущества утверждает руководитель предприятия.	2. Сплошная инвентаризация ценностей
В. На этом этапе идет изучение всех ТМЦ (принадлежащие компании или арендованные), денежных масс и финансовых обязательств.	3. Плановая инвентаризация.
Г. Ее проведение предполагает проверку сразу всего имущества, которые имеются во всех филиалах компании.	4. Частичная инвентаризация.

#### **Задание 4. Установите соответствие между формами первичной документации при проведении инвентаризации и их определениями**

А. Документ, в котором отражают результаты инвентаризации основных средств, ТМЦ по которым выявлены отклонения от сведений в бухучете.	1. Инвентаризационная опись
Б. Применяется при оформлении инвентаризации стоимости отгруженных товарно-материальных ценностей	2. Акт
В. Применяется для отражения данных фактического наличия товарно-материальных ценностей (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы и др.) в местах хранения и на всех этапах их движения в организации.	3. Сличительная ведомость

### **Задание №5**

Установите правильную последовательность проведения инвентаризации товаров

1. Перед инвентаризацией определяются остатки продукции по учетной информации
2. Издается Приказ на проведение инвентаризации товаров
3. Проводится инвентаризация
4. Созывается комиссия
5. Итоги проверки фиксируются в ведомости учета результатов

### **Перечень заданий открытого типа**

#### **Задание №1**

Как называется инвентаризация, которая охватывает один или несколько видов имущества и обязательств?

#### **Задание №2**

Какая инвентаризация предполагает полный пересчет всех запасов на складе?

#### **Задание №3**

Какая инвентаризация может проводиться в случаях обнаружения нарушения порядка и сроков проведения инвентаризации, а также установления фактов списания материальных ценностей по незаконным операциям или неправильно оформленным документам?

#### **Задание №4**

Дополните фразу: «\_\_\_\_\_ инвентаризация объектов недвижимости - это комплекс работ по определению конструкции, положения на местности по отношению к постоянным ориентирам, материала, протяженности и других характеристик объекта учета»

#### **Задание №5**

Дополните фразу: «\_\_\_\_\_ - проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта»

### **Формируемая компетенция: ПК 2.3**

#### **Перечень заданий закрытого типа**

##### **Задание №1**

**Наличие ценностей при инвентаризации определяют путем подсчета, взвешивания, обмера, затем данные вносят в:**

1. протокол
2. инвентаризационные описи
3. приходные и расходные документы
4. сличительные ведомости

**Задание №2**

**По результатам инвентаризации в бухгалтерии по тем позициям, по которым выявлены отклонения от данных учета составляют**

1. протокол
2. инвентаризационные описи
3. протокол или акт
4. сличительные ведомости

**Задание 3. Установите соответствие между бухгалтерскими проводками и ситуациями**

А. Дт 20, 23, 44 Кт 94	1. Размер недостачи — в пределах норм естественной убыли
Б. Дт 73 Кт 94	2. Недостача больше норм естественной убыли (или такие нормы не установлены)
В. Дт 70 Кт 73	3. Недостача взыскана с виновного лица
Г. Дт 41, 50, 51 Кт 73	4. Недостача возмещена виновником

**Задание 4. Установите соответствие между бухгалтерскими проводками и ситуациями**

А. Дт 91.2 Кт 94	1. Виновник недостачи не обнаружен (или суд не разрешил взыскивать с него деньги)
Б. Дт 94 Кт 10, 41, 43	2. Обнаружена недостача
В. Дт 08, 10, 41, 43, 50 Кт 91	3. Выявлены излишки

**Задание №5**

**Укажите правильную последовательность дальнейших действий при недостаче**

1. Оформить инвентаризационную опись и сличительную ведомость.
2. Составить ведомость учета результатов инвентаризации.
3. Отразить недостачу на бухгалтерских счетах.
4. Указать недостачу в налоговом учете.

**Задание 1.**

Какой документ составляется по имуществу, при инвентаризации которого выявлены отклонения от учетных данных?

**Задание 2.**

В скольких экземплярах составляется сличительная ведомость?

**Задание 3.**

По какому счету отражается недостача при инвентаризации?

**Задание 4.**

Дополните фразу: «После инвентаризации оформленные описи и \_\_\_\_\_ передают в бухгалтерию фирмы. Если по ним есть расхождения между фактическими остатками материальных ценностей с остатками по данным бухгалтерского учета, то суммы отклонений заносятся в сличительные ведомости»

**Задание 5.**

Дополните фразу: «Когда инвентаризация проведения, по её итогам сравниваются учётные и фактические сведения по количеству конкретных видов ТМЦ. Если фактические показатели превышают учётные, то появляется \_\_\_\_\_, а когда наоборот — недостача»

**Формируемая компетенция: ПК 2.5**

Перечень заданий закрытого типа

**Задание 1.**

Слово инвентаризация появилось в ... году

1. 1865
2. 1675
3. 1951
4. 1931

**Задание 2.**

Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это:

1. калькуляция
2. отчетность
3. инвентаризация
4. документация

**Задание 3.**

**Установите соответствие понятий и их определений**

1. Учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта.	А. Аналитический учет
2. Учёт, который ведётся на лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учёта, группирующих	Б. Синтетический учет

детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счёта	
3. Платежи, осуществляемые без использования наличных денег, посредством учётных операций на счетах в кредитных учреждениях, а также через различные формы зачётов взаимных требований.	В. Авансовый отчет
4. Отчёт с приложением оправдательных документов подотчётного лица об использовании аванса для выполнения определенного служебного поручения, является первичным документом.	Г. Безналичный расчет

#### Задание 4.

##### Установите соответствие понятий и их определений

1. Денежный аванс, выданный работнику из кассы предприятия.	А. Хозяйственная операция
2. Событие, которое характеризует отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в составе, размещении имущества и источниках его образования.	Б. Хозяйственный учет
3. Количественное отражение и качественная характеристика всех сторон хозяйственной деятельности с целью её изучения, контроля и управления	В. Подотчетная сумма

#### Задание 5

##### Установите правильную последовательность оформления отчета о финансовых результатах

1. Определяется выручка за отчетный период.
2. Из выручки вычитаются расходы, и мы получаем операционную прибыль.
3. Учитываются все расходы, связанные с получением этой выручки
4. Прибавляются прочие доходы и вычитаются прочие расходы.

#### Перечень заданий открытого типа

##### Задание 1.

На каком счете отражаются полученные авансы?

##### Задание 2.

Как называется разница между прибылью до уплаты процентов и налогов и прибылью до уплаты налогов?

### Задание 3.

Какие счета бухгалтерского учёта, предназначены для учёта состояния, движения и изменения хозяйственных средств по их видам?

### Задания 4.

Дополните фразу: «\_\_\_\_\_ - это форма № 2 бухгалтерской отчётности в России, которая характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчётный период и содержит данные о доходах, расходах и финансовых результатах в сумме нарастающим итогом с начала года до отчётной даты»

### Задание 5.

Дополните фразу: «\_\_\_\_\_ - это отчёт компании об источниках денежных средств и их использовании в отчётном периоде, прямо или косвенно отражая денежные поступления компании с классификацией по основным источникам и её денежные выплаты с классификацией по основным направлениям использования в течение периода»

#### **Формируемая компетенция: ПК 2.7**

#### Перечень заданий закрытого типа

Задание №1.

#### **Количество инвентаризаций в отчетном году:**

- а. 1
- б. 2

в. определяется руководителем организации, за исключением случаев, когда проведение инвентаризации обязательно

Задание №2.

#### **Инвентаризация основных средств может проводиться:**

- а. один раз в 3 года
- б. 2 раза в 3 года
- в. 3 раза в 3 года

Задание №3.

#### **Установите соответствие понятий и их определений**

1. Размер имущества предприятия, который предназначен для размещения в нём нераспределённой прибыли, для покрытия убытков, погашения облигаций и выкупа акций предприятия	А. Резервный капитал
2. Сумма дооценки внеоборотных активов, средства ассигнований из бюджета, направленные на пополнение оборотных активов, а также другие поступления в собственный капитал предприятия.	Б. Уставный капитал
3. Часть капитала организации, которая используется для обеспечения финансовой и производственной стабильности предприятия	В. Оборотный капитал

4. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей	Г. Добавочный капитал
---	-----------------------

Задание №4.

**Установите соответствие понятий и их определений**

1. Активные счета	А) счета бухгалтерского учёта, предназначенные для учёта состояния, движения и изменения источников средств предприятия
2. Пассивные счета	Б) счета, на которых отражаются одновременно и имущество организации, и источники его формирования
3. Активно-пассивные счета	В) счета бухгалтерского учёта, предназначенные для учёта состояния, движения и изменения хозяйственных средств по их видам

Задание №5

**Установите правильную последовательность составления бухгалтерского баланса**

1. Название показателей
2. Номер пояснения
3. Коды строк
4. Показатели на дату

Перечень заданий открытого типа

**Задание 1.** Что понимается совокупностью приемов и способов, при помощи которых осуществляется сплошное, непрерывное наблюдение, изучение и исследование бухгалтерской информации?

**Задание 2.** Как называются документы, основным назначением которых является регулирование деятельности организации, позволяющее руководителю ООО обеспечивать реализацию поставленных задач?

**Задание 3.** Как называется документ налогового учёта по исчислению НДС, в котором подтверждается сумма НДС, выставяемая продавцом покупателю?

**Задание 4.** Дополните фразу: « \_\_\_\_\_ - это некоторая денежная сумма или другая имущественная ценность, которую при наличии двух встречных обязательств одна из сторон передаёт другой в исполнение своего обязательства до начала исполнения встречного обязательства»

**Задание 5.** Дополните фразу: «Стоимость, используемая для получения прибыли посредством производственной и экономической деятельности, основанной на добровольном обмене - \_\_\_\_\_»

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

*Формируемая компетенция: ПК 2.2*

Перечень заданий закрытого типа

##### **Задание 1. Инвентаризация - это...**

1. опыт для проверки полученных результатов
2. независимая оценка отдельных операций и объектов
3. проверка наличия и состояния объектов
4. установление фактического наличия средств и их источников, путем перерасчета остатков в натуре

##### **Задание 2. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...**

1. перед аудиторской проверкой
2. перед составлением годовой бухгалтерской отчетности
3. перед налоговой проверкой
4. перед составлением отчетности в вышестоящие органы

##### **Задание 3. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно ...**

1. при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже
2. при составлении годовой бухгалтерской отчетности
3. при смене материально ответственных лиц
4. все ответы верны

##### **Задание 4. Необходимость инвентаризации обусловлена такой причиной, как ...**

1. распродажа товаров и услуг
2. составление отчета за месяц по продажам
3. защита от уголовных правонарушений
4. проведение ревизии, аудиторских проверок

##### **Задание 5. Приемами физического подсчета имущества являются ...**

1. чет, обмен, взвешивание
2. подсчет, обмер, взвешивание
3. взвешивание, подсчет, обмен
4. пересчет, обмер, взвешивание

##### **Задание 6. По методу проведения инвентаризация бывает ...**

1. повторная
2. полная
3. сплошная
4. плановая

##### **Задание 7. Установите соответствие между видами инвентаризации и их определениями**

А. Как правило, проверяют не все имущество, а какую-то его часть.	5. Полная инвентаризация
Б. Список проверяемого имущества утверждает руководитель предприятия.	6. Сплошная инвентаризация ценностей
В. На этом этапе идет изучение всех ТМЦ (принадлежащие компании или арендованные), денежных масс и финансовых обязательств.	7. Плановая инвентаризация.
Г. Ее проведение предполагает проверку сразу всего имущества, которые имеются во	8. Частичная инвентаризация.

всех филиалах компании.

**Задание 8. Установите соответствие между формами первичной документации при проведении инвентаризации и их определениями**

А. Документ, в котором отражают результаты инвентаризации основных средств, ТМЦ по которым выявлены отклонения от сведений в бухучете.	1. Инвентаризационная опись
Б. Применяется при оформлении инвентаризации стоимости отгруженных товарно-материальных ценностей	2. Акт
В. Применяется для отражения данных фактического наличия товарно-материальных ценностей (производственные запасы, готовая продукция, товары, прочие запасы и др.) в местах хранения и на всех этапах их движения в организации.	3. Сличительная ведомость

**Задание 9. Установите правильную последовательность этапов проведения инвентаризации**

1. Оформление результатов;
2. Пересчет остатков, сверка с учетными данными и заполнение основных документов;
3. Подготовительный этап;
4. Анализ расхождений.

**Задание 10. Установите правильную последовательность составления инвентаризационной описи**

1. Все члены проверочной комиссии ставят свои подписи в знак того, что они подтверждают полученные сведения.
2. Оформление таблицы. Она включает основной смысл проведения сверки, поскольку в ней подробный перечень всего, что входит в ТМЦ предприятия.
3. Подтверждение того, что вверенные ценности, денежные средства были либо оприходованы (и на это предоставляются подтверждения, чеки), либо списаны — этот факт тоже проверяется.
4. Шапка. Здесь же следует указать всю информацию о документе, на основании которого проводится плановая или внеочередная проверка.

Перечень заданий открытого типа

**Задание 1.** Элементом какого метода является инвентаризация?

**Задание 2.** В скольких экземплярах оформляются инвентаризационные описи по объектам, находящимся в подотчете материально-ответственных инвентаризации?

**Задание 3.** Как называется результат инвентаризации, при котором фактическое наличие имущества меньше, по сравнению с данными бухгалтерского учета?

**Задание 4.** Где отражает инвентаризационная комиссия данные об итогах инвентаризации?

**Задание 5.** Как называется профессиональное объединение работников по выявлению фактического наличия имущества: его состояния и оценки, которые сопоставляются с данными бухгалтерского учета?

**Задание 6.** Чем являются имущество, дебиторская задолженность и другие объекты, которые участвуют в создании дохода?

**Задание 7.** На каком счете отражается «Готовая продукция»?

**Задание 8.** На каком счете отражаются «Товары»?

**Задание 9.** Дополните фразу: «Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться один раз в \_\_\_\_\_ лет»

**Задание 10.** Дополните фразу: «\_\_\_\_\_ - бухгалтерский документ, с помощью которого отслеживают остатки счетов и оборот компании за выбранный период»

**Формируемая компетенция: ПК 2.3**

Перечень заданий закрытого типа

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

1. обязательно
2. по усмотрению руководителя
3. по усмотрению главного бухгалтера
4. по рекомендации налоговой инспекции

**Задание 2. 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

**Задание 3. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы:**

1. ИНВ-1
2. ИНВ-3
3. ИНВ-17
4. ИНВ-19

**Задание 4. 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

**Задание 5. При проведении инвентаризации тара ...**

1. не отражается в инвентаризационной описи
2. отражается в инвентаризационной описи по видам, целевому назначению и качественному состоянию
3. отражается в инвентаризационной описи только новая тара по видам и целевому назначению
4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии
- 5.

**Задание 6. Тара, пришедшая в негодность, в инвентаризационной описи .**

1. отображается в общей описи
2. отражается в отдельной описи
3. не отражается
4. по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

**Задание 7. Установите соответствие между бухгалтерскими проводками и ситуациями**

А. Дт 20, 23, 44 Кт 94	1. Размер недостачи — в пределах норм естественной убыли
Б. Дт 73 Кт 94	2. Недостача больше норм естественной убыли (или такие нормы не установлены)
В. Дт 70 Кт 73	3. Недостача взыскана с виновного лица

Г. Дт 41, 50, 51 Кт 73	4. Недостача возмещена виновником
------------------------	-----------------------------------

**Задание 8. Установите соответствие между бухгалтерскими проводками и ситуациями**

А. Дт 91.2 Кт 94	1. Виновник недостачи не обнаружен (или суд не разрешил взыскивать с него деньги)
Б. Дт 94 Кт 10, 41, 43	2. Обнаружена недостача
В. Дт 08, 10, 41, 43, 50 Кт 91	3. Выявлены излишки

**Задание 9. Установите правильную последовательность проведения инвентаризации основных средств**

1. Определить остатки имущества к началу инвентаризации по учетным данным
2. Издать приказ о проведении инвентаризации
3. Проведение инвентаризации
4. Создать инвентаризационную комиссию
5. Оформление результатов инвентаризации

**Задание 10. Установите правильную последовательность основных целей инвентаризации в порядке значимости**

1. выявление фактического наличия имущества;
2. проверка полноты отражения в учете обязательств.
3. сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета

Перечень заданий открытого типа

**Задание 1.** На каком счете отражаются «Доходы будущих периодов»?

**Задание 2.** Составьте корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Приходуются выявленные в результате инвентаризации излишки материалов»

**Задание 3.** Составьте корреспонденцию счетов по хозяйственной операции: «Сумма недостачи денежных средств в кассе отнесена на счет виновного лица»

**Задание 4.** Что определяет руководитель помимо количества инвентаризаций?

**Задание 5.** Как называется периодическая проверка наличия материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих предприятию, путем подсчета, описи?

**Задание 6.** Кем назначается инвентаризационная комиссия?

**Задание 7.** Сколько человек входит в состав инвентаризационной комиссии?

**Задание 8.** Какой бывает полная материальная ответственность помимо индивидуальной?

**Задание 9.** Дополните фразу: «Инвентаризация проводится последовательно по \_\_\_\_\_»

**Задание 10.** Дополните фразу: «Счет \_\_\_\_\_ называется «Недостачи и потери от порчи ценностей»

**Формируемая компетенция: ПК 2.5**

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

**Что означает термин «сальдо»**

1. остаток на счетах

2. сумма записей по приходу
3. дебетовый оборот
4. кредитовый оборот

Задание № 2.

**Подсчитать обороты по счету означает:**

1. суммировать все записи в дебете счетов;
2. суммировать все записи в кредите счетов с учетом начального сальдо;
3. суммировать все записи в дебете счетов и отдельно в кредите счетов без учета начального сальдо;
4. суммировать все записи в дебете счетов с учетом начального сальдо;

Задание № 3.

**Укажите правильную бухгалтерскую проводку по следующей хозяйственной операции: получено в кассу с расчетного счета в банке для выдачи оплаты труда рабочим и служащим:**

1. Д-т 50 К-т 51;
2. Д-т 70 К-т 51;
3. Д-т 50 К-т 70;
4. Д-т 70 К-т 50

Задание № 4.

**Укажите правильную бухгалтерскую проводку по следующей хозяйственной операции: на склад предприятия поступили хозяйственный инвентарь от поставщиков:**

1. Д-т 41 К-т 60
2. Д-т 60 К-т 41
3. Д-т 10 К-т 60
4. Д-т 10 К-т 62

Задание № 5.

**Как определить конечный остаток на пассивных счетах?**

1. к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету;
2. к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту;

3. из кредитового оборота вычитается дебетовый;
4. из дебетового оборота вычитается кредитовый

Задание № 6.

**В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей?**

1. сделать периодическое обобщение сумм оборотов и остатков по всем синтетическим счетам для проверки учетных записей, для составления баланса и общего ознакомления с состоянием и изменениями имущества организации;
2. установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
3. обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации;
4. получить необходимый материал для составления отчетности.

Задание № 7.

**Установите соответствие понятий и их определений**

1. Учёт обобщённых данных бухгалтерского учёта о видах имущества, обязательств и хозяйственных операций по определённым экономическим признакам, который ведётся на синтетических счетах бухгалтерского учёта.	А. Аналитический учет
2. Учёт, который ведётся на лицевых, материальных и иных аналитических счетах бухгалтерского учёта, группирующих детальную информацию об имуществе, обязательствах и о хозяйственных операциях внутри каждого синтетического счёта	Б. Синтетический учет
3. Платежи, осуществляемые без использования наличных денег, посредством учётных операций на счетах в кредитных учреждениях, а также через различные формы зачётов взаимных требований.	В. Авансовый отчет
4. Отчёт с приложением оправдательных документов подотчётного лица об использовании аванса для выполнения определенного служебного поручения, является первичным документом.	Г. Безналичный расчет

Задание № 8.

**Установите соответствие понятий и их определений**

1. Денежный аванс, выданный работнику из кассы предприятия.	А. хозяйственная операция
2. Событие, которое характеризует отдельные хозяйственные действия, вызывающие изменения в составе, размещении имущества и источниках его образования.	Б. хозяйственный учет
3. Количественное отражение и качественная характеристика всех сторон хозяйственной деятельности с целью её изучения, контроля и управления	В. Подотчетная сумма

Задание № 9.

**Установите правильную последовательность этапов кругооборота капитала в коммерческой организации, используя обозначения**

- 1) инвестирование;
- 2) внутренние операции;
- 3) инкассация;
- 4) реализация;
- 5) первичная или вторичная мобилизация капитала.

Задание № 10.

**Установите последовательность бухгалтерских нормативных документов в зависимости от уровня значимости.**

1. Налоговый кодекс РФ
2. приказ об учетной политике организации
3. ПБУ «Учетная политика организации»
4. методические указания по бухгалтерскому учету основных средств

#### Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Закончите определение «Банковский инструмент для компаний, индивидуальных предпринимателей и некоммерческих организаций это ...»

Задание № 2.

Закончите определение «Сотрудник компании, который отвечает за сумму расходов, предоставляемую организацией это ...»

Задание № 3.

Напишите проводку «Списана стоимость проданных материалов»

Задание № 4.

Напишите проводку «Отражена прибыль, полученная от реализации»

Задание № 5.

Что называют положительным финансовым результатом деятельности организации?

Задание № 6.

Как называются обязательные платежи предприятия, обусловленные его финансовыми и договорными отношениями?

Задание № 7.

Что является установленным минимумом оплаты труда в час, день, неделю или месяц, который работодатель может платить своему работнику, и за который работник может законно продать свой труд?

Задание № 8.

Как называется дебетовое сальдо по 99 счету?

Задание № 9.

Кто проводит инвентаризацию?

Задание №10

По какому счету отражаются прибыли и убытки?

### ***Формируемая компетенция: ПК 2.7***

#### Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Инвентаризация на предприятии проводится:

- а) материально ответственными лицами;
- б) работниками бухгалтерии;
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия

Задание № 2.

В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

Задание № 3.

Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;

- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен

Задание № 4.

В каком месяце должны быть отражены результаты инвентаризации:

- а) в месяце, следующем за отчетным;
- б) в годовом отчете;
- в) того месяца, когда была закончена инвентаризация;
- г) в любом месяце года

Задание № 5.

По объему инвентаризации подразделяются на:

- а) сплошные;
- б) частичные;
- в) выборочные.

Задание № 6.

При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

- а) инвентаризационная опись;
- б) расчетно-платежная ведомость;
- в) кассовый отчет

Задание № 7.

**Установите соответствие понятий и их определений**

1. Размер имущества предприятия, который предназначен для размещения в нём нераспределённой прибыли, для покрытия убытков, погашения облигаций и выкупа акций предприятия	А. Резервный капитал
2. Сумма дооценки внеоборотных активов, средства ассигнований из бюджета, направленные на пополнение оборотных активов, а также другие поступления в собственный капитал предприятия.	Б. Уставный капитал
3. Часть капитала организации, которая используется для обеспечения финансовой и производственной стабильности предприятия	В. Оборотный капитал

4. Капитал, который образуется при формировании организации за счет вкладов учредителей	Г. Добавочный капитал
---	-----------------------

Задание № 8.

**Установите соответствие понятий и их определений**

1. Совокупная накопленная чистая прибыль компании, которая удерживается от распределения в конце отчетного периода.	А. Кредит счета
2. Обособленная часть источников, которая концентрируется в резервных (страховых) фондах и предназначена для покрытия непредвиденных потребностей, расходов для подстраховки рисков	Б. Дебет счета
3. Счет, на котором учитываются все расходы и долги	В. Нераспределенная прибыль
4. Счет, на котором учитываются все поступления денег (и других активов в денежном выражении)	Г. Резервы

Задание № 9.

**Установите правильную последовательность разделов бухгалтерского баланса**

1. Краткосрочные обязательства
2. Капитал и резервы
3. Оборотные активы
4. Внеоборотные активы
5. Долгосрочные обязательства

Задание № 10.

**Установите правильную последовательность номера счета по возрастанию**

1. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)
2. Добавочный капитал
3. Резервный капитал
4. Собственные акции (доли)
5. Уставный капитал

**Перечень заданий открытого типа**

Задание № 1.

Закончите определение «Операция, которая фиксирует финансовый результат работы компании за год это ...»

Задание № 2.

Закончите определение «Система мер, организованных руководством предприятия и осуществляемых на предприятии с целью наиболее эффективного выполнения всеми работниками своих должностных обязанностей при совершении хозяйственных операций это ...»

Задание № 3.

Напишите проводку «Зачисление краткосрочного кредита банка»

Задание № 4.

Напишите проводку «Кредит банка погашен за счет остатка аккредитива»

Задание № 5.

Какие существуют виды инвентаризации имущества и обязательств по основаниям проведения?

Задание № 6.

На каком счете отражаются суммы недостачи и потери от порчи ценностей?

Задание № 7.

Как называется запись в бумажном журнале или в компьютерной базе данных об изменении состояния учитываемых объектов?

Задание № 8.

В каком квартале проводится инвентаризация активов перед годовой отчетностью?

Задание № 9.

В августе работник отработал в ночное время 10 ч. Работнику установлен оклад в размере 11 000 руб. Доплата в ночные часы, предусмотренная в трудовом договоре, составляет 47% от часовой тарифной ставки (условно полагаем, что размер этой доплаты соответствует доплате, установленной законодательством). Норма рабочего времени в августе составила 184 ч (23 дн. • 8 ч), которые работник полностью отработал. Часовая тарифная ставка составила 60 руб. Сколько составила доплата за ночное время?

Задание № 10.

Рабочий на предприятии сделал за день 42 изделия. Расценка за изделие 8000 руб. Вычислите заработок рабочего за день.

## 5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» для обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования применяется пятибалльная шкала знаний, умений, практического опыта.

Таблица 3

<b>Шкалы оценивания</b>		<b>Критерии оценивания</b>
<b>пятибалльная</b>	<b>зачет</b>	
«Отлично» - 5 баллов		<p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует глубокое и прочное освоение материала;</li> <li>– исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал;</li> <li>– правильно формирует определения;</li> <li>– демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой;</li> <li>– умеет делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
«Хорошо» - 4 балла		<p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений;</li> <li>– достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал;</li> <li>– демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе;</li> <li>– умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>
«Удовлетворительно» - 3 балла	Зачтено	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует общее знание изучаемого материала;</li> <li>– испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы;</li> <li>– знает основную рекомендуемую литературу;</li> <li>– умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.</li> </ul>
«Неудовлетворительно» - 2 балла	Не зачтено	<p>Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– незнания значительной части программного материала;</li> <li>– не владения понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>– допущения существенных ошибок при изложении учебного материала;</li> <li>– неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>– неумения делать выводы по излагаемому материалу.</li> </ul>

## Критерии оценки тестовых заданий

Таблица 4

<b>Процент выполненных тестовых заданий</b>	<b>Оценка</b>
до 50%	неудовлетворительно
50-69%	удовлетворительно
70-84%	хорошо
85-100%	отлично

КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Таблица 5

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.2	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	2
	№ 2	2
	№ 3	А – 4 Б – 3 В – 1 Г - 2
	№ 4	А – 3 Б – 2 В – 1
	№ 5	42135
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Частичная
	№ 2	Сплошная
	№ 3	Выборочная
	№ 4	Техническая
	№ 5	Инвентаризация

Таблица 6

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.3	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	2
	№ 2	4
	№ 3	А – 1 Б – 2 В – 3 Г - 4
	№ 4	А – 1 Б – 2 В – 3
	№ 5	1234
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Сличительная ведомость
	№ 2	В двух
	№ 3	94
	№ 4	Акты
	№ 5	Излишек

Таблица 7

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	4

ПК 2.5	№ 2	3
	№ 3	1-Б 2-А 3-Г 4-В
	№ 4	1-В 2-А 3-Б
	№ 5	1324
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	64
	№ 2	Финансовый результат
	№ 3	Активные
	№ 4	Отчет о финансовых результатах
	№ 5	Отчет о движении денежных средств

Таблица 8

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.7	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	В
	№ 2	А
	№ 3	1-А 2-Г 3-В 4-Б
	№ 4	1 – В 2 – А 3 – Б
	№ 5	2134
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Методы бухгалтерского учета
	№ 2	Организационно-распорядительные
	№ 3	Счет-фактура
	№ 4	Аванс
	№ 5	Капитал

## КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Таблица 9

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.2	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	4
	№ 2	2
	№ 3	4
	№ 4	3
	№ 5	2
№ 6	3	

	№ 7	А – 4 Б – 3 В – 1 Г – 2
	№ 8	А – 3 Б – 2 В – 1
	№ 9	3241
	№ 10	4321
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Бухгалтерского учета
	№ 2	Не менее 2х
	№ 3	Недостача
	№ 4	В инвентаризационной описи
	№ 5	Инвентаризационная комиссия
	№ 6	Активами
	№ 7	43
	№ 8	41
	№ 9	5
	№ 10	Оборотно-сальдовая ведомость

Таблица 10

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.3	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	1
	№ 2	3
	№ 3	2
	№ 4	1
	№ 5	2
	№ 6	3
	№ 7	А – 1 Б – 2 В – 3 Г – 4
	№ 8	А – 1 Б – 2 В – 3
	№ 9	42135
	№ 10	132
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	98
	№ 2	ДТ 10 КТ 50
	№ 3	ДТ 94 КТ 50
	№ 4	Даты проведения
	№ 5	Инвентаризация
	№ 6	Руководителем организации
	№ 7	5
	№ 8	Коллективный
№ 9	Местам хранения	
№ 10	94	

Таблица 11

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.5	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	1
	№ 2	3
	№ 3	1
	№ 4	3
	№ 5	1
	№ 6	1
	№ 7	1-Б 2-А 3-Г 4-В
	№ 8	1-В 2-А 3-Б
	№ 9	51243
	№ 10	1423
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Расчетный счет
	№ 2	Подотчетное лицо
	№ 3	Дт 91 Кт 10
	№ 4	Дт 90 Кт 99
	№ 5	Прибыль
	№ 6	Финансовое обязательство
	№ 7	МРОТ
	№ 8	Убытки
	№ 9	Инвентаризационная комиссия
	№ 10	99

Таблица 12

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.7	<b>Задания закрытого типа</b>	
	№ 1	В
	№ 2	Г
	№ 3	Б
	№ 4	В
	№ 5	Б
№ 6	А	

	№ 7	1-А 2-Г 3-В 4-Б
	№ 8	1-В 2-Г 3-А 4-Б
	№ 9	43251
	№ 10	54321
	<b>Задания открытого типа</b>	
	№ 1	Реформация баланса
	№ 2	Внутренний контроль
	№ 3	Дт 51 Кт 66
	№ 4	Дт 66 Кт 55/1
	№ 5	Плановые и внеплановые
	№ 6	94
	№ 7	Бухгалтерская проводка
	№ 8	В 4
	№ 9	282 р.
	№ 10	336000 р.

**Критерии оценки тестовых заданий, заданий на дополнение, с развернутым ответом и на установление правильной последовательности**

Верный ответ - 2 балла.

Неверный ответ или его отсутствие - 0 баллов.

**Критерии оценки заданий на сопоставление**

Верный ответ - 2 балла

1 ошибка - 1 балл

более 1-й ошибки или ответ отсутствует - 0 баллов.