

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.04.2024 12:08:23

Уникальный программный ключ:

5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

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

Уровень подготовки Среднее профессиональное образование на базе среднего общего образования/основного общего образования

Разработчик

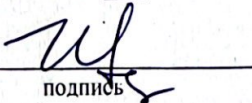


подпись

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

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры ФАЧБУ
15 10 2022 г., протокол №

Зав. кафедрой



подпись

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

Махачкала 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств	3
2. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке.....	4
3. Оценка освоения профессионального модуля.....	9
3.1. Контроль и оценка освоения профессионального модуля.....	9
4. Перечень заданий для оценки сформированности компетенций.....	11
5. Критерии оценки.....	31

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предназначен для контроля и оценки образовательных достижений, обучающихся (в т.ч. по самостоятельной работе студентов, далее – СРС), освоивших программу данного модуля.

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

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» предусмотрено формирование следующих компетенций:

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

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

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

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

Формой аттестации по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является экзамен.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ», ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» осуществляется комплексная проверка следующих умений, знаний и практического опыта, а также динамика формирования профессиональных компетенций:

Результаты обучения: знания, умения, практический опыт	Формируемые виды деятельности/компетенции
<p>Знать:</p> <p>31 учет труда и его оплаты; 32 учет удержаний из заработной платы работников; 33 учет финансовых результатов и использования прибыли; 34 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 35 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 36 учет нераспределенной прибыли; 37 учет собственного капитала; 38 учет уставного капитала; 39 учет резервного капитала и целевого финансирования; 310 учет кредитов и займов; 311 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>	<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПК 2.1</p>
<p>Уметь:</p> <p>У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У5 проводить учет нераспределенной прибыли; У6 проводить учет собственного капитала; У7 проводить учет уставного капитала; У8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У9 проводить учет кредитов и займов.</p>	

<p>Иметь практический опыт в:</p>	
<p>П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>31 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; 32 основные понятия инвентаризации активов; 33 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; 34 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 35 задачи и состав инвентаризационной комиссии; 36 процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 37 перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ ПК 2.2</p>
<p>Уметь:</p>	
<p>У1 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У3 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У4 давать характеристику активов организации.</p>	
<p>Иметь практический опыт в:</p>	
<p>П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>31 приемы физического подсчета активов; 32 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 33 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 34 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 35 порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 36 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>	<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования</p>

<p>Уметь:</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>У3 проводить физический подсчет активов;</p> <p>У4 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У5 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У6 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p>	<p>активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ ПК 2.3</p>
<p>Иметь практический опыт в</p> <p>П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p>	
<p>Знать:</p> <p>З1 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";</p> <p>З2 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>З3 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p>ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ ПК 2.4</p>
<p>Уметь:</p> <p>У1 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>У2 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У3 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	
<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
<p>Знать:</p> <p>З1 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской</p>	

<p>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.</p>	<p style="text-align: center;">ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ ПК 2.5</p>
<p>Уметь: 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</p>	
<p>Иметь практический опыт в: П1 ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
<p>Знать: 31 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p style="text-align: center;">ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ ПК 2.6</p>
<p>Уметь: У1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
<p>Иметь практический опыт в П1 выполнении контрольных процедур и их документировании</p>	
<p>Знать: 31 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 32 процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p style="text-align: center;">ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации/ ПК 2.7</p>
<p>Уметь: 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>	

Иметь практический опыт в
П1 выполнении контрольных процедур и их документировании; П2 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

3. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Контроль и оценка освоения профессионального модуля

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

Таблица 2.

Наименование МДК и практик	Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые компетенции/знания/ умения/практический опыт
Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Экзаменационная работа	ПК 2.1, У1-У9, 31-311, П1 ПК 2.2, У1-У4, 31-37, П1 ПК 2.3, У1-У6, 31-36, П1 ПК 2.4, 31-33, У1-У3, П1 ПК 2.5, 31-34, У1-У5, П1, ПК 2.6, У1, 31, П1, ПК 2.7, 31-32, У1-У3, П1-П2
Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		ПК 2.1, У1-У9, 31-311, П1 ПК 2.2, У1-У4, 31-37, П1 ПК 2.3, У1-У6, 31-36, П1 ПК 2.4, 31-33, У1-У3, П1 ПК 2.5, 31-34, У1-У5, П1, ПК 2.6, У1, 31, П1, ПК 2.7, 31-32, У1-У3, П1-П2
Учебная практика		ПК 2.1, У1-У9, 31-311, П1 ПК 2.2, У1-У4, 31-37, П1 ПК 2.3, У1-У6, 31-36, П1 ПК 2.4, 31-33, У1-У3, П1 ПК 2.5, 31-34, У1-У5, П1, ПК 2.6, У1, 31, П1, ПК 2.7, 31-32, У1-У3, П1-П2
Производственная практика (по профилю)		ПК 2.1, У1-У9, 31-311, П1

специальности)		ПК 2.2, У1-У4, 31-37, П1 ПК 2.3, У1-У6, 31-36, П1 ПК 2.4, 31-33, У1-У3, П1 ПК 2.5, 31-34, У1-У5, П1, ПК 2.6, У1, 31, П1, ПК 2.7, 31-32, У1-У3, П1-П2
----------------	--	---

4. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Формируемая компетенция: ПК 2.1

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Что не включается в структуру оплаты труда работников сельского хозяйства:

- а) тарифная оплата
- б) дивиденды
- в) доплата за классность

Задание № 2.

Рабочий-повременщик 6-го разряда отработал в сентябре 168 часов. Часовая тарифная ставка по этому разряду в организации составляет 54,5 руб. Рассчитать заработную плату рабочего.

- а) 9156
- б) 9157
- в) 9056

Задание № 3.

Какие методы нормирования труда используют для установления норм труда:

- а) аналитический
- б) суммарный
- в) оба варианта верны

Задание № 4.

Что необходимо знать для расчета дневной тарифной ставки:

- а) ставку первого разряда
- б) тарифный коэффициент
- в) оба ответа верны

Задание № 5.

Отличительными чертами индивидуальных и коллективных трудовых процессов являются:

- а) рост заработной платы
- б) рост производительности труда
- в) участие работников в выполнении производственного задания и ответственность за результаты труда

Задание № 6.

Какие элементы включает в себя тарифная система:

- а) отраслевые коэффициенты
- б) тарифные сетки
- в) оба варианта верны

Задание № 7.

Установите соответствие категорий персонала и их примеров должностей

1. Бухгалтеры, маркетологи, экономисты, инженеры, механики	А. Руководители
2. Слесари, водители, грузчики, строители, вахтеры	Б. Служащие
3. Агенты, статистики, чертежники, учетчики	В. Специалисты
4. Директоры предприятий, начальники подразделений, управляющие филиалами	Г. Рабочие

Задание № 8.

Установите соответствие понятий и их определений

1. Вид исполнительного документа. Выдается на основании решений, приговоров и иных судебных актов, подлежащих исполнению.	А. Гарантия
2. Совокупность способов ведения бухгалтерского учёта — первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.	Б. Учетная политика
3. Один из способов обеспечения исполнения обязательств одним субъектом перед другим	В. Компенсация
4. Денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами	Г. Исполнительный лист

Задание № 9.

Установите правильную последовательность расчета отпускных

- 1. Определить сумму учитываемых выплат за расчетный период - 12 месяцев
- 2. Определить общее количество календарных дней за все месяцы расчетного периода.
- 3. Рассчитать сумму отпускных.
- 4. Рассчитать средний дневной заработок.

Задание № 10.

Установите правильную последовательность стадий процесса исчисления налога

1. расчет суммы налога.
2. выбор ставки налога;
3. определение объекта налога;
4. определение базы налога;
5. применение налоговых льгот;

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Закончите определение: «Элемент организации бухгалтерского учёта на предприятии, предназначенный для систематизации и накопления информации, содержащейся в принятых к учёту первичных документах, для отражения на счетах бухгалтерского учёта и в бухгалтерской отчетности это ...»

Задание № 2.

Закончите определение: «Разница между прибылью до уплаты процентов и налогов и прибылью до уплаты налогов это ...»

Задание № 3.

Напишите проводку «Выдана зарплата из кассы»

Задание № 4.

Напишите проводку «Перечислена зарплата с расчетного счета»

Задание № 5.

Как называется сумма, которая уменьшает размер дохода (так называемую налогооблагаемую базу), с которого уплачивается налог

Задание № 6.

Какой минимальный размер доплаты за работу в ночное время?

Задание № 7.

Какой документ служит для учета отработанного времени?

Задание № 8.

Какой метод позволяет сравнивать производительность труда работников разных профессий, квалификаций

Задание № 9.

Как называется документ, описывающий функции, полномочия (права) и ответственность работника?

Задание № 10.

Какая суммарная ставка действует для начисления страховых взносов при общем режиме налогообложения?

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. счет, 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.	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 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.
- 5.

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

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 в порядке значимости основных целей инвентаризации

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 2.4

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.

Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:

- а) в акт результатов проверки ценностей
- б) в отдельную опись
- в) в общую опись

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.

Выявленные инвентаризацией недостатки, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в:

- а) кредит счета 70
- б) дебет счета 73
- в) дебет счета 70

Задание № 6.

При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляется:

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

Задание № 7.

Установите соответствие между понятиями и их определениями

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 между понятиями и их определениями

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 предназначается 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 обработки первичных документов.

1. Проверка первичного документа на арифметические ошибки.
2. Группировка документов по определённым признакам (по датам, по смыслу операции, по наименованию, по контрагенту и т. д).
3. Проверка правильности оформления документа (наличие реквизитов, подписи ответственных лиц, своевременность составления и правильность заполнения);
4. Формирование бухгалтерской записи.

Задание № 10.

Установите правильную последовательность счетов

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.

Какие существуют виды инвентаризации по охвату имущества?

Задание № 10.

Какая форма используется для отражения данных фактического наличия товарно-материальных 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

- 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
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.

Дебетовое сальдо по 99 счету это...

Задание № 9.

Кто проводит инвентаризацию?

Задание №10

По какому счету отражаются прибыли и убытки?

Формируемая компетенция: ПК 2.6

Перечень заданий закрытого типа

Задание № 1.

Что означает термин «сальдо»

5. остаток на счетах
6. сумма записей по приходу
7. дебетовый оборот
8. кредитовый оборот

Задание № 2.

Подсчитать обороты по счету означает:

5. суммировать все записи в дебете счетов;
6. суммировать все записи в кредите счетов с учетом начального сальдо;
7. суммировать все записи в дебете счетов и отдельно в кредите счетов без учета начального сальдо;
8. 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:

5. Д-т 50 К-т 51;
6. Д-т 70 К-т 51;
7. Д-т 50 К-т 70;
8. Д-т 70 К-т 50

Задание № 4.

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

5. Д-т 41 К-т 60
6. Д-т 60 К-т 41
7. Д-т 10 К-т 60
8. Д-т 10 К-т 62

Задание № 5.

Как определить конечный остаток на пассивных счетах?

5. к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по кредиту и вычитается оборот по дебету;
6. к начальному кредитовому сальдо прибавляется оборот по дебету и вычитается оборот по кредиту;
7. из кредитового оборота вычитается дебетовый;
8. из дебетового оборота вычитается кредитовый

Задание № 6.

В чем состоит основное счетное назначение оборотных ведомостей?

5. 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;
6. установить контроль за правильным ведением бухгалтерского учета;
7. обобщить данные бухгалтерского учета для общего ознакомления с имуществом организации;
8. 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

- 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

5. Налоговый кодекс РФ
6. Приказ об учетной политике организации
7. ПБУ
8. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств

Перечень заданий открытого типа

Задание № 1.

Как называется банковский инструмент для компаний, индивидуальных предпринимателей и некоммерческих организаций?

Задание № 2.

Как называют сотрудника компании, который отвечает за сумму расходов, предоставляемую организацией?

Задание № 3.

Напишите проводку «Списана стоимость проданных материалов»

Задание № 4.

Напишите проводку «Отражен убыток организации»

Задание № 5.

Что называют положительным финансовым результатом деятельности организации?

Задание № 6.

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

Задание № 7.

Установленный минимум оплаты труда в час, день, неделю или месяц, который работодатель может платить своему работнику, и за который работник может законно продать свой труд это ...

Задание № 8.

Дебетовое сальдо по 99 счету это...

Задание № 9.

Кто проводит инвентаризацию?

Задание № 10.

На каком счете отражается финансовый результат?

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	Б. Дебет счета

в резервных (страховых) фондах и предназначается для покрытия непредвиденных потребностей, расходов для подстраховки рисков	
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

Шкалы оценивания	Критерии оценивания
пятибалльная	
«Отлично» - 5 баллов	<p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует глубокое и прочное освоение материала; – исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; – правильно формирует определения; – демонстрирует умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; – умеет делать выводы по излагаемому материалу.
«Хорошо» - 4 балла	<p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; – достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; – демонстрирует умения ориентироваться в нормативно-правовой литературе; – умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Удовлетворительно» - 3 балла	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует общее знание изучаемого материала; – испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы; – знает основную рекомендуемую литературу; – умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.

«Неудовлетворительно» - 2 балла	<p>Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> – незнания значительной части программного материала; – не владения понятийным аппаратом дисциплины; – допущения существенных ошибок при изложении учебного материала; – неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; – неумения делать выводы по излагаемому материалу.
------------------------------------	--

Критерии оценки тестовых заданий

Таблица 4

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

КЛЮЧИ К ЗАДАНИЯМ

Таблица 5

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.1	Задания закрытого типа	
	№ 1	Б
	№ 2	А
	№ 3	В
	№ 4	В
	№ 5	В
	№ 6	В
	№ 7	1-В 2-Г 3-Б 4-А
	№ 8	1-Г 2-Б 3-А 4-В
	№ 9	1243
	№ 10	34251
	Задания открытого типа	
	№ 1	Учетный регистр
	№ 2	Финансовый результат
	№ 3	Дт 70 Кт 50
	№ 4	Дт 70 Кт 51
	№ 5	Налоговый вычет
	№ 6	20%
	№ 7	Табель
	№ 8	Стоимостной метод
	№ 9	Должностная инструкция
	№ 10	30%

Таблица 6

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
-------------------------	-----------	-------

ПК 2.2	Задания закрытого типа	
	№ 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
	Задания открытого типа	
	№ 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	Инвентаризации	

Таблица 7

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.3	Задания закрытого типа	
	№ 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
	Задания открытого типа	
	№ 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 8

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.4	Задания закрытого типа	
	№ 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	3124
	№ 10	54321
	Задания открытого типа	
	№ 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	Полная и частичная
	№ 10	Инвентаризационная опись

Таблица 9

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.5	Задания закрытого типа	
	№ 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
	Задания открытого типа	
	№ 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 10

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.6	Задания закрытого типа	
	№ 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
	Задания открытого типа	
	№ 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 11

Формируемые компетенции	№ задания	Ответ
ПК 2.7	Задания закрытого типа	
	№ 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
	Задания открытого типа	
	№ 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.