



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

Утверждаю
Заместитель начальника колледжа
по учебно-методической работе
М.С. Агеева

Фонд оценочных средств
(приложение к рабочей программе профессионального модуля)

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

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального
образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МО–38 02 01-ПМ.02.ФОС

РАЗРАБОТЧИК
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ

Богуш Е.О.
Цепеляева Н.Ф.

ГОД РАЗРАБОТКИ

2024

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.2/26

Содержание

1 Паспорт фонда оценочных средств.....	3
1.1 Область применения фонда оценочных средств	3
1.2 Результаты освоения дисциплины	3
2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания	3
3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации	11
4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование	25

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.3/26

1 Паспорт фонда оценочных средств

1.1 Область применения фонда оценочных средств

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1.2 Результаты освоения дисциплины

В результате контроля и оценки по дисциплине осуществляется комплексная проверка частичного освоения следующих профессиональных компетенций согласно учебному плану:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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;

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.4/26

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.

2 Перечень оценочных средств и критерии оценивания

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
ОК 01	Способен: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Уметь: владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
ОК 02	Способен: анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;	Знать: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; Уметь: реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 03	Способен: составить план действия; определить необходимые ресурсы;	Знать: алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности Уметь: пользоваться номенклатурой информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
ОК 04	Способен: организовывать работу коллектива и команды;	Знать:

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.5/26

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; Уметь: определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
ОК 05	Способен: проявлять толерантность в рабочем коллективе	Знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений Уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,
ОК 09	Способен: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;	Знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной. Уметь: кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
ПК 2.1.	Способен: вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Знать: 3.1 учет труда и его оплаты; 3.2 учет удержаний из заработной платы работников; 3.3 учет финансовых результатов и использования прибыли; 3.4 учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; 3.5 учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; 3.6 учет нераспределенной прибыли; 3.7 учет собственного капитала; 3.8 учет уставного капитала; 3.9 учет резервного капитала и целевого финансирования; 3.10 учет кредитов и займов;
		Уметь: У.1 рассчитывать заработную плату сотрудников;

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.6/26

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>У.2 определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>У.3 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>У.4 определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>У.5 проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У.6 проводить учет собственного капитала;</p> <p>У.7 проводить учет уставного капитала;</p> <p>У.8 проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У.9 проводить учет кредитов и займов;</p>
ПК 2.2	<p>Способен: вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <p>3.11 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>3.13 основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>3.14 характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>3.15 цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>3.16 задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>Уметь:</p> <p>У.10 определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У.11 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У.12 пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>У.13 давать характеристику активов организации;</p> <p>У.14 готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>
ПК 2.3	<p>Способен: вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Знать:</p> <p>3.20 порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>3.21 порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о</p>

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.7/26

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		<p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>3.22 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.23 порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>3.24 порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>Уметь:</p> <p>У.15 составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У.16 проводить фактический подсчет активов;</p> <p>У.17 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У.18 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.19 выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У.20 выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>
ПК 2.4	Способен: вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <p>3.25 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <p>3.26 формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>3.27 процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>Уметь:</p> <p>У.21 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете</p>

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.8/26

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; У.22 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; У.23 составлять акт по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Способен: вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Знать: 3.28 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; 3.29 порядок инвентаризации расчетов; 3.30 технологию определения реального состояния расчетов; 3.31 порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; 3.32 порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; 3.33 порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; 3.34 порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
		Уметь: У.24 проводить выверку финансовых обязательств; У.25 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У.26 проводить инвентаризацию расчетов; У.27 определять реальное состояние расчетов; У.28 выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; У.29 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
ПК 2.6.	Способен: выполнять контрольных процедур и их документировании	Знать: 3.35 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Уметь: У.30 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.9/26

Код формируемых компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Результат обучения
		контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Способен: подготовить оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Знать: 3.35 методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
		Уметь: УЗ1 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

2.1 К оценочным средствам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные вопросы к темам практических занятий.

2.2 К оценочным средствам для промежуточной аттестации относятся:

- тестовые задания открытого и закрытого типа;
- билеты для экзамена.

2.3 Критерии оценки результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания теоретических знаний:

«Отлично» - ставится, если обучающийся:

- точно формулирует ответы на поставленные в задании вопросы;
- дает правильные формулировки понятий и терминов по изученной дисциплине;
- демонстрирует понимание материала, что выражается в умении обосновать свой ответ;
- свободно обобщает и дифференцирует признаки и понятия;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы;
- свободно владеет речью (демонстрирует связанность и последовательность в изложении) и т.п.

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.10/26

«Хорошо» - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает единичные ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует знание и понимание основных положений данной темы, но:

а) неточно и неуверенно воспроизводит ответы на поставленные в задании вопросы;

б) дает неточные формулировки понятий и терминов;

в) затрудняется обосновать свой ответ;

г) затрудняется обобщить или дифференцировать признаки и понятия;

д) затрудняется при ответах на дополнительные вопросы;

е) излагает материал недостаточно связно и последовательно с частыми заминками и перерывами и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания практических умений:

«Отлично» ставится, если обучающийся:

а) умеет подтвердить на примерах свое умение по выполнению полученного практического задания;

б) умеет аргументировать свои действия при выполнении практического задания;

в) целесообразно использует теоретический материал для выполнения задания;

г) правильно использует необходимые приемы, методы, инструменты и другие ресурсы;

д) демонстрирует умение действовать в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях;

е) грамотное составление документов, относящихся к профессиональной деятельности и т.п.

«Хорошо» - ставится, если обучающийся демонстрирует практические умения, удовлетворяющие тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.11/26

единичные негрубые ошибки, которые сам же исправляет после замечания преподавателя.

«Удовлетворительно» - ставится, если обучающийся обнаруживает практические умения, но:

а) затрудняется привести примеры, подтверждающие его умения, использованные в процессе выполнения практического задания;

б) непоследовательно аргументирует свои действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания; аргументы, объясняющие его действия, предпринятые им в процессе выполнения практического задания;

в) нецелесообразно использует теоретический материал для составления плана выполнения практического задания;

г) излагает материал недостаточно связано и с последовательно с частыми заминками и перерывами;

д) испытывает затруднения в действиях при нестандартных профессиональных ситуациях и т.п.

«Неудовлетворительно» - ставится, если обучающийся допускает грубые нарушения алгоритма действия или ошибки, влекущие за собой возникновение отрицательных последствий для оборудования, окружающей среды и экипажа судна, или (и) отсутствие умения действовать в стандартных профессиональных ситуациях, или(и) демонстрирует незнание или непонимание большей части соответствующего раздела.

Критерии оценивания по дисциплине в форме тестирования:

«Отлично» - 81-100 % правильных ответов;

«Хорошо» - 61- 80 % правильных ответов;

«Удовлетворительно» - 41- 60% правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - 0 - 40% правильных ответов.

3 Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Контрольные вопросы к практическим занятиям

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.12/26

Практическое занятие № 1 Классификация активов по составу и сферам обращения

Контрольные вопросы:

1. По каким критериям классифицируется имущество?
2. Какие объекты выделяются в классификации имущество по составу?
3. Какие объекты выделяются в классификации имущество сферам обращения?

Практическое занятие №2 Отображение в бухгалтерском учете формирования уставного капитала

Контрольные вопросы:

1. Дайте определению уставного капитала?
2. Каким образом происходит движение уставного капитала?
3. Как называется УК для каждой из форм собственности?

Практическое занятие №3 Отображение в бухгалтерском учёте формирования резервного и добавочного капитала

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение резервного капитала.
2. Какие предприятия обязаны создавать резервный капитал?
3. Каков минимальный размер отчислений от прибыли в резервный капитал?

Практическое занятие № 3 Отображение в бухгалтерском учёте формирования резервного и добавочного капитала

Контрольные вопросы:

1. Дайте определения целевому финансированию.
2. Перечислите назначения целевого финансирования.
3. На каком счёте отражается движение средств целевого финансирования?

Практическое занятие № 4 Отображение в бухгалтерском учёте кредитов и займов, процентов и штрафных санкций

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.13/26

Контрольные вопросы:

1. Что такое кредит?
2. Дайте определение понятиям кредитор и заёмщик?
3. Что такое банковский кредит?
4. Что такое товарный кредит?
5. Что такое штрафные санкции?
6. Какую роль играет ставка рефинансирования при расчете штрафа?
7. На какие статьи затрат относятся уплачиваемые штрафные санкции

Практическое занятие № 5 Оформление табеля рабочего времени и отображение заработной платы на счетах бухгалтерского учета»

Контрольные вопросы:

1. Что представляет собой табель рабочего времени и его основная задача?
2. Как заполнить табель рабочего времени?
3. Какие условные обозначения используются в табеле рабочего времени?

Практическое занятие № 6 Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты с применением программы

1С:Предприятие

Контрольные вопросы:

1. Назовите первичные учетные документы по учету личного состава, труда и его оплаты?
2. Для чего применяется форма т – 51?
3. Какая информация о сотруднике содержится в личной карточке и лицевом счете?

Практическое занятие №7 Расчет заработной платы при повременной и сдельной форм оплаты труда

Контрольные вопросы:

1. Задачи учета труда и заработной платы.
2. Основные системы оплаты труда.
3. Формы заработной платы в сдельной системе оплаты труда. Порядок определения сдельной расценки.

*Документы управляются программными средствами 1С. Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.14/26

4. Основа для начисления заработной платы при использовании повременной системы оплаты труда.

5. Ограничения в практическом использовании повременной и сдельной системы оплаты труда.

Практическое занятие № 8 Оплата ночного времени, сверхурочных часов, за выходные и праздничные дни, брака и простоев

Контрольные вопросы:

1. Трудовым договором работнику установлен 8-часовой рабочий день (с 8.00 до 16.45) при 5-дневной рабочей неделе с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. В среду по завершении рабочего дня сотрудник отработал еще 2 часа и закончил работу в 18.45. Признаются ли эти 2 часа сверхурочной работой?
2. Могут ли возникать сверхурочные часы у тех работников, которым установлено сокращенное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя?
3. В организации предусмотрено, что при суммированном учете рабочего времени учетным периодом является квартал. Для работников, которым установлена 40-часовая рабочая неделя, норма рабочего времени на III квартал 2008 года составляет 528 часов. Фактически работник отработал 533 часа. Признается ли работа в течение данных 5 часов (533 - 528) сверхурочной?

Практическое занятие № 9 Оформление лицевого счета. Начисление отпускных

Контрольные вопросы:

1. Для чего служит лицевой счет сотрудника и когда он заводится?
2. На какой период заводится лицевой счет?
3. Какие документы понадобятся для заполнения лицевого счета?
4. Нужно ли учитывать матпомощь при расчете отпускных?
5. Учитывать ли премию при расчете отпускных?
6. Вправе ли компания предоставить сотруднику дополнительные дни отпуска?
7. Расскажите порядок и условия при которых сотрудник может уйти в отпуск.

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.15/26

Практическое занятие № 10 Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Начисление выходного пособия

Контрольные вопросы:

1. Что такое выходное пособие? В каких случаях оно выплачивается?
2. В каких случаях временным работникам выплачивается выходное пособие?
3. В каких случаях сезонным работникам выплачивается выходное пособие?
4. В каком размере выплачивается выходное пособие женам (мужьям) военнослужащих при увольнении их с работы в связи с переводом жены (мужа) на службу в другую местность?
5. Совместителям выплачивается выходное пособие?

Практическое занятие № 11. Документальное оформление и отображение в учете операций по начислению заработной платы с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие –Бухгалтерия 8

Контрольные вопросы:

1. Какой справочник используется для отражения заработной платы с помощью программы 1С:Бухгалтерия?
2. Какие виды расчета различаются в программе 1С: Бухгалтерия?
3. Каким документом регистрируется факт приема на работу сотрудника?
4. В какой закладке можно произвести расчет заработной платы в программе 1С: Бухгалтерия?

Практическое занятие № 12. Расчет налога на доходы физических лиц, удержаний по исполнительным листам

Контрольные вопросы:

1. Доходы налогоплательщика, полученные в виде материальной выгоды в виде экономии на процентах по заемным средствам, облагаются НДФЛ по ставке ...%.
2. Как определяется налоговая база по НДФЛ для доходов, облагаемых по ставке 13%?
3. Полученные от чего доходы учитываются при определении налоговой базы по НДФЛ?

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.16/26

4. При получении налогоплательщиком дохода в виде товаров в стоимость таких товаров включаются ...?

5. Кто являются налогоплательщики НДФЛ в Российской Федерации?

6. Налоговый период по НДФЛ составляет...?

7. Доходы налогоплательщика, полученные в натуральной форме, облагаются НДФЛ по ставке ... %?

Практическое занятие № 13 Расчет заработной платы к выдаче. Оформление расчетно – платежной ведомости, платежной ведомости

Контрольные вопросы:

1. Какие графы содержит расчетно – платежная ведомость и для чего она используется?

2. Какие графы содержит платежная ведомость и для чего она используется?

3. Необходимо ли вместе вести платежную и расчетно – платежную ведомости?

4. Как вы понимаете понятие «заработная плата к выдаче» и как её определить?

Практическое занятие № 14 Оформление карточки по налогу на доходы физических лиц

Контрольные вопросы:

1. НДФЛ – это?

2. Плательщиками НДФЛ являются?

Практическое занятие № 15 Оформление карточки по страховым взносам

Контрольные вопросы:

1. Организации с какой среднесписочной численностью застрахованных лиц за 2015 г. должны представлять отчетность по форме-4 ФСС в электронном виде?

2. Каким образом облагаются страховыми взносами обязательные выплаты работнику при увольнении в связи с сокращением штата?

Практическое занятие № 16 Документальное оформление и отображение в учете операций по начислению НДФЛ, страховых взносов с применением бухгалтерской программы 1С: Предприятие - Бухгалтерия 8

Контрольные вопросы:

1. Какие документы используются для учета страховых взносов и НДФЛ?

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.17/26

2. По каким ставкам может удерживаться НДФЛ и на какие из видов дохода они применяются?

3. Опишите процесс начисления страховых взносов с помощью программы 1С: Бухгалтерия

Практическое занятие № 17 Определение финансового результата от обычных видов деятельности и отображение их на счетах бухгалтерского учета

Контрольные вопросы:

1. Что признается доходами от обычных видов деятельности организации?
2. Что признается доходами от обычных видов деятельности научно-исследовательской организации?
3. Что признается доходами от обычных видов деятельности лизинговой компании?
4. Какой из принципов положен в основу определения выручки для целей бухгалтерского учета?
5. Какое из условий должно обязательно выполняться при признании выручки в бухгалтерском учете?

Практическое занятие № 18 Определение финансового результата от прочих видов деятельности и отображение их на счетах бухгалтерского учета

Контрольные вопросы:

1. Что такое доходы организации?
2. Что такое расходы организации?
3. Какие нормативные акты регулируют содержание и порядок расчета доходов и расходов организации?
4. Как рассчитать финансовый результат от прочей деятельности?
5. На каком счете определяется финансовый результат от прочей деятельности?
6. Прочие доходы и расходы организации: состав, структура и отражение в бухгалтерской финансовой отчетности.

Практическое занятие № 19 Отображение резервов на счетах бухгалтерского учета. Отображение доходов и расходов будущих периодов на счетах бухгалтерского учета

Контрольные вопросы:

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.18/26

1. Обязана ли компания свое решение о создании резерва по сомнительным долгам в налоговом учете закрепить в учетной политике?
2. В каком порядке списывается безнадежный долг, не участвующий в формировании резерва по сомнительным долгам в налоговом учете?

Практическое занятие № 20 Определение прибыли или убытка и отражение на счетах бухгалтерского учета

Контрольные вопросы:

1. При формировании затрат на производство продукции в бухгалтерском учете бухгалтер руководствуется?
2. Выручку от реализации объекта основных средств в организации отражают в составе?
3. Чистая прибыль отчетного года определяется на бухгалтерском счете?

Практическое занятие № 21 Отображение реформации баланса в бухгалтерском учете. Списание нераспределённой прибыли или непокрытого убытка

Контрольные вопросы:

1. Порядок признания в учете доходов и расходов организации.
2. Особенности учета финансового результата от обычных видов деятельности.
3. Особенности учета финансового результата от прочих операций.
4. Порядок формирования и учета конечного финансового результата.
5. Каковы особенности исчисления текущего налога на прибыль?
6. Что такое «реформация баланса» и особенности ее проведения?

Практическое занятие № 22. Отображение на счетах бухгалтерского учета распределения чистой прибыли (РАБОТА В МАЛЫХ ГРУППАХ)

Контрольные вопросы:

1. Дайте определение понятиям «чистая прибыль», «нераспределённая прибыль».
2. Какие фонды могут создаваться за счет чистой прибыли?
3. На какие цели может быть использована чистая прибыль?
4. Как вы понимаете сущность фонда накопления и фонда потребления? В чем их отличие?

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.19/26

Практическое занятие № 23 Отображение в учете финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности с применением программы 1С: Бухгалтерия

Контрольные вопросы:

1. Что признается доходами от обычных видов деятельности организации?
2. Что признается доходами от обычных видов деятельности научно-исследовательской организации?
3. Что признается доходами от обычных видов деятельности лизинговой компании?
4. Какой из принципов положен в основу определения выручки для целей бухгалтерского учета?
5. Какое из условий должно обязательно выполняться при признании выручки в бухгалтерском учете?
6. В каком порядке можно в программе 1С: Бухгалтерия отразить реализацию готовой продукции или услуг и с помощью каких документов?
7. Какие нормативные акты регулируют содержание и порядок расчета доходов и расходов организации?
8. Как рассчитать финансовый результат от прочей деятельности?
9. На каком счете определяется финансовый результат от прочей деятельности?
10. Прочие доходы и расходы организации: состав, структура и отражение в бухгалтерской финансовой отчетности.
11. Каким образом отразить на финансовом результате от прочего вида деятельности реализацию основных средств предприятия?

Практическое занятие № 24 Оформление приказа о проведении инвентаризации, подготовка документов к инвентаризации. Подсчет фактического наличия активов.

Контрольные вопросы:

1. Инвентаризация – это...
2. Сроки проведения инвентаризации.
3. Состав инвентаризационной комиссии.
4. Этапы проведения инвентаризации.

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.20/26

Практическое занятие № 25 Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации: излишков и недостач, недостач в пределах норм естественной убыли, излишков и недостач в результате пересортицы

Контрольные вопросы:

1. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов.
2. Периодичность проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.
3. Процедура проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.

Практическое занятие № 26 Заполнение инвентаризационных описей денежных средств в кассе, на расчетном и валютном счетах.

Контрольные вопросы:

1. Основные правила проведения инвентаризации денежных средств в кассе
2. Инвентаризационная опись денежных средств в кассе и порядок её заполнения
3. Порядок отражения результатов инвентаризации денежных средств на счетах бухгалтерского учета.
4. Банковская выписка и её значение в инвентаризации расчетного и валютного счета
5. Составление акта ИНВ – 17
6. Каким образом проверить подлинность расчетных бумаг?

Практическое занятие №27(4) «Заполнение инвентаризационных описей по основным средствам».

Контрольные вопросы:

1. Понятие и классификация МПЗ.
2. Периодичность проведения инвентаризации МПЗ
3. Процедура проведения инвентаризации МПЗ

Практическое занятие № 29 (6) Заполнение инвентаризационных описей по доходным вложениям в материальные ценности

Контрольные вопросы:

1. Понятие доходных вложений в материальные ценности.

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.21/26

2. Процедура проведения инвентаризации доходных вложений в материальные ценности

3. Отличия инвентаризации основных средств и доходных вложений.

Практическое занятие № 30 (7) Заполнение инвентаризационного ярлыка. Заполнение сличительных ведомостей. Заполнение ведомостей учета результатов инвентаризации. Заполнение других документов по учету инвентаризации: приказов, объяснительных.

Контрольные вопросы:

1. Назначение инвентаризационного ярлыка
2. Случаи, в которых составляется инвентаризационный ярлык
3. Порядок заполнения инвентаризационного ярлыка
4. Элементы сличительной ведомости.
5. Как определить недостачу (излишки) имущества по результатам инвентаризации.
6. Какие проводки составляются для отражения результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.

Практическое занятие № 31(18),32(19), 33 (20)

Отображение в бухгалтерском учете инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками». Отображение в бухгалтерском учете инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками. Отображение в бухгалтерском учете инвентаризации с прочими дебиторами и кредиторами.

Контрольные вопросы:

1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
2. Срок исковой давности.
3. Порядок списания просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.
4. Процедура проведения инвентаризации расчетов.

Практическое занятие 34 (21). Списание задолженности нереальной к взысканию.

Контрольные вопросы:

1. Перечислите условия по которым задолженность может быть признана нереальной к взысканию.
2. Каков срок исковой давности?

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.22/26

3. В каких случаях срок исковой давности прекращается и когда начинается заново?

Практическое занятие № 35. Заполнение инвентаризационных описей по доходам будущих периодов

Контрольные вопросы:

1. Понятие доходов будущих периодов
2. Учет доходов будущих периодов
3. Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов

Практическое занятие № 36 (13) Документальное оформление налоговой инвентаризации

Контрольные вопросы:

1. Порядок проведения налоговой инвентаризации
2. Документальное оформление налоговой инвентаризации
3. Инвентаризация – это...
4. Сроки проведения инвентаризации?
5. Состав инвентаризационной комиссии?
6. Этапы проведения инвентаризации расчетов с контрагентами?

Тестовые задания по дисциплине.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.1. ФОРМИРОВАТЬ БУХГАЛТЕРСКИЕ ПРОВОДКИ ПО УЧЕТУ ИСТОЧНИКОВ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА;

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. имущество и иные объекты, учитываемые на балансе компании и используемые для извлечения прибыли-это?

Ответ: активы

2. Перечислите материальные активы

Ответ: сооружения, оборудование, запасы, денежные средства

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

6. Выберите Нематериальные активы

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.23/26

А) долги дебиторов

Б) оборудованя

В) ноу-хау

Г) запасы

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.2. ВЫПОЛНЯТЬ ПОРУЧЕНИЯ РУКОВОДСТВА В СОСТАВЕ КОМИССИИ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ В МЕСТАХ ИХ ХРАНЕНИЯ;

Тестовые задания открытого типа

1. По объему инвентаризации подразделяются на

Ответ: полная, частичная

2. По методу инвентаризация подразделяется на

Ответ: выборочная и сплошная

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

3. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:

А) руководителем организации;

Б) вышестоящей организацией;

В) главным бухгалтером.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.3. ПРОВОДИТЬ ПОДГОТОВКУ К ИНВЕНТАРИЗАЦИИ И ПРОВЕРКУ ДЕЙСТВИТЕЛЬНОГО СООТВЕТСТВИЯ ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ДАННЫМ УЧЕТА

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Какая цель инвентаризации?

Ответ: найти расхождения по фактическому наличию товара с данными, которые находятся в учетной системе организации

2. Виды инвентаризации по ситуации.

Ответ: Плановая, внеплановая, повторная, контрольная

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.24/26

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

4. В зависимости от объема имущества инвентаризация бывает:

- А) Полная**
- Б) Частичная**
- В) Сплошная
- Г) Инициативная

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.4. ОТРАЖАТЬ В БУХГАЛТЕРСКИХ ПРОВОДКАХ ЗАЧЕТ И СПИСАНИЕ НЕДОСТАЧИ ЦЕННОСТЕЙ (РЕГУЛИРОВАТЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫЕ РАЗНИЦЫ) ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ;

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Выявленные излишки ТМЦ подлежат оприходованию по

Ответ: рыночным ценам

2. Суммы оприходованных по результатам инвентаризации излишков ТМЦ отражаются по статье...

Ответ: внереализационные доходы

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

3. При обнаружении расхождений результатов инвентаризации с данными учета составляются сличительные ведомости по формам

- А) ИНВ-17, ИНВ-18
- Б) ИНВ-18, ИНВ-19.**
- В) ИНВ-20, ИНВ-21.
- Г) ИНВ-20, ИНВ-22.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.5. ПРОВОДИТЬ ПРОЦЕДУРЫ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ;

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Инвентаризация обязательств включает проверку....

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.25/26

Ответ: правильности и обоснованности сумм кредиторской задолженности перед поставщиками и подрядчиками, обязательств по возврату кредитов и займов, задолженности перед бюджетом по налогам и взносам, перед персоналом по выплате заработной платы

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

3. Акт формы ИНВ-17 составляется в

- А) двух экземплярах**
- Б) трех экземплярах
- В) пяти экземплярах
- Г) шести экземплярах

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.6. ОСУЩЕСТВЛЯТЬ СБОР ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЪЕКТА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ПРАВОВОЙ И НОРМАТИВНОЙ БАЗЫ И ВНУТРЕННИХ РЕГЛАМЕНТОВ;

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Информационное обеспечение системы *управления* для получения возможности принятия эффективных решений это?

Ответ: Цель внутреннего контроля

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

3. Сроки проведения инвентаризации

- А) проводится в 4 квартале текущего года**
- Б) проводится в 1 квартале текущего года
- В) проводится во 2 квартале текущего года
- Г) проводится в 3 квартале текущего года

МО-38 02 01-ПМ.02.ФОС	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»	
	ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	С.26/26

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ: ПК 2.7. ВЫПОЛНЯТЬ КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И ИХ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ, ГОТОВИТЬ И ОФОРМЛЯТЬ ЗАВЕРШАЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.

Задания открытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

1. Чем заканчивается инвентаризация?

Ответ: По окончании инвентаризации могут проводиться контрольные проверки правильности проведения инвентаризации.

Тестовые задания закрытого типа

Ключи правильных ответов выделены жирным шрифтом

2. В какую ведомость вносят конечные результаты по инвентаризации?

А) ИНВ-26

Б) ИНВ-17

В) ИНВ-1

Г) ИНВ-1а

4 Сведения о фонде оценочных средств и его согласование

Фонд оценочных средств для учебного модуля ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» представляет собой компонент образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Фонд оценочных средств рассмотрен на заседании методической комиссии Экономики и бухгалтерского учета.

Протокол №9 от 14.05.2024 г

Председатель методической комиссии _____/Н.Ф.Цепеляева/.