

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «НОВООСКОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
«МДК.02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2025 г.  
г. Новый Оскол**

**Организация - разработчик: ОГАПОУ «Новооскольский колледж»**

**Разработчик:**

Преподаватель

ОГАПОУ «Новооскольский колледж»/\_\_\_\_\_ /Колядина В.С.



Рассмотрена

Предметно-цикловой комиссией ОГАПОУ «Новооскольский колледж»

Протокол № 1 от 29.08.2024 года

Председатель ПЦК Пархома Н.Н.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Содержание	Стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы междисциплинарного курса	4
1.1.	Цель и место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы	4
1.2.	Планируемые результаты освоения междисциплинарного курса	4
2.	Структура и содержание междисциплинарного курса	8
2.1.	Трудоемкость освоения междисциплинарного курса	8
2.2.	Содержание междисциплинарного курса	9
2.3.	Курсовой проект (работа) (для специальностей СПО, если предусмотрено)	
3.	Условия реализации междисциплинарного курса	14
3.1.	Материально-техническое обеспечение	14
3.2.	Учебно-методическое обеспечение	15
4.	Контроль и оценка результатов освоения междисциплинарного курса	15
4.1.	Комплект оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации	15

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА  
«МДК.02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»**

**1.1. Цель и место междисциплинарного курса в структуре образовательной программы**

Цель МДК: освоение вида деятельности «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

Междисциплинарный курс включен в обязательную часть образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**1.2. Планируемые результаты освоения междисциплинарного курса**

В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</li> <li>- определять этапы решения задачи</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li> <li>- составлять план действия</li> <li>- определять необходимые ресурсы</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li> <li>реализовывать составленный план</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>	-

	- оценивать результат и последствия своих действий		
ОК.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>	-
ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> </ul>	Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании;

	<p>при проведении инвентаризации активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> </ul>	
ПК 2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>– выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии</li> </ul>	Иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

	<p>результаты в бухгалтерских проводках;  – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  – составлять акт по результатам инвентаризации;</p>	<p>средств данным бухгалтерского учета;  – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	
ПК 2.5	<p>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора</p>	<p>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  - порядок выполнения работ по</p>	<p>Иметь практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>

	<p>документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>	<p>инвентаризации активов и обязательств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> </ul>	
--	---	---	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### 2.1. Трудоемкость освоения МДК

Вид учебной работы	Объем часов	I семестр	II семестр
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>60</b>	<b>26</b>	<b>34</b>
<b>Обязательная аудиторная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>	<b>26</b>	<b>28</b>
в том числе:			
лекции	30	20	10
практические занятия	24	6	18
контрольные работы			
дуальное обучение (всего)			
учебная практика			
производственная практика			
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-	-	-

Консультации	-	-	3
Итоговая аттестация в форме экзамена			3

## 2.2. Содержание междисциплинарного курса

№ занятия	Наименование разделов профессионального модуля, тем и занятий по МДК	Обязательная учебная нагрузка		Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы		Материальное и информационное обеспечение занятий
		Объем ак. Ч	Вид учебной деятельности	ОК	ПК	
	<b>Раздел 1. Организация проведения инвентаризации</b>					
	<b>Тема 1. Организация проведения инвентаризации</b> 1.Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. 2.Основные понятия инвентаризации имущества. 3.Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	Урок изучения нового материала	ОК 01 ОК 02	ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 4-7
	<b>Раздел 2. Виды инвентаризации, этапы проведения</b>					
	<b>Тема 2. Виды инвентаризации, этапы проведения</b> 1.Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. 2.Этапы проведения инвентаризации. 3.Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.3.	ОИ 1 с. 4-7

<p><b>Тема 3. Порядок проведения инвентаризации</b>  1.Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.  2.Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.  3.Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.3.	ОИ 1 с. 9-13
<p><b>Тема 4. Подготовка к проведению инвентаризации</b>  1.Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап.  2.Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.  3.Порядок пересчёта имущества.</p>	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.3.	ОИ 1 с. 9-13
<p><b>Тема 5. Оформление результатов инвентаризации</b>  1.Определение и оформление результатов инвентаризации.  2.Инвентаризация финансовых обязательств</p>	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 66-
<p>Практическая работа № 1 «Ознакомление с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»</p>	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 9-13
<p>Практическая работа № 2 «Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора и материальной ответственности.»</p>	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 9-13
<p>Практическая работа № 3 «Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации</p>	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 9-13

имущества и заполнение журнала учета и контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации.»						
<b>Тема 6. Инвентаризация основных средств</b> 1.Порядок проведения инвентаризации основных средств. 2.Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 22-	
<b>Тема 7. Инвентаризация нематериальных активов.</b> 1. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. 2. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 29-	
<b>Тема 8. Инвентаризация оборотных активов</b> 1.Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. 2.Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 34-	
<b>Тема 9. Инвентаризация кассы.</b> 1.Порядок проведения инвентаризации кассы. 2.Оформление результатов инвентаризации	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 53-	
<b>Тема 10. Инвентаризация расчетов</b> 1.Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. 2.Порядок выявления сомнительной задолженности, нереальной к взысканию задолженности.	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 60-	
Практическое занятие № 4 «Составление документов по инвентаризации основных средств.».	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 22-	
Практическое занятие № 5 «Составление документов по	2	Урок совершенствования	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 29-	

	инвентаризации нематериальных активов.».		умений и навыков			
	Практическое занятие № 6 «Составление документов по инвентаризации товарно-материальных ценностей.»	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 34-
	<b>Тема 11. Инвентаризация средств на счетах в банках</b> 1.Порядок проведения инвентаризации средств на счетах в банке 2.Оформление результатов инвентаризации средств на счетах в банке	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 53-
	Практическое занятие № 7 «Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации основных средств и товарно-материальных ценностей.».	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 22- ОИ 1 с. 34-
	Практическое занятие № 8 «Составление документов по инвентаризации денежных средств, бланков документов строгой отчетности и вложений в ценные бумаги.».	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 53-
	<b>Тема 12. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности</b> 1.Порядок проведения инвентаризации дебиторской задолженности. 2.Оформление результатов инвентаризации кредиторской задолженности.	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 55-
	<b>Тема 13. Инвентаризация расчетов с подотчётными лицами</b> 1.Порядок проведения инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. 2.Оформление результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 60-

Практическое занятие № 9 «Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств и нематериальных активов.»	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 66-
Практическое занятие № 10 «Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей и денежных средств.»	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 66-
Практическое занятие № 11 «Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и покупателями.»	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 55-
<b>Тема 14. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b> 1.Порядок проведения инвентаризации целевого финансирования и инвентаризации доходов будущих периодов. 2.Оформление результатов инвентаризации целевого финансирования, инвентаризации доходов будущих периодов.	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 60-
<b>Тема 15. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b> 1.Порядок проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей 2.Оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	Комбинированный урок	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 66-
Практическая работа № 12 «Отражение результатов инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности.»	2	Урок совершенствования умений и навыков	ОК 01 ОК 02	ПК 2.4. ПК 2.5.	ОИ 1 с. 66-
<b>Консультации</b>	3				
<b>Промежуточная аттестация</b>	3				
<b>Всего:</b>	60				

### 2.3. Курсовой проект (работа).

Курсовой проект по междисциплинарному курсу МДК.02.02 не предусмотрен.

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА

### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Бухгалтерского учета, Налогов и налогообложения, Аудита» оснащённый в соответствии с ОПОП.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол ученический	Регулируемый по высоте
2	Стул ученический	Регулируемый по высоте
3	Стол учителя с ящиками для хранения и тумбой	да
4	Кресло учителя	да
5	Шкаф для хранения учебных пособий	да
6	Доска классная/рельсовая система с классной доской	нет
7	Доска пробковая/доска магнитно-маркерная	нет
<b>Дополнительное оборудование</b>		
8	-	-
<b>II Технические средства</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
9	Сетевой фильтр	да
10	Стационарный ПК с подключением к локальной сети Интернет (лицензионное программное обеспечение (ПО), образовательный контент и система защиты от вредоносной информации) (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	Ноутбуки (офисный пакет программного обеспечения) SmartTV (телевизор)
11	многофункциональный комплекс преподавателя	да
12	экран	да
13	Web-камера	да
14	Наушники	нет
<b>Дополнительное оборудование</b>		
15	-	-
<b>III Демонстрационные учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
16	Комплект наглядных пособий по темам (комплекты учебных таблиц, физических карт, плакатов, портретов выдающихся ученых, поэтов, писателей и др.)	да
<b>Дополнительное оборудование</b>		
17	Стенд настенный «Безопасное обучение»	да

### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

#### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Кошман В.В. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кошман В.В., Дмитриева И.А., Ракитина М.С.— Электрон. текстовые данные.— Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2023.— 108 с.— Режим доступа: <https://ipr-smart.ru/146865>

2. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1628-4. — Текст :

электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131398>

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98807>

2. В.М Богаченко. Бухгалтерский учет: учебник для СПО и ВПО .-Ростов н/Д: Феникс,2012.-504с.

3. И.М. Дмитриева Бухгалтерский учет и аудит: учебник и практикум для СПО. М: ИНФРА-М, 2016-323 с.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки <sup>1</sup>
ОК 01	распознает сложные проблемные ситуации в различных контекстах; адекватно анализирует сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; оптимально определяет этапы решения задачи; потребности в информации; осуществляет поиск информации; адекватно определяет источники нужных ресурсов; разрабатывает детально план действий; правильно оценивает риски; точно оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации.	Опрос, тестирование, Оценка результатов выполнения практической работы, Решение кейсов (практических профессиональных заданий), Решения комплексных ситуативных заданий, экзамен
ОК.02	осуществляет планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; адекватно анализирует полученную информацию, точно выделяет в ней главные аспекты; структурирует отобранную информацию в соответствии с	

<sup>1</sup> Примеры оформления формы контроля: контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, защита курсовых и дипломных проектов (работ), экзамены. Примеры оформления методов оценки: интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля.

	параметрами поиска; адекватно интерпретирует полученную информацию в контексте профессиональной деятельности; адекватно применяет информационные технологии для реализации профессиональной деятельности	
ПК 2.3	ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации	
ПК 2.4	выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ПК 2.5	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта	

## 4.2. Контрольно-оценочные средства по дисциплине

### 4.2.1. Входной контроль

1. Каково значение инвентаризации в настоящее время?
2. Каковы цели проведения инвентаризации?
3. Какова периодичность проведения инвентаризации на предприятии?
4. Что является основанием для проведения инвентаризации активов и обязательств?
5. В каких случаях проведение инвентаризации является обязательным? Поясните почему?
6. Перечислите основные задачи инвентаризации.
7. По каким причинам на предприятии могут создаваться рабочие инвентаризационные комиссии?
8. Каковы полномочия рабочих инвентаризационных комиссий? Кто может входить в их состав?
9. Какие мероприятия проводят на подготовительном этапе инвентаризации? Дайте им характеристику.
10. Для чего необходимо организовывать учет приказов о проведении инвентаризации?
11. Какими могут быть результаты инвентаризации?
12. Дайте определение понятиям излишки, недостача, пересортица.
13. Какую ответственность несут виновные лица?

### 4.2.2. Текущий контроль

Тема 1: Основные понятия инвентаризации

#### 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, путём пересчета остатков в натуре

#### 2. Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это...

1. Калькуляция
2. Отчетность
3. Инвентаризация
4. Документация

**3. К основным целям инвентаризации относится:**

1. Контроль сохранности имущества
2. Проверка условий и порядка хранения товаров
3. Проверка соблюдения принципа материальной ответственности
4. Все ответы верны

**4. Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ):**

1. Кражи, злоупотребления, хищения, недостачи
2. Проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
3. Выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений
4. Стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок

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

1. Чет, обмен, взвешивание
2. Подсчет, обмер, взвешивание
3. Взвешивание, подсчет, обмен
4. Пересчет, обмер, взвешивание

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

1. Повторная
2. Полная
3. Сплошная
4. Плановая

**7. Укажите основные направления классификации инвентаризаций**

1. По методу проведения
2. По объему
3. По назначению
4. Все вышеперечисленное

**8. По объему инвентаризация бывает...**

1. Частичная
2. Контрольная
3. Сплошная
4. Выборочная

**9. По методу проведения инвентаризации бывают...**

1. Повторные и полные
2. Сплошные и контрольные
3. Выборочные и сплошные
4. Выборочные и плановые

**10. По назначению инвентаризации бывают...**

1. Сплошные, повторные, плановые, внеплановые
2. Повторные, плановые, внеплановые, контрольные
3. Частичные, сплошные, выборочные, повторные

4. Полные, частичные, сплошные, выборочные

**11. Каждая отдельная инвентаризация, охватывающая часть конкретных средств организации, называется.**

1. Полная
2. Сплошная
3. Выборочная
4. Частичная

**12. Инвентаризация, проводимая перед составлением годового отчёта, при аудиторской проверке или ревизии, ...**

1. Контрольная
2. Полная
3. Повторная
4. Ревизионная

**13. Какая проводится инвентаризация, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведённой инвентаризации**

1. Повторная
2. Внеплановая
3. Контрольная
4. Плановая

**14. Инвентаризацию по объёму охвата объектов подразделяют на...**

1. Плановую и внеплановую
2. Полную и частичную
3. Сплошную и выборочную
4. Перманентную и полную

**15. Инвентаризация, проводимая одновременно во всех структурных подразделениях, которые принадлежат данной организации...**

1. Полная
2. Частичная
3. Сплошная
4. Выборочная

**16. Полная инвентаризация проводится**

1. Перед составлением годового отчета и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами
2. Перед составлением годового отчета и охватывает только некоторую часть материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих организации
3. В силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
4. Только у конкретного МОЛ и только по некоторым ценностям на выбор

**17. Плановая инвентаризация проводится...**

1. В силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом
2. По графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения известны сотрудникам организации
3. По графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения не подлежат оглашению

4. Одновременно во всех структурных подразделениях и предприятиях, которые подлежат данной организации перед составлением годового отчета

**18. Инвентаризация по назначению бывает...**

1. Внеплановая
2. Плановая
3. Повторная
4. Контрольная
5. Все ответы верны

**19. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными?**

1. Отсутствие руководителя организации
2. Отсутствие хотя бы одного члена комиссии
3. Обнаруженная недостача
4. Обнаруженные излишки

**20. Инвентаризация в организации проводится...**

1. Материально-ответственными лицами
2. Работниками бухгалтерии
3. Специальной комиссией, назначенной руководителем организации
4. Работниками планово-экономического отдела

**21. Если МОЛ на момент проведения инвентаризации имеет документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются...**

1. Руководителем
2. Бухгалтерией
3. Инвентаризационной комиссией
4. Другим материально-ответственным лицом

**22. В состав инвентаризационной комиссии можно включать...**

1. Представителей службы внутреннего аудита организации, а также независимые аудиторские организации
2. Представителей налоговой инспекции
3. Представителей пенсионного фонда
4. Поставщиков, подрядчиков

**23. Помещение, в котором проводится инвентаризация и хранятся материальные ценности, при уходе инвентаризационной комиссии ...**

1. Может быть открытым
2. Должно охраняться службой внутренней безопасности
3. На усмотрение инвентаризационной комиссии
4. Опечатывается

**24. Результаты сравнения фактического наличия ценностей и данных бухгалтерского учета...**

1. Отдают в архив
2. Записывают в сличительную ведомость
3. Записывают в ведомость заработной платы
4. Сдают в налоговую инспекцию

**25. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...**

1. Зачеркиваться

2. Ликвидироваться
3. Заполняться прописными буквами
4. Прочеркиваться

**26. Оформленные инвентаризационные описи и акты сдают...**

1. в налоговые органы
2. в бухгалтерию
3. руководителю организации
4. в архив

**27. Исправление ошибок в инвентаризационных описях...**

1. Невозможно, все должно быть заполнено четко и ясно, без помарок и подчисток
2. Зачеркнуть неправильную запись и написать нужную запись
3. Зачеркнуть неправильную запись, над ней написать правильную запись; исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами комиссии
4. Используется способ исправления «красное сторно»

**28. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цены, таксировки, подсчете итогов и подпись лица, выполнившего проверку – это...**

1. Сравнительно-аналитический этап
2. Таксировочный этап
3. Заключительный этап
4. Аналитический этап

**29. На этом этапе на основании приказа руководителя создается постоянно действующая инвентаризационная комиссия – это...**

1. Таксировочный этап
2. Заключительный этап
3. Сравнительно-заключительный этап
4. Подготовительный этап

**30. Этап, при котором результаты инвентаризации отражаются в учётных регистрах и бухгалтерской отчётности согласно Положению по бухгалтерскому учёту:**

1. Заключительный
2. Таксировочный
3. Сравнительно-аналитический
4. Итоговый

**Тема 2. Отражение в учете результатов инвентаризации**

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

1. ИНВ-17, ИНВ-18
2. ИНВ-18, ИНВ-19
3. ИНВ-20, ИНВ-21
4. ИНВ-20, ИНВ-22

**2. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности ...**

1. того месяца, в котором была закончена инвентаризация
2. следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация
3. того квартала, в котором была закончена инвентаризация
4. в любом отчетном периоде

**3. Выявленные излишки ТМЦ подлежат отражению в учете и отчетности ...**

1. оприходование и зачисление на финансовые результаты
2. зачисление на финансовые результаты без оприходования
3. оприходование, без отражения на финансовых результатах
4. по усмотрению главного бухгалтера

**4. Выявленные излишки ТМЦ подлежат оприходованию по ...**

1. учетным ценам
2. рыночным ценам
3. себестоимости
4. по усмотрению главного бухгалтера

**5. Суммы оприходованных по результатам инвентаризации излишков ТМЦ отражаются по статье:**

1. реализационные расходы
2. реализационные доходы
3. внереализационные расходы
4. внереализационные доходы

**6. Отражены доходы, поступившие в кассу в связи с чрезвычайными обстоятельствами:**

1. Д50 К51
2. Д50 К94
3. Д50 К73/2
4. Д50 К99

**7. Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации:**

1. Д 10 К 91/1
2. Д 10 К 90
3. Д 91/1 К 10
4. Д 10 К 91/2

**8. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные при инвентаризации:**

1. Д 50 К 91/1
2. Д 91/2 К 50
3. Д 91/2 К 51
4. Д 50 К 90/1

**9. Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные при инвентаризации:**

1. Д 41 К 91/1
2. Д 91/1 К 43
3. Д 43 К 90
4. Д 43 К 91/1

**10. Нормативные документы предусматривают ...**

1. списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, сверх норм – за счет виновных лиц
2. списание недостач имущества производится за счет виновных лиц
3. списание недостач имущества производится согласно учетной политике организации
4. списание недостач имущества производится сразу на финансовые результаты

**11. Списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения возможно в том случае, если...**

1. такие нормы утверждены приказом руководителя организации
2. такие нормы утверждены главным бухгалтером
3. такие нормы утверждены нормативными актами соответствующих министерств и ведомств
4. такие нормы приведены в ФЗ «О бухгалтерском учете»

**12. Списание недостач имущества на финансовые результаты производится по статье...**

1. реализационные расходы
2. реализационные доходы
3. внереализационные расходы
4. внереализационные доходы

**13. Если работодатель отказался взыскивать недостачу с виновного работника, то в этом случае списываемые суммы недостач при исчислении налога на прибыль будут относиться за счет...**

1. нераспределенной прибыли организации после уплаты налога на прибыль
2. прибыли организации до уплаты налога на прибыль
3. внереализационных расходов
4. реализационных расходов

**14. Зачет недостач излишками возможен...**

1. в любом случае
2. при обнаружении излишков и недостач у одного материально-ответственного лица в отношении тождественных ценностей
3. в отношении любых ценностей по приказу руководителя
4. у разных материально-ответственных лиц по тождественным ценностям

**15. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства:**

1. Д26 К94
2. Д94 К20
3. Д94 К26
4. Д20 К94

**16. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения:**

1. Д20 К94
2. Д44 К94
3. Д94 К44
4. Д43 К94

**17. Недостача отнесена на виновное лицо:**

1. Д73/2 К94
2. Д20 К94
3. Д94 К73/2
4. Д70 К94

**18. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу:**

1. Д50 К70
2. Д50 К73/2
3. Д51 К73/2
4. Д50 К51

**19. Удержано из заработной платы виновного в погашении недостачи:**

1. Д50 К73/2
2. Д73/2 К94
3. Д70 К73/2
4. Д73/2 К70

**20. Отражается недостача материалов при инвентаризации:**

1. Д 91/2 К 10
2. Д 10 К 94
3. Д 94 К 10
4. Д 10 К 91/1

**Тема 3. Инвентаризация ОС и НМА**

**1. Инвентаризация ОС заключается ...**

1. в проверке их фактического наличия в натуре по местам нахождения или эксплуатации и сравнении этих данных с учетными данными
2. в проверке инвентарных карточек ОС
3. в составлении перечня ОС
4. в переоценке ОС

**2. Инвентаризация ОС может проводиться ...**

1. один раз в 5 лет
2. один раз в 4 года
3. один раз в 3 года перед составлением годового отчета, но не ранее 1 ноября отчетного года
4. по усмотрению главного бухгалтера

**3. Инвентаризация библиотечных фондов и объектов недвижимости может проводиться ...**

1. один раз в 5 лет
2. один раз в 4 года
3. один раз в 10 лет
4. по усмотрению главного бухгалтера

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

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

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

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

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

1. по балансовой стоимости
2. по рыночным ценам
3. по остаточной стоимости
4. по первоначальной стоимости

**7. Оприходование неучтенных ОС отражается ...**

1. Д 08 К 99
2. Д 01 К 99
3. Д 01 К 91/1, Д 08 К 01
4. Д 08 К 91/1, Д 01 К 08

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

1. Д 01/9 К 99
2. Д 01/9 К 91/1
3. Д 01/1 К 01/9
4. Д 01/9 К 01/1

**9. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается сумма амортизации недостающего объекта ОС**

1. Д 01/1 К 02
2. Д 02 К 01/1
3. Д 02 К 01/9
4. Д 01/9 К 02

**10. При инвентаризации выявлена недостача ОС. Отражается остаточная стоимость недостающего объекта ОС**

1. Д 01/1 К 94
2. Д 94 К 01/1
3. Д 94 К 01/9
4. Д 01/9 К 94

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

1. Д 01/1 К 94
2. Д 91/2 К 94
3. Д 94 К 91/2
4. Д 01/9 К 94

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

1. Д 73/2 К 94
2. Д 01/1 К 94
3. Д 94 К 73/2
4. Д 01/9 К 94

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

1. Д 73/2 К 94
2. Д 73/2 К 98/4
3. Д 94 К 73/2
4. Д 01/9 К 98/4

**14. По мере взыскания ущерба с виновного лица, списывается сумма разницы между рыночной и балансовой стоимостью отсутствующего объекта ОС, выявленная при инвентаризации**

1. Д 73/2 К 98/4
2. Д 98/4 К 94
3. Д 94 К 91/1
4. Д 98/4 К 91/1

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

1. акт наличия
2. отдельная опись
3. сравнительная ведомость
4. журнал учета

**16. Одновременно с инвентаризацией собственных ОС проверяются ОС, находящиеся на ответственном хранении и арендованные. По указанным объектам составляется отдельная опись в количестве экземпляров ...**

1. 3, по каждому контрагенту
2. 2, по каждому контрагенту
3. 1, сводная по всем контрагентам
4. по усмотрению главного бухгалтера

**17. Данные инвентаризации НМА заносятся в инвентаризационную опись формы ...**

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

**18. Если при инвентаризации НМА выявлены расхождения между фактическим наличием и учетными данными НМА, то помимо описей, составляется сличительная ведомость результатов инвентаризации по форме ...**

1. ИНВ-1
2. ИНВ-1а
3. ИНВ-10
4. ИНВ-18

**19. Если при инвентаризации выявлены капитальные работы, увеличивающие балансовую оценку ОС, комиссия должна ...**

1. составить акт, в котором указать сумму дооценки
2. издать приказ об увеличении балансовой стоимости
3. составить служебную записку с указанием суммы дооценки
4. верны все ответы

**20. Выявленные в ходе инвентаризации излишки НМА отражаются ...**

1. Д 04 К 91/1
2. Д 04 К 99
3. Д 04 К 91/1, Д 08 К 04
4. Д 08 К 91/1, Д 04 К 08

#### **Тема 4. Инвентаризация и переоценка МПЗ**

**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
- 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
- 3. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...**
  1. ИНВ-1
  2. ИНВ-3
  3. ИНВ-17
  4. ИНВ-19
- 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
- 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
- 6. Тара, пришедшая в негодность, в инвентаризационной описи...**
  1. Отражается в общей описи
  2. Отражается в отдельной описи
  3. Не отражается
  4. По усмотрению председателя инвентаризационной комиссии
- 7. Качественное состояние тары можно классифицировать следующим образом...**
  1. Новая, использованная
  2. Новая, бывшая в употреблении, требующая ремонта, пришедшая в негодность
  3. Новая, бывшая в употреблении, сломанная
  4. Новая, бывшая в употреблении, списанная
- 8. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей (форма)...**
  1. ИНВ-1
  2. ИНВ-3
  3. ИНВ-17
  4. ИНВ-19
- 9. Форма ИНВ-19 называется...**
  1. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
  2. Инвентаризационная опись материалов

3. Сличительная ведомость результатов инвентаризации материально-производственных запасов

4. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей

**10. Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом...**

1. В пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты

2. В пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – на финансовые результаты

3. На виновное лицо, при отсутствии виновных лиц – на финансовые результаты

4. В пределах норм естественной убыли на счета затрат, сверх норм – по усмотрению председателя инвентаризационной комиссии

**11. Счет 98 называется...**

1. Недостачи и потери от порчи ценностей

2. Расходы будущих периодов

3. Доходы будущих периодов

4. Возмещение недостач

**12. Счет 98/3 называется...**

1. Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы

2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей

3. Доходы, полученные в счет будущих периодов

4. Безвозмездные поступления

**13. Счет 98/4 называется...**

1. Предстоящие поступления по недостачам, выявленным за прошлые годы

2. Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей

3. Доходы, полученные в счет будущих периодов

4. Безвозмездные поступления

**14. Выявленная в ходе инвентаризации недостача материалов отражается ...**

1. Д 94 К 10, Д 68 К 19

2. Д 94 К 10, Д 19 К 68

3. Д 94 К 10, Д 94 К 19

4. Д 94 К 10, Д 94 К 68

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

1. Д 73/2 К 10, Д 73/2 К 98/4

2. Д 73/2 К 94, Д 73/2 К 98/4

3. Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2

4. Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

**16. Списание недостачи по решению суда о необоснованности иска или несостоятельности должника ...**

1. Д 91/2 К 73/2

2. Д 94 К 73/2

3. Д 73/2 К 91/2

4. Д 73/2 К 94

**17. По мере взыскания с материально-ответственного лица разницы между суммами балансовой и рыночной стоимости недостачи ТМЦ ...**

1. Д 73/2 К 70, Д 98/4 К 91/1
2. Д 70 К 73/2, Д 98/4 К 91/1
3. Д 94 К 73/2, Д 70 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 73/2 К 70

**18. Выявленные в ходе инвентаризации излишки материалов приходятся ...**

1. Д 10 К 91/1 по учетным ценам
2. Д 10 К 91/1 по плановым ценам
3. Д 10 К 91/1 по рыночным ценам
4. Д 10 К 91/1 цены устанавливаются по усмотрению главного бухгалтера

**19. Недостачи, выявленные в процессе инвентаризации в текущем году, но относящиеся к прошлым периодам и признанные материально-ответственным лицом**

1. Д 94 К 98/3, Д 73/2 К 94
2. Д 94 К 98/3, Д 73/2 К 98/4
3. Д 94 К 73/2, Д 98/4 К 73/2
4. Д 94 К 98/4, Д 94 К 73/2

**20. Организация проводит переоценку МПЗ, ее результаты утверждаются руководителем. Сумма уценки МПЗ отражается ...**

1. Д 10 К 91/1
2. Д 91/2 К 10
3. Д 10 К 94
4. Д 91/2 К 94

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

1. Д 10 К 91/1
2. Д 91/2 К 10
3. Д 10 К 94
4. Д 91/2 К 94

**Тема 5. Инвентаризация финансовых обязательств и расчетов**

**1. Под финансовыми обязательствами понимают (отметить наиболее полный и правильный ответ):**

1. Кредиторская, дебиторская задолженности, кредиты банков, займы
2. Дебиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы
3. Кредиторская задолженность, займы, резервы
4. Кредиторская задолженность, кредиты банков, займы, резервы

**2. Задача инвентаризации расчетов ...**

1. Определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания
2. Контроль и проверка имущества организации
3. Определение и проверка наличных денег в кассе
4. Определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации

**3. Инвентаризации расчетов включает проверку расчетов по следующим счетам...**

1. 19, 50, 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71
2. 01, 08, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76

3. 60, 62, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 73, 76

4. 60, 62, 66, 67, 70, 71, 73, 76, 90, 99

**4. Задача инвентаризации расчетов– ...**

1. Определение реального состояния расчетов и выявление задолженности, не реальной для взыскания

2. Контроль и проверка имущества организации

3. Определение и проверка наличных денег в кассе

4. Определение и контроль денежных средств на расчетном счете организации

**5. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (форма)**

1. ИНВ-15

2. ИНВ-16

3. ИНВ-17а

4. ИНВ-17

**6. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами (форма)**

1. Приложение к форме ИНВ-16

2. ИНВ-17

3. Приложение к форме ИНВ-17

4. ИНВ-17а

**7. Счет 86 называется**

1. Целевое финансирование

2. Целевые поступления

3. Бюджетное финансирование на целевые нужды

4. Доходы будущих периодов

**8. В справке-приложении к форме ИНВ-17 по каждому дебитору и кредитору указывается...**

1. Справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы

2. Бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности

3. Бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности

4. Реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности

**9. На основании аналитического учета и актов сверок в ходе инвентаризации выявляются и указываются в форме ИНВ-17 виды дебиторской задолженности...**

1. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, с суммой задолженности более установленного лимита

2. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности

3. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с законченным полностью сроком исковой давности

4. Подтвержденная дебиторами, не подтвержденная дебиторами, с истекшим сроком исковой давности, безнадежная задолженность

**10. Общий срок исковой давности составляет...**

1. 2 года
2. 3 года
3. 5 лет
4. 7 лет

**11. Забалансовый счет 007 называется...**

1. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
2. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных кредиторов
3. Списание убыточной задолженности
4. Списание просроченной задолженности

**12. Счет 63 называется...**

1. Резервы по просроченным долгам
2. Резервы по сомнительным долгам
3. Списание сомнительных долгов
4. Списание просроченной задолженности

**13. Признание дебиторской задолженности убытком из-за неплатежеспособности должника...**

1. Является аннулированием задолженности
2. Не является аннулированием задолженности
3. Является основанием для списания средств с расчетного счета
4. Не является основанием для списания средств с расчетного счета, но является аннулированием задолженности

**14. Списанная в убыток дебиторская задолженность должна учитываться на забалансовом счете 007 в течение ...**

1. 1 года
2. 3 лет
3. 5 лет
4. 7 лет

**15. Списание дебиторской задолженности при наличии в организации резерва по сомнительным долгам ...**

1. Д 63 К 91/1
2. Д 91/2 К 63
3. Д 62 К 63
4. Д 63 К 62

**Ситуационный задачи**

**Вариант 1.**

В процессе инвентаризации были выявлены излишки муки в количестве 20 кг, закупленной по цене 17 руб./кг. Одновременно выявлена недостача муки в количестве X кг, приобретенной по цене X руб./кг. Указанное имущество числится в составе материалов.

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

- в пределах норм естественной убыли - X 000 руб.;
- сверх норм естественной убыли - X руб.

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

**Вариант 2.**

В ходе инвентаризации были выявлены излишки товаров рыночной стоимостью X руб. Кроме того, обнаружена недостача материалов на сумму X руб. Из них:

- в пределах норм естественной убыли - X руб.;
- сверх норм естественной убыли - X руб.

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

В процессе инвентаризации была выявлена порча готовой продукции стоимостью X руб. Этот факт подтвержден заключением отдела технического контроля. Виновники порчи отсутствуют.

#### **Вариант 3.**

При проведении инвентаризации на предприятии ООО «Премьера», занимающемся производством и реализацией бетона, были выявлены излишки щебня гранитного, фракции 5-20 на сумму X рублей, а также недостатки песка речного на сумму X рублей. Виновным лицом признан кладовщик Ветров С.А.

По заключенному соглашению между генеральным директором и виновным лицом рыночная стоимость песка речного в размере X рублей, удерживается равными долями из заработной платы в течение 6 месяцев.

#### **Вариант 4.**

В ходе проведенной инвентаризации на складе № 6 ООО «Премьера» были выявлены излишки речного песка в количестве 6 тонн (стоимость 1 тонны составляет X рублей), а также недостача материалов - щебня гранитного на сумму X рублей и недостача готовой продукции - блоков, на общую сумму X рублей. В результате проведенных мероприятий были установлены виновные в выявленной недостаче материалов, лица, полностью признавшие свою вину и согласившиеся возместить причиненные убытки. Виновные в недостаче блоков лица выявлены не были.

#### **Вариант 5.**

В процессе инвентаризации было обнаружено, что у одного компьютера нет монитора. Стоимость недостающего монитора равна X руб. Впоследствии к компьютеру был приобретен новый монитор. Его стоимость - X руб. (в том числе НДС - X руб.). Виновник пропажи установлен не был.

#### **Вариант 6.**

По итогам проведенной инвентаризации ООО «Премьера» была выявлена недостача товара на общую сумму X руб.

Установленное в соответствии с действующим законодательством виновное лицо - кладовщик Панкратов А.О. по взаимному согласию с руководством предприятия погасить часть причиненного ущерба путем передачи предприятию компьютера.

Рыночная стоимость компьютера, с учетом его износа составляет X рублей. Данная рыночная стоимость подтверждается справкой эксперта.

Оставшаяся часть задолженности будет внесена единовременно виновным лицом - Панкратовым А.О. в кассу организации.

#### **Вариант 7.**

ООО «Премьера» занимается производством бетона и цементного раствора. Для производственных целей в октябре 2017 года было закуплено 60 тонн цемента на сумму 216

000,00 рублей (стоимость 1 тонны цемента навалом составляет 3 600, руб.). При перевозке речным транспортом по итогам инвентаризации была выявлена недостача цемента на сумму 16 200,00 рублей (4,5 тонн). Имеется документальное подтверждение того, что виновные лица не обнаружены.

#### **Вариант 8.**

По итогам проведенной инвентаризации ООО «Премьера» на складе № 4 была выявлена недостача тротуарной плитки артикул 1281 в количестве 12 м<sup>2</sup> по цене X рублей за м<sup>2</sup> и излишек тротуарной плитки артикул 1976, также в количестве 12 м<sup>2</sup> по цене X рублей. Было принято решение о проведении зачета по выявленной пересортнице

#### **Вариант 9.**

По результатам инвентаризации комиссия выявила излишки следующих ценностей:

- основных средств, рыночная стоимость которых составляет X руб.;
- материалов, рыночная стоимость которых составляет X руб.;
- товаров, рыночная стоимость которых составляет X руб.;
- готовой продукции, рыночная стоимость которой составляет X руб.

Документов на излишки, по которым они поступили в организацию, нет. Выявленные расхождения были отражены в сличительных ведомостях.

#### **Вариант 10.**

В результате аварии водопроводных труб на складе № 2 ООО «Премьера» часть хранящихся там мешков тарированного цемента была испорчена. Для установления размера убытка было принято решение о проведении инвентаризации товара, хранящегося на складе № 2.

В ходе проведения инвентаризации был выявлен понесенный, в связи с аварией, ущерб, в размере X рублей, в том числе НДС X, возмещенный из бюджета.

#### **Вариант 11.**

По итогам инвентаризации, проведенной ООО «Премьера» в октябре 2017 года было выявлено основное средство не принятое к учету, рыночная стоимость которого на момент проведения инвентаризации составляет X рублей.

В октябре 2017 года данное основное средство было введено в эксплуатацию, а срок полезного использования составил 36 месяцев.

В марте 2018 года основное средство было реализовано по цене X рублей, в том числе НДС – X рублей.

#### **Вариант 12.**

В результате проведенной инвентаризации, была выявлена недостача автомобиля ВАЗ 2105, числящегося в эксплуатации. Стоимость автомобиля составляет X рублей. Сумма начисленной амортизации на недостающий автомобиль составляет X рублей. Виновные в хищении лица следственными органами установлены не были. Остаточная стоимость автомобиля была отнесена

### **4.2.3. Промежуточный контроль**

#### **Вопросы для экзамена**

1. Понятие и цель инвентаризации.
2. Периодичность проведения инвентаризации имущества. Классификация инвентаризаций.

3. Основные этапы проведения инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
4. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
5. Выявление излишков и недостач и отражение их в учете.
6. Задачи инвентаризации основных средств. Документальное оформление инвентаризации основных средств.
7. Учет результатов инвентаризации и переоценки основных средств.
8. Инвентаризация нематериальных активов: порядок проведения и учет результатов.
9. Инвентаризация наличных денежных средств и денежных документов в кассе. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации кассы.
10. Учет результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе.
11. Инвентаризация финансовых вложений. Основная цель проведения инвентаризации финансовых вложений. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации финансовых вложений.
12. Основные этапы инвентаризации финансовых вложений. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов проведения инвентаризации финансовых вложений.
13. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов.
14. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей на предприятиях оптовой торговли и отражения результатов на счетах бухгалтерского учета.
15. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей на предприятиях розничной торговли и отражения на счетах бухгалтерского учета.
16. Особенности проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей на предприятиях общественного питания и отражения на счетах бухгалтерского учета.
17. Инвентаризация обязательств организации. Нормативное регулирование проведения и документального оформления инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.
18. Порядок инвентаризации расчетов с поставщиками и подрядчиками. Порядок инвентаризации расчетов с покупателями и заказчиками. Составление акта сверки взаиморасчетов.
19. Инвентаризация расчетов с кредитно-финансовыми организациями.
20. Цель и задачи, порядок и сроки проведения инвентаризации расчетов с кредитно-финансовыми организациями. Документальное оформление инвентаризации расчетов с кредитно-финансовыми организациями.
21. Порядок и сроки проведения инвентаризации прочей дебиторской и кредиторской задолженности. Документальное оформление инвентаризации и отражение ее результатов в учете.
22. Инвентаризация нематериальных активов.
23. Инвентаризация материалов.

24. Особенности инвентаризации основных средств.
25. Инвентаризация нематериальных активов.
26. Инвентаризация оборудования.
27. Инвентаризация финансовых вложений.
28. Инвентаризация резервов под обесценение вложений в ценные бумаги.
29. Инвентаризация МПЗ.
30. Инвентаризация товаров.
31. Инвентаризация незавершённого производства.
32. Инвентаризация потерь от брака.
33. Инвентаризация денежных средств, документов и бланков строгой отчётности.
34. Инвентаризация расчётов.
35. Инвентаризация убытков.
36. Инвентаризация резервов на оплату очередных и дополнительных отпусков
37. Инвентаризация резервов на выплату ежегодных вознаграждений за выслугу лет или по итогам года.
38. Инвентаризация резервов на ремонт основных средств.
39. Инвентаризация резервов по сомнительным долгам.

#### **Критерии оценки**

Критерии оценивания выполнения заданий промежуточной аттестации с учетом выбранного типа задания (*тест, собеседования, проект, рабочая тетрадь и т.д.*)

Оценка	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00–19,99%	20,00–39,99%	40,00–69,99%	70,00–100,00%

40.