

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович  
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент  
Дата подписания: 09.09.2022 14:39:54  
Уникальный программный ключ:  
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
в г. Дербенте

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине**  
**МДК.02.01 «Бухгалтерская технология проведения и оформления**  
**инвентаризации»**  
**Отделение СПО**  
**Образовательная программа по специальности**  
**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)**

Форма обучения:  
очная

Статус дисциплины: входит в профессиональный цикл

Дербент, 2022

Фонд оценочных средств по дисциплине «**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**» среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (на базе среднего общего образования) базовой подготовки составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям)

Разработчик: преп. отделения СПО «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям) Нагиев З.Ш.

Фонд оценочных средств по дисциплине «**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**» одобрен:  
на заседании предметно-цикловой комиссии филиала ДГУ в г. Дербенте  
от «30» марта 20 22 г. протокол № 7

Фонд оценочных средств по дисциплине «**Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**» одобрен:  
на заседании предметно-цикловой комиссии филиала ДГУ в г. Дербенте  
от «30» марта 20 22 г. протокол № 7

Председатель  Зиярова А. Л.  
(подпись)

на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Дербенте протокол №  
«30» марта 2022 г.

Председатель  Гашимов Р. Р.  
(подпись)

Рецензент (эксперт):

Нач. управления  
Экономики и инвестиций  
ГО («г. Дербент»), к.э.н.



 Кудаяев С. М.  
(подпись)

**ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления**  
**инвентаризации»**

**1.1. Основные сведения о дисциплине**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 74 академических часов.

Вид работы	Трудоемкость, академических часов		
	1 семестр	2 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>		<b>74</b>	<b>74</b>
<b>Контактная работа:</b>			
Лекции (Л)		<b>36</b>	<b>36</b>
Практические занятия (ПЗ)		<b>36</b>	<b>36</b>
Лабораторные занятия (СЗ)			
Консультации			
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)			
<b>Самостоятельная работа</b> (указать виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины (практики)): - выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ); - выполнение расчетно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)		<b>2</b>	<b>2</b>

**1.2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные средства		Способ контроля
			наименование	№№ заданий	
1	Раздел 1. Основные задачи	ПК-2.1- ПК- 2.7	Тесты по теме, Защита	1-10 1-10	Устный опрос Тестирован

	инвентаризации, оформление и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		рефератов		ие, практически е
2	Раздел 2. Инвентаризация основных средств	ПК-2.1- ПК- 2.7	Тесты по теме, Защита рефератов	1-18	Устный опрос Тестирование, практически е
3	Раздел 3. Инвентаризация производственных запасов	ПК-2.1- ПК- 2.7	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практически е
4	Раздел 4. Инвентаризация денежных средств	ПК-2.1- ПК- 2.7	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практически е
5	Раздел 5. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности	ПК-2.1- ПК- 2.7	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практически е
6	Раздел 6. Инвентаризация расчетов предприятия	ПК-2.1- ПК- 2.7	Тесты по теме, Защита рефератов	1-10	Устный опрос Тестирование, практически е

### 1.3. Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций

№ п/п	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции			
		Недостаточный	Удовлетворительный (достаточный)	Базовый	Повышенный
		Отсутствие признаков удовлетворительного уровня	Знать: Уметь: Владеть:	Знать: Уметь: Владеть:	Знать: Уметь: Владеть:
1	ПК 2.1	Не имеет представления о том, как формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Имеет неполное представление о формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Допускает неточности в формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрирует чёткое представление выбирать способы формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2	ПК 2.2	Полное отсутствие способности выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Имеет неполное представление о выполнении поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Допускает неточности в выполнении поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения	Демонстрирует чёткое представление о выполнении поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения
3	ПК 2.3	Полное отсутствие способности самостоятельно	Имеет неполное представление о	Допускает неточности способности самостоятельно	Демонстрирует чёткое представление о способности

		проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	способности самостоятельно проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	но проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	самостоятельно проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
4	ПК 2.4	Полное отсутствие способности самостоятельно отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Имеет неполное представление о способности самостоятельно отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Допускает неточности в проведении процедуры отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Демонстрирует чёткое представление способности самостоятельно отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации ;.
5	ПК 2.5	Полное отсутствие способности проводить процедуры инвентаризации	Имеет неполное представление о способности проводить	Допускает неточности в способности проводить процедуры инвентаризации	Демонстрирует чёткое представление о способности проводить процедуры

		финансовых обязательств организации;	процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	ции финансовых обязательств организации;	инвентаризации и финансовых обязательств организации;
6	ПК 2.6	Полное отсутствие способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Имеет неполное представление о способности осуществлять сбор информации о деятельности и объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Допускает неточности в способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Демонстрирует чёткое представление об осуществлении сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
7	ПК 2.7	Полное отсутствие способности выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Имеет неполное представление о выполнении контрольных процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего	Допускает неточности в выполнении контрольных процедур и их документировании, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрирует чёткое представление о выполнении контрольных процедур и их документировании, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

			контроля		
--	--	--	----------	--	--

**2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОЦЕНКИ  
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,  
характеризующие этапы формирования компетенций в процессе  
освоения учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и  
оформления инвентаризации»**

**Тестирование**

**Тема 1. Основные задачи инвентаризации, оформление и отражение  
результатов инвентаризации в бухгалтерском учете**

1. Что такое инвентаризация:

а) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах. Инвентаризация позволяет проверить, все ли хозяйственные операции оформлены в документах и отражены в системном бухгалтерском учете, а также внести необходимые уточнения и исправления.

б) способ проверки соответствия планового наличия имущества в натуре данным бухгалтерского учета, отраженным на счетах.

в) способ проверки соответствия фактического наличия имущества в натуре данным налогового учета, отраженным на счетах.

2. Полная инвентаризация это:

а) инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества в определенных местах хранения

б) инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.

в) инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно.

3. Частичная инвентаризация это:

а) инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества в определенных местах хранения

б) инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и Основными положениями по

инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.

в) инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно

4. Внеплановая инвентаризация это:

а) инвентаризации проверке подвергается один или несколько видов имущества в определенных местах хранения

б) инвентаризации проводятся в соответствии с Положением о бухгалтерском учете и отчетности и Основными положениями по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов.

в) инвентаризации организуются по мере необходимости, в основном внезапно

5. При недостатке какой счет используют;

а) 91 «Прочие доходы и расходы» 122

б) 90 «Продажи»

в) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

## **Тема 2. Инвентаризация основных средств**

1. Что входит в состав основных средств:

а) средства труда, предназначенные для производства продукции;

б) здания, сооружения, рабочие и основные машины и оборудование, транспортные средства, производственный и хозяйственный инвентарь, служащий более одного года;

в) предметы, стоимость более стократного размера минимальной месячной оплаты труда;

г) средства труда, служащие более года независимо от их стоимости.

2. Могут ли учитываться в составе объектов основных средств объекты, используемые только в одном производственном цикле:

а) могут, если производственный цикл превышает 12 месяцев;

б) могут, если их стоимость превышает установленный лимит;

в) не могут.

3. Единицей бухгалтерского учета основных средств является:

- а) объект на которой составлен отдельный акт приемки-передачи;
- б) отдельный объект основных средств, приобретенный и законченный строительством;
- в) инвентарный объект.

4. Стоимость основных средств может изменена в случае их:

- а) реконструкции;
- б) текущего ремонта;
- в) капитального ремонта.

5. Какая стоимость используется для оценки основных средств при постановке на учет:

- а) первоначальная;
- б) остаточная;
- в) восстановительная;
- г) рыночная.

6. Какой записью на счетах отражают поступление основных средств по первоначальной стоимости от поставщиков:

- а) Д 01, К 60;
- б) Д 01, К 08;
- в) Д 01, К 76;
- г) Д 08, К 60.

7. В качестве взносов в уставный капитал (фонд) организацией был получен объект основных средств. Затраты, связанные с доведением полученного объекта до состояния, пригодного использованию:

- а) увеличивают первоначальную стоимость указанного объекта;
- б) не увеличивают первоначальную стоимость указанного объекта;
- в) увеличивают добавочный капитал объекта.

8. Какой записью на счетах отражается поступление основных средств в качестве вклада в уставный капитал;

- а) Д 75, К 80;
- б) Д 01, К 80;
- в) Д 08, К 75;
- г) Д 01, К 08.

9. Принятие к бухгалтерскому учету объекта основных средств, поступившего в счет целевого финансирования, отражается:

- а) Д 08, К 86; Д 01, К 08;
- б) Д 76, К 86; Д 01, К 76;
- в) Д 01, К 86;

10. Начисляется ли амортизация после полного погашения объектов основных средств:

- а) начисляется;
- б) начисляется в ускоренном режиме;
- в) не начисляется;

11. Дайте наиболее полное понятие нематериальных активов:

- а) это объекты, не имеющие товарно-вещественной формы, но имеющие денежную оценку и приносящие доход;
- б) это объекты, которые используются длительное время и приносят доход;
- в) это объекты, обладающие способностью отчуждения и приносящие доход.

12. Что входит в состав нематериальных активов:

- а) права на объекты интеллектуальной собственности, организационные расходы;
- б) деловая репутация и организационные расходы;
- в) деловая репутация организации и права на объекты интеллектуальной собственности;
- г) организационные расходы, деловая репутация организации, права на объекты интеллектуальной собственности.

13. Ввод объектов основных средств в эксплуатацию отражается проводкой:

- а) Д 08 К 60;
- б) Д 01 К 08
- в) Д 01 К 60.

14. Получение основных средств в счет вклада в уставный капитал отражается проводкой:

- а) Д 01 К 80;
- б) Д 01 К 08;
- в) Д 08 К 75.

15. Списание НДС по введённым в эксплуатацию и приплаченным отдельным объектам основных средств отражается проводкой:

- а) Д 84 К 19;
- б) Д 68 К 19;
- в) Д 08 К 19.

16. По каким объектам основных средств начисляется амортизация?

- а) по безвозмездно полученным;
- б) по объектам производственного назначения;
- в) по изданиям (книги, брошюры).

17. Начисление амортизации основных средств, переданных в аренду, если передача в аренду не является предметом деятельности, отражается проводкой:

- а) Д 25 К 02;
- б) Д 91 К 02;
- в) Д 84 К 02.

18. Организация приняла на бухгалтерский учет как объект нематериальных активов деловые качества своего директора. Правомерно ли это?

- а) да;
- б) нет.

19. Организация приобрела исключительное право на компьютерную программу.

На каком счете бухгалтерского учета следует отразить данное приобретение?

- а) 01;
- б) 04;
- в) 08.

20. Срок полезного использования объекта нематериальных активов сложно определить, поэтому для расчета норм амортизации в целях бухгалтерского учета организация определяет срок:

- а) исходя из 10 лет;
- б) исходя из 20 лет;
- в) исходя из срока деятельности предприятия.

### **Тема 3. Инвентаризация производственных запасов**

1. Что означает оценка материалов по методу ФИФО:
  - а) себестоимость первых по времени закупок;
  - б) фактическая себестоимость заготовления;
  - в) себестоимость последних по времени закупок.
2. Материалы учитываются на счёте 10 «Материалы»:
  - а) по учётным ценам;
  - б) по фактической себестоимости их приобретения;
  - в) оба варианта правильны.
3. Отклонение фактической себестоимости материальных ценностей от стоимости их по учётным ценам учитывается на синтетическом счёте:
  - а) счёте 15;
  - б) счёте 14;
  - в) счёте 10;
  - г) счёте 16.
- 4) Какие документы оформляет при отгрузке продукции поставщик:
  - а) платежное поручение, доверенность;
  - б) счет фактуры, платежное требование, товарно-транспортные накладные, квитанцию к железнодорожной накладной;
  - в) приходный ордер, лимитно-заборную карту, акт приемки передачи.
5. На основании какого акта приходят материалы, полученные от разборки и демонтаж зданий и сооружений:
  - а) акт об оприходовании материальных ценностей;
  - б) акт приёмки передачи;
  - в) акт на списании основных средств.
6. Каким документом оформляют отпуск материалов в производство и на другие нужды:
  - а) акт на списание;
  - б) счёт фактуры;
  - в) лимитно-заборная карта.
7. Учёт движения и остаток материалов осуществляют:
  - а) в карточке учёта материалов;
  - б) в книге учёта материалов;

в) оба варианта правильны.

8. Учёт материалов на складе осуществляет:

а) заведующий складом (кладовщик);

б) рабочий цеха, склада;

в) бухгалтер материального стола.

9. На какой срок выписывает плановый отдел лимитно-заборную карту.

а) на неделю;

б) на 6 месяцев;

в) на месяц.

10. Материальные ценности отражаются на синтетических счетах.

а) по фактической себестоимости их приобретения;

б) по учётным ценам;

в) оба варианта правильны.

#### **Тема 4. Инвентаризация денежных средств**

1. Контроль за правильным ведением кассовой книги возлагается на:

а) главного бухгалтера;

б) руководителя организации;

в) кассира.

г) финансового директора;

2. Приём наличных денег кассами организаций оформляется:

а) приходно-кассовым ордером и выпиской из кассовой книги;

б) приходным кассовым ордером;

в) расходным кассовым ордером и квитанцией о приеме денег;

г) квитанцией к приходному кассовому ордеру.

3. Наличные денег, полученные из учреждения банка, организация может расходовать:

а) на любые цели, предусмотренные уставом организации;

б) только на те цели, на которые они получены;

в) на любые собственные цели, не запрещённые законодательством РФ.

4. Выдача денежных средств и денежных документов из кассы организации оформляется первичным документом:

- а) приходный кассовый ордер;
- б) расходная накладная;
- в) расходный кассовый ордер.

5. При поступлении денежных средств в кассу организации за проданную продукцию, роботы, услуги делается следующая запись:

- а) Д 50, К 90-1;
- б) Д 50, К 40;
- в) Д 50, К 62.

6. Основанием для заполнения кассовой книги является:

- а) авансовые отчёты подотчётных лиц;
- б) приходные кассовые и расходные кассовые ордера;
- в) заявления на выдачу денежных средств из кассы под отчёт на командировочные расходы.

7. Важным условием проведения проверки денежной наличности в кассе является.

- а) внезапность;
- б) быстрота;
- в) сплошной охват объекта проверки;
- г) присутствие кассира.

8. В соответствии с действующим законодательством организация может иметь расчётных счетов:

- а) один;
- б) три;
- в) неограниченное число в различных кредитных организациях.

9. Списание денежных средств с расчётных счетов организации оформляется первичным документом:

- а) приходным кассовым ордером;
- б) объявление на взнос наличными;
- в) платёжным поручением.

10. Сдача денежных средств на расчётные счета организации оформляется первичным документом:

- а) чеком;
- б) платёжным поручением;
- в) объявлением на взнос.

11. Списание денежных средств с расчётных счетов по предъявленным поставщиками документами оформляется бухгалтерской записью.:

- а) Д 71, К 51;
- б) Д 51, К 60;
- в) Д 60, К 51;

12. Необходимость использования счёта 57 объясняется:

- а) наличием сумм, сданных согласно сопроводительной ведомости на сдачу выручки инкассаторам в банк, но не зачисленных на расчётные счета;
- б) использование данного счёта для отражения расчётов с дебиторами и кредиторами;
- в) несвоевременным оформлением первичных документов, подтверждающих поступление выручки в кассу организации.

13. Расчётные счета закрываются банком в случае:

- а) решения судебных органов;
- б) по решению банка;
- в) изменения деятельности;
- г) решения налоговых органов.

14. Какие документы относятся к банковским платёжным документам:

- а) приходные кассовые ордера, объявления о взносе денег, платёжные требования, чеки и аккредитивы;
- б) платёжные поручения, платёжные требования, платёжные требования-поручения, чеки и аккредитивы;
- в) приходные и расходные кассовые ордера, платёжные поручения, чеки и аккредитивы.

15. Расчётные счета открываются организациям, имеющим:

- а) собственные оборотные средства;
- б) самостоятельный баланс;
- в) самостоятельный баланс и собственные оборотные средства.

16. К финансовым вложениям организации относятся:

- а) вклады в уставные капиталы других организаций, государственные ценные бумаги, ценные бумаги других организаций, предоставленные займы;
- б) собственные акции, выкупленные акционерным обществом у акционеров для последующей перепродажи;
- в) полученные займы.

17. Финансовые вложения принимаются к бухгалтерскому учету:

- а) по номинальной стоимости;
- б) по остаточной стоимости;
- в) по первоначальной стоимости.

18. Расходы, связанные с обслуживанием ценных бумаг, признаются:

- а) коммерческими расходами;
- б) прочими расходами;
- в) расходами на продажу.

19. Какой бухгалтерской проводкой отражается оприходование денежных средств, поступивших в кассу для выплаты заработной платы?

- а) Д 70 К 51;
- б) Д 70 К 50;
- в) Д 50 К 51.

20. Допускаются ли в приходных и расходных кассовых документах оговоренные должным образом исправления?

- а) да;
- б) нет.

21. Денежные средства для выплаты заработной платы могут храниться в кассе в течение:

- а) 4 дней;
- б) 5 дней;
- в) 3 дней.

22. Полученный в кассу аванс от покупателя отражается в учете проводкой:

- а) Д 50 К 62;
- б) Д 50 К 71;
- в) Д 50 К 60.

23. Поступившая в кассу выручка от покупателей отражается в учете проводкой:

- а) Д 50 К 62;
- б) Д 50 К 90;
- в) Д 50 К 60.

24. Выдача под отчет из кассы денежных средств на приобретение материалов отражается в учете проводкой:

- а) Д 10 К 50;
- б) Д 71 К 50;
- в) Д 10 К 71.

### **Тема 5. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности**

1. Под дебиторской задолженностью понимают:

- а) задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам;
- б) задолженность организаций, работников и физических лиц данной организации (задолженность покупателей за приобретенную продукцию, подотчетных лиц за выданных им подотчет денежные суммы).
- в) срок для прав по иску лица, право которого нарушено.

2. Создание резерва по сомнительным долгам:

- а) не уменьшает величину выручки от реализации;
- б) уменьшает величину выручки от реализации.

3. Исковая давность-это:

- а) срок для защиты прав по иску лица, право которого нарушено;
- б) дебиторская задолженность, которая не погашена в срок, установленный договором, и не обеспечена соответствующими гарантиями;
- в) задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам.

4. Сомнительный долг-это:

- а) срок для защиты прав по иску лица, право которого нарушено;
- б) дебиторская задолженность, которая не погашена в срок, установленный договором;
- в) задолженность данной организации другим организациям, работникам и лицам.

5. В бухгалтерском учете перечисление денежных средств с расчетного счета в качестве предварительной оплаты продукции (работ, услуг) отражается проводкой:

а) Д 58 К 51;

б) Д 62 К 51;

в) Д 60 К 51.

6. Суммы кредиторской задолженности, по которой истек срок исковой давности, отражаются в учете в том отчетном периоде, когда:

а) имеются объективные данные о ликвидации организации кредитора;

б) появились достаточные основания к тому, что суммы задолженности взысканы не будут;

в) когда срок исковой давности истек.

7. Оплата расчетных документов поставщиков из кассы отражается бухгалтерской записью:

а) Д 62 К 50;

б) Д 60 К 50;

в) Д 50 К 60.

8. В бухгалтерском учете проценты за пользование кредитами банков списываются проводкой:

а) Д 84 К 51;

б) Д 26 К 51;

в) Д 91-2 К 51.

9. Не являются объектами доверительного управления:

а) ценные бумаги;

б) недвижимость;

в) деньги.

10. Учредитель управления – это:

а) организация, принимающая имущество в доверенное управление и обязующаяся в течение оговоренного срока управлять этим имуществом в интересах учредителя управления либо выгодоприобретателя;

б) организация, получающая доходы от имущества, находящегося в доверенном управлении;

в) организация или физическое лицо, передающее другой стороне любое имущество в доверенное управление на определенный срок.

## **Тема 6. Инвентаризация расчетов предприятия**

1. Погашена наличными (через сбербанк) задолженность по расчетам с бюджетом: пени, штрафы:

- а) Д 68 К 50;
- б) Д 69 К 51;
- в) Д 67 К 20.

2. Ставка налога на доходы физических лиц составляет:

- а) 10%;
- б) 13%;
- в) 18%.

3. Налоговый вычет на первого ребенка за каждый месяц, составляет:

- а) 600 руб.
- б) 1400 руб.
- в) 800 руб.

4. Перечислены с расчетного счета в бюджет платежи по налогам:

- а) Д 68 К 51;
- б) Д 69 К 66;
- в) Д 68 К 99.

5. Ставка налога на доходы физических лиц составляет:

- а) 10%;
- б) 13%;
- в) 18%.

6. Зачтены суммы акцизов, уплаченные с авансовых платежей:

- а) Д 68 К 62;
- б) Д 68 К 60;
- в) Д 62 К 68.

7. Погашена сумма НДС, начисленная ранее по авансам, полученным от разных дебиторов:

- а) Д 68 К 76;
- б) Д 68 К 77;
- в) Д 68 К 19.

8. Начисление заработной платы работникам за время отпуска отражается проводкой:

а) Д 83 К 70;

б) Д 84 К 70;

в) Д 96 К 70.

10. Удержание из заработной платы материально ответственного лица суммы, выявленной при инвентаризации недостачи ценностей, отражается проводкой:

а) Д 70 К 73;

б) Д 70 К 94;

в) Д 70 К 99.

11. Начисление пособий по социальному страхованию работникам отражаются проводкой:

а) Д 69 К 70;

б) Д 84 К 70;

в) Д 20 К 69.

12. Что является источником формирования целевого финансирования.

а) бюджетные ассигнования и внебюджетные фонды;

б) фонды специального назначения, взносы родителей и плата за обучение;

в) полученные средства от третьих лиц и фонды специального назначения;

г) бюджетные и внебюджетные фонды, полученные безвозмездно от юридических и физических лиц.

13. Амортизационные отчисления:

а) считаются расходами по обычным видам деятельности;

б) считаются расходами по обычным видам деятельности только в части амортизации объектов основных средств производственного назначения;

в) не считаются расходами по обычным видам деятельности.

14. Какая бухгалтерская проводка составляется при создании резерва по сомнительным долгам?

а) Д 84 К 63;

б) Д 99 К 63;

в) Д 91 К 63.

**Критерии оценки:**

□ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

□ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

□ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Примерные темы рефератов**

1. Задачи инвентаризации
2. Сроки и периодичность проведения инвентаризации
3. Порядок проведения инвентаризации
4. Отражение результатов при проведении инвентаризации
5. Характеристика инвентаризации основных средств, ее роль и значение в инвентаризации.
6. Методы и процедуры проведения инвентаризации основных средств
7. Инвентаризация материально производственных запасов
8. Инвентаризация как способ первичного наблюдения
9. Инвентаризация, ее цель и порядок проведения
10. Проведение инвентаризации кассы
11. Инвентаризация финансовых вложений
12. Инвентаризация дебиторской задолженности
13. Инвентаризация кредиторской задолженности
14. Порядок проведения инвентаризации расчетов
15. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
16. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками
17. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками
18. Инвентаризация подотчетных сумм и расчетов с работниками
19. Источники финансирования вложений во внеоборотные активы

20. Инвентаризация приобретения основных средств
21. Инвентаризация поступления основных средств
22. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов
23. Инвентаризация нематериальных активов
24. Инвентаризация и оценка производственных запасов
25. Синтетический и аналитический учет производственных запасов
26. Инвентаризация кассовых операций и денежных документов
27. Понятие, оценка и учет финансовых вложений
28. Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками
29. Инвентаризация резервов по сомнительным долгам
30. Инвентаризация кредитов и займов
31. Инвентаризация подотчетных сумм

### **Критерии оценки:**

□ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

□ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

□ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

### **Вопросы на дифференцированный зачет**

1. Задачи инвентаризации
2. Сроки и периодичность проведения инвентаризации
3. Порядок проведения инвентаризации
4. Отражение результатов при проведении инвентаризации

5. Характеристика инвентаризации основных средств, ее роль и значение в учете
6. Методы и процедуры проведения инвентаризации основных средств
7. Инвентаризация материально производственных запасов
8. Инвентаризация как способ первичного наблюдения
9. Инвентаризация, ее цель и порядок проведения
10. Проведение инвентаризации кассы
11. Инвентаризация финансовых вложений
12. Инвентаризация бланков строгой отчетности
13. Инвентаризация дебиторской задолженности
14. Инвентаризация кредиторской задолженности
15. Порядок проведения инвентаризации расчетов
16. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
17. Инвентаризация расчетов с поставщиками и подрядчиками
18. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками
19. Инвентаризация подотчетных сумм и расчетов с работниками
20. Инвентаризация расчетов с персоналом по прочим операциям
21. Инвентаризация расчетов с учредителями
22. Инвентаризация расчетов с разными дебиторами и кредиторами
23. Инвентаризация внутрихозяйственных расчетов
24. Система налогов и сборов и особенности их инвентаризации
25. Инвентаризация расчетов по федеральным налогам
26. Инвентаризация региональных налогов и сборов
27. Инвентаризация местных налогов и сборов

#### **Критерии оценки:**

□ **оценка «отлично»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

□ **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности;

□ **оценка «удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения;

□ **оценка «неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.