

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вилькина Любовь Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.09.2022 11:00:00
Уникальный программный ключ:
c3b3b9c625f6c113afa2a2c42ba19e05a38b76e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СЕРВИСА»
(ФГБОУ ВО «ПВГУС»)

Кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по междисциплинарному курсу «Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации»
для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Рабочая учебная программа по междисциплинарному курсу «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» включена в основную профессиональную образовательную программу специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» решением Президиума Ученого совета.


Протокол № 4 от 28.06.2018 г.

Начальник учебно-методического отдела _____ *Шемендюк* _____ Н.М.Шемендюк
28.06.2018 г.

Рабочая учебная программа по междисциплинарному курсу «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018г. № 69.

Составил: к.э.н., доцент Медведева Екатерина Викторовна

Согласовано

Директор научной библиотеки  В.Н.Еремина

Согласовано

Начальник управления информатизации  В.В.Обухов

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Протокол № 9 от « 23 » мая 2018г.

Зав. кафедрой



(подпись)

д.э.н., профессор Васильчук О.И.

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

Согласовано

Начальник учебно-методического отдела  Н.М.Шемендок

1. Перечень планируемых результатов обучения по МДК, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Целями освоения междисциплинарного курса (МДК) является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по технологии проведения и организации инвентаризации на предприятии, использованию полученной информации для принятия управленческих решений; уметь адаптировать полученные знания и навыки к конкретным условиям функционирования хозяйствующих субъектов и целей предпринимательства.

1.2. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована образовательная программа, содержание МДК позволит обучающимся решать следующие профессиональные задачи:

- проводить документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- осуществлять ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения МДК

В результате освоения МДК у обучающихся формируются следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование компетенции
ОК-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств

	организации
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по МДК

Результаты освоения МДК	Технологии формирования компетенции по указанным результатам	Средства и технологии оценки по указанным результатам
Знает:		
<p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК-1);</p> <p>номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации (ОК-2);</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию (ОК-3);</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности (ОК-4);</p> <p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений (ОК-5);</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности) (ОК-6);</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок</p>	<p>лекции,</p> <p>практические занятия,</p> <p>самостоятельная работа</p>	<p>опрос по основным понятиям МДК,</p> <p>тестирование</p>

<p>подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации (ПК-2.2);</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках (ПК-2.3);</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК-2.4);</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств (ПК-2.5);</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК-2.6);</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации (ПК-2.7).</p>		
--	--	--

<p>Умеет:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы (ОК-1);</p> <p>определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска (ОК-2);</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию (ОК-3);</p> <p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности (ОК-4);</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе (ОК-5);</p> <p>описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК-6);</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации (ПК-2.2);</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов (ПК-2.3);</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения (ПК-2.4);</p> <p>(выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>	<p>лекции, практические занятия, лекция с разбором конкретных ситуаций, самостоятельная работа</p>	<p>собеседование по ситуационным задачам с коротким ответом или простым действием, по заданиям на соответствие или на установление правильной последовательности решения</p>
--	--	--

<p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) ПК-2.5); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК-2.6); составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля (ПК-2.7).</p>		
Имеет практический опыт:		
<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации (ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4, ПК-2.5); выполнении контрольных процедур и их документировании (ПК-2.6); в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля (ПК-2.7).</p>	<p>лекции, практические занятия, лекция с разбором конкретных ситуаций</p>	<p>собеседование по ситуационным задачам</p>

2. Место МДК в структуре образовательной программы

Междисциплинарный курс «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» относится к профессиональному модулю «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» учебного плана образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Ее освоение осуществляется в третьем семестре у студентов очной формы обучения на базе основного общего образования и в первом семестре у студентов очной формы обучения на базе среднего общего образования; в третьем семестре у студентов заочной формы обучения на базе основного общего образования и в первом семестре у студентов заочной формы обучения на базе среднего общего образования.

Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи на базе основного общего образования

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код компетенции(й)
Предшествующие дисциплины		
1.	Экономика	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-9, ОК-10, ОК-11
Последующие дисциплины		
1.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК-2.1, ОК-1-ОК-6, ОК-9-ОК-11

--	--	--

Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи на базе среднего общего образования

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Код компетенции(й)
	Предшествующие дисциплины	
1.	-	-
	Последующие дисциплины	
1.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК-2.1, ОК-1-ОК-6, ОК-9-ОК-11

3. Объем МДК в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий на базе основного общего образования

Виды занятий	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Итого часов	54 часа	-	54 часа
Зачетных единиц	-	-	-
Лекции (час)	16	-	4
Практические (семинарские) занятия (час)	16	-	4
Лабораторные работы (час)	-	-	-
Самостоятельная работа (час)	22	-	42
Курсовой проект (работа) (+,-)	-	-	-
Промежуточная аттестация			4
Контрольная работа (+,-)	-	-	-
Зачет, семестр /час.	-	-	-
Зачет (дифференцированный зачет), семестр	Дифференцированный зачет, 3 семестр	-	Дифференцированный зачет, 3 семестр
Контрольная работа, семестр	-	-	

Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий на базе среднего общего образования

Виды занятий	очная форма обучения	очно-заочная форма	заочная форма обучения

		обучения	
Итого часов	54 часа	-	54 часа
Зачетных единиц	-		
Лекции (час)	16	-	4
Практические (семинарские) занятия (час)	16	-	4
Лабораторные работы (час)	-	-	-
Самостоятельная работа (час)	22	-	42
Курсовой проект (работа) (+,-)	-	-	-
Промежуточная аттестация			4
Контрольная работа (+,-)	-	-	-
Зачет, семестр /час.	-	-	-
Зачет (дифференцированный зачет), семестр	Дифференцированный зачет, 1 семестр	-	Дифференцированный зачет, 1 семестр
Контрольная работа, семестр	-	-	-

4. Содержание МДК, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание МДК

№ п/п	Раздел МДК	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в академических часах)				Средства и технологии оценки
		Лекции, час	Практические (семинарские) занятия, час	Лабораторные работы, час	Самостоятельная работа, час	
1.	Тема 1. Понятие инвентаризации и общие принципы ее проведения 1.1. Понятие инвентаризации и цели ее проведения 1.2. Виды инвентаризации 1.3. Периодичность и сроки проведения инвентаризации	2/-/1	2/-/1	-	4/-/6	Устный опрос, оценка участия в семинаре дискуссии

2.	Тема 2. Технология проведения инвентаризации 2.1. Общие правила проведения инвентаризации 2.2. Этапы проведения инвентаризации 2.3. Основные мероприятия по подготовке и проведению инвентаризации	2/-1	2/-1	-	4/-6	Собеседование по ситуационным задачам (заданиям), письменная работа
3.	Тема 3. Оформление результатов инвентаризации 3.1. Документальное оформление результатов инвентаризации 3.2. Отражение результатов инвентаризации в учете 3.3. Порядок регулирования инвентаризационных разниц	2/-1	2/-1	-	4/-8	Устный опрос, письменная работа
4.	Тема 4. Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств 4.1. Инвентаризация основных средств 4.2. Инвентаризация товарно-материальных ценностей 4.3. Инвентаризация финансовых вложений 4.4. Инвентаризация незавершенного производства 4.5. Инвентаризация денежных средств и денежных документов 4.6. Инвентаризация расчетов	10/-1	10/-1	-	10/-22	Собеседование по ситуационным задачам (заданиям), письменная работа
	Итого	16/-4	16/-4	-	22/-42	
	Промежуточная аттестация по МДК				4	Дифф. зачет/- /Дифф. зачет

4.2. Содержание практических (семинарских) занятий для студентов, обучающихся на базе основного общего образования

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Объем часов	Форма проведения
3/3 семестр			

1	Тема 1. Понятие инвентаризации и общие принципы ее проведения	2/-/1	семинар-дискуссия, тестирование
2	Тема 2. Технология проведения инвентаризации	2/-/1	решение ситуационных задач (заданий) с коротким ответом или простым действием
3	Тема 3. Оформление результатов инвентаризации	2/-/1	выполнение заданий с коротким ответом или простым действием
4	Тема 4. Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств	10/-/1	выполнение заданий, требующих поэтапного решения и развернутого ответа, решение ситуационных задач
Итого за семестр		16/-/4	

Содержание практических (семинарских) занятий для студентов, обучающихся на базе среднего общего образования

№	Наименование темы практических (семинарских) занятий	Объем часов	Форма проведения
1/1 семестр			
1	Тема 1. Понятие инвентаризации и общие принципы ее проведения	2/-/1	семинар-дискуссия, тестирование
2	Тема 2. Технология проведения инвентаризации	2/-/1	решение ситуационных задач (заданий) с коротким ответом или простым действием
3	Тема 3. Оформление результатов инвентаризации	2/-/1	выполнение заданий с коротким ответом или простым действием
4	Тема 4. Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств	10/-/1	выполнение заданий, требующих поэтапного решения и развернутого ответа, решение ситуационных задач
Итого за семестр		16/-/4	

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по МДК

Технологическая карта самостоятельной работы студента

Код реализуемой компетенции	Вид деятельности студентов (задания на самостоятельную работу)	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов

ОК-1-ОК-6, ПК-2.2-ПК-2.7	Подготовка к практическим занятиям	Решение ситуационных задач	Собеседование по ситуационным задачам, итоговая самостоятельная работа	16/-/30
	Подготовка к промежуточной аттестации	Тестирование по темам	Отчет оценок компьютерного тестирования	6/-/12
На базе основного общего образования			Итого за 3/3 семестр	22/42
На базе среднего общего образования			Итого за 1/1 семестр	

Рекомендуемая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12, 13, 15

Содержание заданий для самостоятельной работы

Примерные ситуационные задачи для самостоятельного решения

Задача № 1. В октябре месяце на предприятие поступили материалы в количестве 100 штук. Договорная стоимость партии материалов составляет 118000 руб. (с учетом НДС). Расчетные документы за указанные материалы по истечении месяца от поставщика не поступили. В связи с чем, указанные материалы были отражены в бухгалтерском учете по состоянию на 01.11.2014 по договорной стоимости: Дт.10 - Кт.60 - 100000 руб. - оприходованы фактически полученные материалы по договорной стоимости. Дт.19 - Кт.60 - 18000 руб. - отражен НДС по оприходованным материалам. Согласно расчетным документам поставщика, поступившим в ноябре месяце, стоимость материалов составила 106200 руб. (в том числе НДС 16200руб.). Однако в ноябре месяце исправления в учет внесены не были. Ошибка была обнаружена при проведении инвентаризации по состоянию на 01.01.20xx. Составить бухгалтерские проводки.

Задача № 2. В ноябре по приказу руководителя предприятия работнику были выданы денежные средства из кассы для приобретения канцелярских товаров в сумме 3000 рублей. В приказе написано, что подотчетное лицо должно отчитываться на 1-ое число каждого месяца. По истечении месяца авансовый отчет в бухгалтерию предприятия представлен не был, документы, подтверждающие факт осуществления хозяйственных расходов отсутствуют. При проведении инвентаризации на 01.01.20xx установлено, что подотчетное лицо так и не отчиталось по полученному авансу. В этом случае предприятию необходимо принять решение: либо взыскать сумму выданного аванса с работника, либо удержать ее из заработной платы, или же оставить выданный аванс работнику, но при этом удержать с него НДФЛ.

Задание: Рассмотреть все возможные варианты, произвести все необходимые расчеты, составить бухгалтерские проводки.

Итоговая самостоятельная работа

Задание 1. На основе следующих данных о наличии товарно-материальных ценностей на складе и результатах проведенной инвентаризации составьте сличительную ведомость.

Справка о наличии на складе товарно-материальных ценностей по данным бухгалтерского учета на дату инвентаризации

Наименование	Ед. изм.	Цена, р.	Количество	Сумма, р.
1. Комбинезоны	шт.	1400	12	
2. Наборы ключей	шт.	830	11	
3. Дрели	шт.	1200	5	
4. Наборы отверток	шт.	650	8	
5. Наборы сверл	шт.	540	15	
Итого	X	X	X	

Выписка из инвентаризационной описи о фактическом наличии товарно-материальных ценностей на складе

Наименование	Ед. изм.	Цена, р.	Количество	Сумма, р.
1. Комбинезоны	шт.	1400	14	
2. Наборы ключей	шт.	830	9	
3. Дрели	шт.	1200	4	
4. Наборы отверток	шт.	650	8	
5. Наборы сверл	шт.	540	12	
Итого	X	X	X	

Задание 2. На основании данных задания 1 заполните выписку из акта инвентаризационной комиссии:

Выявлены следующие расхождения фактического наличия товарно-материальных ценностей с данными бухгалтерского учета и следующие причины этого расхождения:

Недостача наборов ключей ____ шт. на сумму ____ р., дрелей ____ шт. на сумму ____ р. возникла по причине халатности кладовщика. Недостача списана на виновное лицо по рыночной стоимости: 5000 руб.

Недостача наборов сверл ____ шт. на сумму ____ р. образовалась в результате счетной ошибки, виновные не обнаружены.

Излишки комбинезонов ____ шт. на сумму ____ р. возникли по причине неправильного их оприходования на склад.

Оформите журнал хозяйственных операций и счета 10, 73.2, 94, 91

Тестовые задания для самопроверки

1. Количество инвентаризаций и сроки их проведения определяются:

- А) руководителем организации
- В) вышестоящей организацией
- Б) главным бухгалтером

2. Обязательные инвентаризации проводятся (выберите несколько вариантов ответа):

- А) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

- Б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности
- В) при смене материально ответственных лиц
- Г) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности
- Д) в случае стихийного бедствия или пожара
- Е) при выявлении фактов хищения

3. По объему инвентаризации подразделяются на:

- А) сплошные
- Б) частичные
- В) выборочные

4. По назначению инвентаризации подразделяются на:

- А) полные
- Б) контрольные
- В) частичные

5. По методу проведения инвентаризации подразделяются на:

- А) плановые
- Б) повторные
- В) сплошные

6. Для проведения инвентаризации в организации создается:

- А) общественная комиссия
- Б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия
- В) административная комиссия

7. До начала проверки фактического наличия имущества инвентарной комиссией:

- А) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы
- Б) нет необходимости составлять и получать отчеты
- В) надлежит получить последние приходные и расходные документы или отчеты на момент инвентаризации

8. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- А) дают расписку
- Б) дают подписку
- В) получают повестку

9. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:

- А) Директора
- Б) материально ответственных лиц
- В) главного бухгалтера

10. При обнаружении материально ответственным лицом после инвентаризации ошибки он должен:

- А) самостоятельно все заново пересчитать
- Б) пересчитать все вместе с главным бухгалтером
- В) до открытия склада заявить об этом председателю инвентаризационной комиссии

11. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляют:

- А) инвентаризационную опись
- Б) акт инвентаризации

В) расчетную ведомость

12. Если в результате инвентаризации обнаружены расхождения фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета составляется:

- А) приказ руководителя
- Б) сличительная ведомость
- В) инвентаризационная опись

13. Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:

- А) главным бухгалтером
- Б) материально ответственным лицом
- В) инвентаризационной комиссией

14. Суммы излишков товаров, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:

- А) Д10 К91.1
- Б) Д 41 К 91.1
- В) Д 41 К 99

15. Сличительные ведомости:

- А) всегда составляются после проведения инвентаризации
- Б) не составляются после проведения инвентаризации
- В) оформляются бухгалтером в случае обнаружения излишков или недостач

16. Списание недостачи материалов в пределах норм естественной убыли отражается в бухгалтерском учете:

- А) Д 94 К 10
Д 20 К 94
- Б) Д94 К 20
Д 91 К 94
- В) Д94 К 10
Д 73 К94

17. Списание недостачи денежных средств на виновное лицо отражается бухгалтерской проводкой:

- А) Д 94 К 50
Д 20 К 94
- Б) Д94 К 51
Д 91 К 94
- В) Д 94 К 50
Д 73 К94

18. Недостача с виновных лиц взимается:

- А) всегда по рыночной стоимости недостающих ценностей
- Б) только по балансовой стоимости имущества
- В) по решению руководителя может взиматься как по рыночной так и по балансовой стоимости.

19. Если виновные лица не обнаружены или суд отказал во взыскании с них ущерба, недостача списывается бухгалтерской записью:

- А) Д 99 К 94
- Б) Д91.2 К 94

В) Д 94 К 91.1

20. Недостачи, обнаруженные при инвентаризации, всегда приводят к убыткам:

А) Да

Б) Нет

**6. Методические указания для обучающихся по освоению МДК.
Иновационные образовательные технологии**

Вид образовательных технологий, средств передачи знаний, формирования умений и практического опыта	№ темы / тема лекции	№ практического (семинарского) занятия/наименование темы	№ лабораторной работы / цель
Лекция-дискуссия	Тема 1. Понятие инвентаризации и общие принципы ее проведения	-	-
Обсуждение проблемной ситуации	-	-	-
Компьютерные симуляции	-	-	-
Деловая (ролевая игра)	-	-	-
Разбор конкретных ситуаций	Тема 2. Технология проведения инвентаризации	Тема 4. Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств	-
	Тема 3. Оформление результатов инвентаризации		
Психологические и иные тренинги	-	-	-
Слайд-лекции	Тема 1. Понятие инвентаризации и общие принципы ее проведения	-	

В начале семестра студентам необходимо ознакомиться с технологической картой междисциплинарного курса (далее МДК), выяснить, какие результаты освоения МДК заявлены (знания, умения, практический опыт). Для успешного освоения МДК студентам необходимо выполнить задания, предусмотренные рабочей учебной программой МДК и пройти контрольные точки в сроки, указанные в технологической карте (раздел 11). От качества и полноты их выполнения будет зависеть уровень сформированности компетенции и оценка текущей успеваемости. По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации, если это предусмотрено технологической картой МДК. Списки учебных пособий, научных трудов, которые студентам следует прочесть, темы практических занятий и вопросы к ним, вопросы к дифференцированному

зачету и другие необходимые материалы указаны в разработанном для данного МДК учебно-методическом пособии.

Основной формой освоения МДК является контактная работа с преподавателем - лекции, практические занятия, консультации (в том числе индивидуальные).

По МДК часть тем (разделов) изучается студентами самостоятельно. Самостоятельная работа предусматривает подготовку к аудиторным занятиям, выполнение письменных заданий, подготовку к промежуточной аттестации.

На лекционных и практических занятиях вырабатываются навыки и умения обучающихся по применению полученных знаний в конкретных ситуациях, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По окончании изучения МДК проводится итоговая аттестация – дифференцированный зачет.

Регулярное посещение аудиторных занятий не только способствует успешному овладению знаниями, но и помогает организовать время, т.к. все виды учебных занятий распределены в семестре планомерно с учетом необходимых временных затрат.

6.1. Методические указания для обучающихся по освоению МДК на практических (семинарских) занятиях

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу МДК;
- обсуждение вопросов в аудитории, разделенной на группы 3 - 5 обучающихся либо индивидуальных;
- выполнение практических заданий, задач;
- разбор хозяйственных ситуаций;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте МДК.

Содержание заданий для практических занятий

Вопросы для обсуждения на практических занятиях

Тема 1. Понятие инвентаризации и общие принципы ее проведения

1. Инвентаризация – элемент метода бухгалтерского учета.
2. Цели и задачи инвентаризации.
3. Виды инвентаризации.
4. Нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации.
5. Обязательные инвентаризации.

Тема 2. Технология проведения инвентаризации

1. Документальное оформление инвентаризации.
2. Общие правила проведения инвентаризации.
3. Основные этапы инвентаризации.
4. Мероприятия по подготовке и проведению инвентаризации
5. Общие правила заполнения инвентаризационных описей.

Тема 3. Оформление результатов инвентаризации

1. Составление сличительных ведомостей по инвентаризации.
2. Виды недостач и порядок их компенсации (погашения).
3. Выявление результатов инвентаризации и их отражение в учете.
4. Порядок регулирования инвентаризационных разниц

5. Порядок проведения и документального оформления контрольных проверок.

Тема 4. Порядок проведения инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств

1. Инвентаризация основных средств и нематериальных активов.
2. Инвентаризации товарно-материальных ценностей.
3. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.
4. Инвентаризация финансовых вложений.
5. Инвентаризация расчетов.
6. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов.
7. Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей

Ситуационные задачи и задания

Задача № 1. В результате инвентаризации выявлено, что холодильник Samsung 1500H не отражен в бухгалтерском учете, рыночная стоимость холодильника 48000 руб. Так же не обнаружена сварочная установка, первоначальная стоимость которой 250 000, сумма накопленной амортизации 230 000 руб.

Сумма ущерба списана на материально-ответственное лицо. Часть ущерба (80%) внесена в кассу предприятия, оставшаяся часть ущерба удержана из заработной платы виновного сотрудника. Составить бухгалтерские проводки, определить финансовый результат от инвентаризации.

Задача № 2. ООО «Актив» в октябре месяце провело инвентаризацию основных средств. Итоги инвентаризации:

- утерян мобильный телефон Nokia190 первоначальная стоимость 6000 руб., сумма накопленной амортизации 4000 руб. Недостача списана на Васильева И.Г. и будет погашаться путем ежемесячных удержаний из з/платы в сумме 1000 руб. Рыночная цена аналогичного телефона – 3 500 руб.
- обнаружен неучтенный цветной ксерокс, первоначальная стоимость которого определена исходя из рыночных цен - 80000 руб. Составить бухгалтерские проводки.

Задача № 3. 01 октября 2015 г. на основании приказа № 16 от 27.09.2015 г. генерального директора ООО «Электрон» Денисова Н.Г., была проведена инвентаризация лицензионных дисков с антивирусной программой. Согласно приказу, инвентаризацию проводила комиссия в составе:

Председатель – коммерческий директор Скрипкин С.С.

Член комиссии – главный бухгалтер Панова П.П.

Материально-ответственное лицо – зав. Складом Виноградова В.В.

В ходе инвентаризации была выявлена недостача двух дисков на сумму 6000 руб., их рыночная стоимость 10000 руб.

Задание: Оформить приказ о проведении инвентаризации (форма № ИНВ-22), инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей (форма № ИНВ-3) и сличительную ведомость (форма № ИНВ-19), составить бухгалтерские проводки.

Задача № 4. По результатам инвентаризации муки в сличительной ведомости представленной руководству были зафиксированы следующие данные:

излишки пшеничной муки первого сорта 100 кг по покупной цене 20 руб. за 1 кг;

недостача пшеничной муки высшего сорта 100 кг по покупной цене 30 руб. за 1 кг.

Виновных в пересортице нет, об этом имеется решение суда. Недостача 50 кг муки высшего сорта была зачтена излишками 50 кг муки первого сорта. Норма естественной убыли для муки составляет 0,14%. Составить бухгалтерские проводки.

Задача № 5. Аптека «Здоровье» изготавливает лекарственные средства. В результате инвентаризации в производственном отделе аптеки была выявлена недостача этилового спирта - 200 мл на сумму 100 рублей, которая образовалась вследствие изготовления лекарственных средств по рецептам врачей. Норма естественной убыли составляет 1,9% от реализованного количества спирта за межинвентаризационный период. Предположим, что в период между инвентаризациями аптека «Здоровье» использовала 25 л этилового спирта. Произвести все необходимые расчеты, отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.

Задача № 6. По результатам инвентаризации было выявлено расхождение между фактическим наличием мяса кур, находившимся на хранении в холодильнике, и массой, числящейся в бухгалтерском учете. По документам (с учетом выдачи мяса на день проведения инвентаризации) в камере хранения столовой вуза должно находиться мясо кур потрошенных массой 60 кг. Фактически инвентаризацией выявлено 58 кг мяса. Куры хранятся в холодильнике в пакетах из полимерной пленки 1 мес. Норма естественной убыли мяса при хранении в камерах холодильников составляет 0,05%. Мясо кур приобреталось по цене 69 руб. за 1 кг. Произвести все необходимые расчеты, отразить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по МДК (зачет)

Фонд оценочных средств, позволяющий оценить уровень сформированности компетенций и результаты освоения МДК, представлены следующими компонентами:

Код оцениваемой компетенции (или ее части)	Тип контроля	Вид контроля	Количество элементов (количество тестовых вопросов/ ситуационных задач/сложные ситуационные задачи), шт.
ОК-1	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/1/-
ОК-2	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/1/-
ОК-3	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/1/-
ОК-4	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/1/-
ОК-5	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/1/-
ОК-6	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/1/-
ПК-2.2	текущий	тест, проверка	6/2/1

		ситуационных задач, проверочная работа	
ПК-2.3	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/2/1
ПК-2.4	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/2/1
ПК-2.5	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/2/1
ПК-2.6	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/2/1
ПК-2.7	текущий	тест, проверка ситуационных задач, проверочная работа	5/2/2
ОК-1-ОК-6, ПК-2.2-ПК- 2.7	промежуточный	компьютерный тест	85

**7.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости,
промежуточной аттестации по итогам освоения МДК**

Результаты освоения МДК	Оценочные средства
--------------------------------	---------------------------

<p>ОК-1 Знает: основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности (ОК-1);</p>	<p>1. Способ бухгалтерского учёта, при помощи которого составляются и регулируются учётные данные об объектах учёта: А) корреспонденция; Б) инвентаризация; В) группировка; Г) таксировка; Д) котировка.</p> <p>2. Целью проводимой инвентаризации является А) проверка полноты и правильности отражения в учёте денег и других ценностей Б) сопоставление полученных данных с данными бухгалтерского учёта В) выявление фактического наличия имущества Г) нет верного ответа</p> <p>3. По объёму охвата объектов инвентаризации классифицируются: А) периодические и полные; Б) частичные и выборочные; В) полные и частичные; Г) частичные, периодические, полные, выборочные.</p> <p>4. По объёму инвентаризации бывают: А) сплошные; Б) частичные; В) выборочные.</p> <p>5. По назначению инвентаризации бывают А) полные; Б) контрольные; В) частичные.</p>
--	---

<p>ОК-2 Знает: номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации (ОК-2);</p>	<p>1. Каким нормативным документом регламентируется технология проведения инвентаризации: а) Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств №49 от 13.06.1995 г.; б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г.; в) Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» №88 от 18.08.1998 г.</p> <p>2. Для проведения инвентаризации в организации создается: а) общественная комиссия; б) постоянно действующая инвентаризационная комиссия; в) административная комиссия.</p> <p>3. Обязательные инвентаризации проводятся: а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности; б) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе; в) при смене материально ответственных лиц; г) перед составлением годовой отчетности, при передаче имущества в аренду, продаже, выкупе, при смене материально ответственных лиц, выявлении фактов хищения и при стихийных бедствиях.</p> <p>4. Каким нормативным документом определено документальное оформление инвентаризации: а) Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств №49 от 13.06.1995 г.; б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г.; в) Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» №88 от 18.08.1998 г.</p> <p>5. При коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризация не проводится: а) при смене руководителя коллектива (бригады); б) при выбытии из коллектива (бригады) более 25 процентов его членов; в) по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады).</p>
--	---

<p>ОК-3 Знает: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современную научную и профессиональную терминологию (ОК-3);</p>	<p>1. Каким нормативным документом регламентируется технология проведения инвентаризации: А) Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств №49 от 13.06.1995 г.; Б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г.; В) Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» №88 от 18.08.1998 г.</p> <p>2. Каким нормативным документом определено документальное оформление инвентаризации: А) Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств №49 от 13.06.1995 г.; Б) Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011г.; В) Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» №88 от 18.08.1998 г.</p> <p>3. В каких случаях проводится внезапная инвентаризация: А) при установлении фактов краж; Б) при передаче имущества, принадлежащего предприятию ; В) порчи материальных ценностей; Г) все ответы верны.</p> <p>4. Инвентаризации, проводимые согласно графика в заранее намеченные сроки по классификации относятся: А) к сплошным; Б) к плановым; В) к актуальным; Г) к выборочным.</p> <p>5. Инвентаризация, охватывающая отдельные объекты учёта по классификации относится: А) к ежегодной; Б) к вещественной; В) частичной; Г) сплошной.</p>
--	---

<p>ОК-4 Знает: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности (ОК-4);</p>	<p>1. Инвентаризация, связанная с проверкой документов, которые послужили основанием для отражения на счетах бухгалтерского учёта по классификации относится: А) к актуальной; Б) к инвентаризации первичных документов; В) к вещественной; Г) нет верного ответа.</p> <p>2. По методу проведения инвентаризации бывают: А) плановые; Б) повторные; В) сплошные.</p> <p>3. Инвентаризация проводится А) работниками планового отдела и другими специалистами организации; Б) специальной комиссией, назначенной руководителем организации; В) материально ответственными лицами; Г) работниками бухгалтерии.</p> <p>4. Количество инвентаризаций и сроки их проведения определяются А) руководителем организации Б) вышестоящей организацией В) главным бухгалтером</p> <p>5. Обязательные инвентаризации проводятся (выберите несколько вариантов ответов) А) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности Б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности В) при смене материально ответственных лиц Г) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности Д) при выявлении фактов хищения</p>
---	---

<p>OK-5 Знает: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>	<p>1. Документ: А) это письменное свидетельство действительного совершения хозяйственной операции или дающее право на ее совершение; Б) это источник информации о совершении хозяйственной операции; В) это сведения о факте хозяйственной деятельности; Г) это основание для проведения хозяйственных операций.</p> <p>2. Исправления ошибок в первичных документах: А) возможны во всех первичных документах; Б) возможны во всех первичных документах, кроме кассовых и банковских документов; В) исправления не допускаются.</p> <p>3. В инвентаризационных описях и актах: А) исправления не допускаются; Б) неоговоренные исправления не допускаются; В) исправления допускаются.</p> <p>4. По результатам инвентаризации имущества составляется: А) сличительная ведомость; Б) инвентаризационная в опись; В) бухгалтерский отчет; Г) все ответы верны.</p> <p>5. Инвентаризационная опись составляется в: А) 2-х экземплярах; Б) 3-х экземплярах; В) 4-х экземплярах; Г) 1-ом экземпляре.</p>
--	---

<p>ОК-6 Знает: значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>1. Недостача с виновных лиц взимается: А) всегда по рыночной стоимости недостающих ценностей Б) только по балансовой стоимости имущества В) по решению руководителя может взиматься как по рыночной, так и по балансовой стоимости</p> <p>2. Выявленные в результате инвентаризации излишки должны быть: А) списаны Б) оприходованы В) отнесены на материально - ответственное лицо Г) отнесены на бухгалтера</p> <p>3. Если виновные лица не обнаружены или суд отказал во взыскании с них ущерба, недостача списывается бухгалтерской записью: А) Дебет счета 99 Кредит счета 94 Б) Дебет счета 91.2 Кредит счета 94 В) Дебет счета 94 Кредит счета 91.1</p> <p>4. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учёте А) в том периоде, когда закончена инвентаризация Б) через месяц после окончания инвентаризации В) через три дня после окончания инвентаризации Г) через 10 дней после окончания инвентаризации</p> <p>5. Контрольные проверки А) всегда проводятся после проведения инвентаризации Б) не проводятся после проведения инвентаризации В) могут проводиться после проведения инвентаризации</p>
--	--

<p>ПК-2.2 Знает: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	<p>1. Измерители, используемые для учета товарно-материальных ценностей: а) трудовые б) натуральные в) стоимостные 2. Измерители, используемые для учета денежных средств а) трудовые б) натуральные в) стоимостные 2. В инвентаризационных описях и актах а) исправления не допускаются б) неоговоренные исправления не допускаются в) исправления допускаются 3. Сличительные ведомости составляются по имуществу, при инвентаризации которого а) выявлены отклонения от учетных данных б) не выявлены отклонения от учетных данных в) как выявлены, так и не выявлены отклонения от учетных данных 4. При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей оформляют а) инвентаризационную опись б) акт инвентаризации в) расчетную ведомость 5. Целью проводимой инвентаризации является а) проверка полноты и правильности отражения в учёте денег и других ценностей б) сопоставление полученных данных с данными бухгалтерского учёта в) выявление фактического наличия имущества 6. Инвентаризация проводится а) работниками планового отдела и другими специалистами организации б) специальной комиссией, назначенной руководителем организации в) материально ответственными лицами г) работниками бухгалтерии</p>
<p>ПК-2.3 Знает: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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</p>	<p>1. Результаты инвентаризации: а) отражаются бухгалтерскими проводками на основании сличительных ведомостей б) отражаются только в сличительных ведомостях в) отражаются только в карточках складского учета 2. Результаты инвентаризации отражаются в бухгалтерском учёте а) в том периоде, когда закончена инвентаризация б) через месяц после окончания инвентаризации в) через три дня после окончания инвентаризации 3. Какой записью на счетах отражают излишки материально-производственных запасов а) Дебет счетов 10, 01, 50 Кредит счета 91</p>

<p>материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>б) Дебет счетов 50, 51 Кредит счета 91 в) Дебет счетов 10, 43 Кредит счетов 91 г) Дебет счетов 01, 04 Кредит счета 91 4. Какой проводкой отражается недостача сырья и материалов в пределах норм естественной убыли а) Дебет счета 25 Кредит счета 10 б) Дебет счета 26 Кредит счета 10 в) Дебет счета 20 Кредит счета 10 г) Дебет счета 84 Кредит счета 10 5. Излишки, выявленные при инвентаризации кассы а) принадлежат кассиру б) увеличивают финансовый результат организации в) выдаются учредителям</p>
<p>ПК-2.4 Знает: 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>	<p>1. Если виновные лица не обнаружены или суд отказал во взыскании с них ущерба, недостача списывается бухгалтерской записью а) Дебет счета 99 Кредит счета 94 б) Дебет счета 91.2 Кредит счета 94 в) Дебет счета 94 Кредит счета 91.1 2. Бухгалтерская проводка Дебет счета 73.2 Кредит счета 94 означает а) списана недостача на виновное лицо б) списана недостача, если виновные лица не обнаружены в) списана недостача, если во взыскании с виновного лица отказано судом. 3. Недостачи, обнаруженные при инвентаризации, всегда приводят к убыткам а) Да б) Нет в) нет верных ответов 4. Недостача с виновных лиц взимается а) всегда по рыночной стоимости недостающих ценностей б) только по балансовой стоимости имущества в) по решению руководителя может взиматься как по рыночной так и по балансовой стоимости 5. Получены от поставщика материальные ценности а) Дебет счета 10 Кредит счета 75 б) Дебет счета 10 Кредит счета 60 в) Дебет счета 60 Кредит счета 10</p>

<p>ПК-2.5 Знает: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p>	<p>1. Главной целью проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности является: А) выявление долгов, которые не внушают доверия; Б) выявление суммы долга; В) уменьшение задолженности.</p> <p>2. Перед составлением годовой бухгалтерской отчетности инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности должна проводиться: А) по состоянию на 31 декабря отчетного года включительно; Б) в течение 90 дней после отчетного года; В) в любое время независимо от составления отчетности.</p> <p>3. Какой записью отражается недостача топлива на общезаводском складе, если о взыскании ущерба с виновных лиц отказано судом: А) Дебет счета 94 Кредит счета 25; Б) Дебет счета 94 Кредит счета 10; В) Дебет счета 91 Кредит счета 73; Г) Дебет счета 10 Кредит счета 26.</p> <p>4. Какой записью на счетах отражают излишки внеоборотных активов: А) Дебет счетов 10, 01, 50 Кредит счета 91; Б) Дебет счетов 50, 51 Кредит счета 91; В) Дебет счетов 10, 43 Кредит счета 91; Г) Дебет счетов 01, 04 Кредит счета 91.</p> <p>5. Куда относится недостача материальных запасов сверх норм естественной убыли: А) Дебет счета 25 Кредит счета 10; Б) Дебет счета 26 Кредит счета 10; В) Дебет счета 20 Кредит счета 10; Г) Дебет счета 94 Кредит счета 10.</p>
---	--

<p>ПК-2.6 Знает: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>1. Получены от поставщика телефонные аппараты: А) Дебет счета 10 Кредит счета 75; Б) Дебет счета 10 Кредит счета 60; В) Дебет счета 60 Кредит счета 10.</p> <p>2. От подотчетного лица получены канцелярские товары: А) Дебет счета 10 Кредит счета 71; Б) Дебет счета 71 Кредит счета 10; В) Дебет счета 43 Кредит 75.</p> <p>3. Выданы деньги под отчет: А) Дебет счета 71 Кредит счета 50; Б) Дебет счета 70 Кредит счета 50; В) Дебет счета 50 Кредит счета 71.</p> <p>4. Получены валютные средства от учредителей: А) Дебет счета 51 Кредит счета 76; Б) Дебет счета 52 Кредит счета 75; В) Дебет счета 75 Кредит счета 52.</p> <p>5. Недостача с виновных лиц взимается: А) всегда по рыночной стоимости недостающих ценностей; Б) только по балансовой стоимости имущества; В) по решению руководителя может взиматься как по рыночной, так и по балансовой стоимости.</p>
---	---

<p>ПК-2.7 Знает: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	<p>1. В сличительных ведомостях отражаются: А) расхождения между показателями по данным бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей; Б) результаты инвентаризации; В) фактическое наличие имущества организации.</p> <p>2. Излишки, выявленные при инвентаризации кассы А) принадлежат кассиру Б) увеличивают финансовый результат организации В) выдаются учредителям</p> <p>3. Сличительные ведомости: А) всегда составляются после проведения инвентаризации; Б) не составляются после проведения инвентаризации; В) оформляются бухгалтером в случае обнаружения излишков или недостач.</p> <p>4. Сличительные ведомости составляются по имуществу, при инвентаризации которого: А) выявлены отклонения от учетных данных; Б) не выявлены отклонения от учетных данных; В) как выявлены, так и не выявлены отклонения от учетных данных.</p> <p>5. В инвентаризационных описях и актах: А) исправления не допускаются; Б) неоговоренные исправления не допускаются; В) исправления допускаются.</p>
<p>ОК-1 Умеет: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p>	<p>Задание 1. В организацию розничной торговли, которая не является плательщиком НДС, поступили от поставщиков товары, в счет - фактуре значится: товар на 150 000 руб., НДС 18%, тара 2300 руб. При поступлении выявлена недостача товара на 6000 рублей, НДС 18%. Предъявлена претензия поставщику на 3000 рублей, НДС 18%, остальная сумма недостачи отнесена за счет экспедитора организации. Торговая наценка на поступивший товар 45%. В процессе хранения по результатам инвентаризации товаров выявлены следующие результаты: излишки товаров на сумму 5400 руб., недостача товаров в размере 8000 руб., из которых 1200 рублей в пределах норм естественной убыли, 2300 рублей по вине неустановленных лиц, остальная сумма недостачи произошла по вине материально-ответственного лица. По распоряжению руководителя недостача удержана у работника из заработной платы по продажной стоимости. Отразить все хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.</p>

<p>ОК-2 Умеет: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; оформлять результаты поиска</p>	<p>Задание 1. В организацию розничной торговли, которая является плательщиком НДС, поступили от поставщиков товары, в счет - фактуре значится: товар на 230 000 руб., НДС 18%, тара 3000 руб. При поступлении выявлена недостача товара на 8500 рублей, НДС 18%. Предъявлена претензия поставщику на 7000 рублей, НДС 18%, остальная сумма недостачи отнесена за счет экспедитора организации. Торговая наценка на поступивший товар 55%. Сумму претензии поставщик и работник организации возместили денежными средствами на расчетный счет и в кассу соответственно. В процессе хранения по результатам инвентаризации товаров выявлены следующие результаты: излишки товаров на сумму 4000 руб., недостача товаров в размере 10000 руб., из которых 2000 рублей в пределах норм естественной убыли, 3500 рублей по вине неустановленных лиц, остальная сумма недостачи произошла по вине материально-ответственного лица. По распоряжению руководителя недостача удержана у работника из заработной платы по покупной стоимости. Отразить все хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.</p>
<p>ОК-3 Умеет: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную профессиональную терминологию</p>	<p>Задание 1. После проведения инвентаризации на оптовом предприятии выявлено следующее: - излишки товаров составили 12000 руб.; - недостача товаров в пределах НЕУ 8000 руб. (ранее начислен резерв на естественную убыль в размере 6000 руб.); - недостача товаров по вине работника на сумму 3000 руб.; - недостача товаров на 5000 руб. по вине неустановленных лиц; - на складе в результате пожара уничтожены товары на 7000 руб. В организации товары учитываются по покупной стоимости, НДС по всем недостающим товарам составляет 18%. Задание. Отразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.</p>

<p>ОК-4 Умеет: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Задание 1. В организации обнаружена недостача материалов, испорченных по вине материально-ответственного лица. Фактическая стоимость материалов – 20 000 руб., рыночная стоимость – 25 000 руб. По приказу руководителя недостача должна быть возмещена в размере рыночной стоимости материалов. Недостача материалов удержана из заработной платы материально-ответственного лица. Разница в стоимости материалов списана на доходы предприятия. Отразить данную экономическую ситуацию по результатам проведенной инвентаризации бухгалтерскими проводками в журнале хозяйственных операций.</p>
<p>ОК-5 Умеет: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>Задание 1. Заполнить сличительную ведомость № 5 от 14.05.20XXг. в ООО «Технострой», участок № 3 на основании приказа. зав. складом Иванеева И.А. При инвентаризации установлено следующее: номер по порядку 11, наименование тура строительная ВСР-250-18,4, шаг секции- 1,2 м., мах нагрузка на настил- 250 кг., б/ блок+ 10 секций, полная высота- 13,6 м., высота рабочей площадки- 12,3 м., вес- 335,5 кг. Год выпуска 20XXг., инвентарный номер 455, заводской номер 45,8, количество 1 шт., стоимость 45000 руб.</p>
<p>ОК-6 Умеет: описывать значимость своей профессии (специальности)</p>	<p>Задание 1. Инвентаризацией товарно–материальных ценностей на складе предприятия ПК «Грань» выявлено: 1. Излишки инструментов на сумму - 1450 руб. 2. Недостача запасных частей на сумму - 2280 руб. 3. Недостача специальной обуви на сумму – 3660 руб. 4. Недостача спецодежды на сумму – 2340 руб. Согласно приказу директора и протоколу инвентаризационной комиссии результаты инвентаризации подлежат отражению: 1. Излишки инструментов приходуются. 2. Недостача запасных частей в сумме 780 руб. списывается на затраты производства. 3. Недостача запасных частей в оставшейся сумме списывается за счет виновных лиц и вносится наличными в кассу. 4. Недостача специальной обуви и спецодежды списывается за счет виновных лиц и удерживается из заработной платы. Отразить данную экономическую ситуацию по результатам проведенной инвентаризации бухгалтерскими проводками в журнале хозяйственных операций.</p>
<p>ПК-2.2 Умеет: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации</p>	<p>Задание 1. Оформить акт инвентаризации наличных денежных средств в ООО «Актив», используя следующие данные. Комиссией в составе: Главный бухгалтер Семенова И.А. (председатель) товаровед Быкова О.И. (член комиссии) на основании Приказа руководителя № 12 от</p>

<p>активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>	<p>29.09.2015г., 30.09.2015 г. была проведена внезапная инвентаризация кассы, по результатам установлено: фактическое наличие денежных средств 13500 руб., почтовых марок 50 руб., По данным бухгалтерского учета наличных денег 14500 руб. Кассир объяснила расхождение - ошибочно выданной заработной платой. Руководитель решил удержать недостачу с кассира. Задание 2. Используя данные задачи 1, составить бухгалтерские проводки по результатам инвентаризации наличных денежных средств.</p>
<p>ПК-2.3 Умеет: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p>	<p>Задание 1. ООО «Актив» занимается производством хлебобулочных изделий. Номенклатура выпускаемой продукции насчитывает 20 наименований. Сформулируйте цели проведения инвентаризации сырья, материалов и готовой продукции. Обоснуйте свой ответ. Задание 2. Используя условие задания 1 определите периодичность проведения инвентаризации сырья и материалов, готовой продукции, основных средств ООО «Актив». Обоснуйте свой ответ.</p>
<p>ПК-2.4 Умеет: 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;</p>	<p>Задание 1. ООО «Актив» в октябре месяце провело инвентаризацию основных средств. Итоги инвентаризации: утрачен мобильный телефон Nokia190 первоначальная стоимость 6000 руб., сумма накопленной амортизации 4000 руб. Недостача списана на Васильева И.Г. и будет погашаться путем ежемесячных удержаний из з/платы в сумме 1000 руб. Рыночная цена аналогичного телефона – 3 500 руб. - обнаружен неучтенный цветной ксерокс, первоначальная стоимость которого определена исходя из рыночных цен - 80000 руб. Составить бухгалтерские проводки. Задание 2. В результате инвентаризации выявлен излишек запасных частей на складе на сумму 2300 руб., обнаружена недостача топлива на складе на сумму 3000 руб. (виновные лица не обнаружены). Списана естественная убыль сырья (недостача произошла в цеховой кладовой) 500 руб. Сумма ущерба сверх естественной убыли списана на виновное лицо 2500 руб. Часть ущерба виновное лицо внесло в кассу 1500 руб. Оставшаяся часть ущерба удержана из заработной платы виновного 1000 руб. Составить бухгалтерские проводки.</p>
<p>ПК-2.5 Умеет: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее</p>	<p>Задание 1. В ноябре по приказу руководителя предприятия работнику были выданы денежные средства из кассы для приобретения канцелярских товаров в сумме 3000 рублей. При проведении</p>

<p>результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>инвентаризации на 01.01.2015 установлено, что подотчетное лицо так и не отчиталось по полученному авансу. Отразить указанную операцию на счетах бухгалтерского учета. Задание 2. По результатам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в ООО «Сатурн» обнаружено следующее: Не отражена стоимость перевозки товаров покупателю ООО «Плутон» на сумму 10 500 руб. (без НДС) ООО «Сатурн» имеет задолженность перед ООО «Салют». Срок исковой давности долга, равного 3800 руб., истек, (сверку провести не удалось); ООО «Сатурн» имеет дебиторскую задолженность на 13800 руб., должник — ООО «Ксенон» (сверка проведена, сумма согласована); Составить бухгалтерские проводки.</p>
<p>ПК-2.6 Умеет: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Задание 1. В ходе инвентаризации склада строительных материалов выявлена недостача: а) краски 23 банок по себестоимости 144 р. за банку, продажная стоимость 185,5 руб.; б) обои 27 рулонов по себестоимости 105 руб. за 1 рулон, продажная стоимость 185 руб. В ходе проведенного расследования установлено виновное лицо – кладовщик Иванов П.С. Согласно Приказу руководителя недостача должна быть возвращена по продажным ценам. Иванов П.С. 80% внес в кассу; 20% - удержаны из заработной платы. в) недостача стройматериалов на сумму в 2500,00 руб. в результате естественной убыли. Требуется оформить результаты инвентаризации. Задание 2. По результатам проведенной инвентаризации в ООО «Магазин» была обнаружена недостача на сумму 5 000 руб. На предприятии установлена коллективная материальная ответственность. Виновной была признана бригада, состоящая из трех человек. Заработная плата каждого члена бригады за межинвентаризационный период составила: Антонов И.Г. – 15 000 руб., Дубинин В.В. – 45 000 руб., Сергеев Л.И. – 40 000 руб. Определить размер возмещаемого ущерба каждым из членов бригады.</p>
<p>ПК-2.7 Умеет: составлять акт по результатам</p>	<p>Задание 1. После проведения инвентаризации на оптовом предприятии выявлено следующее:</p>

<p>инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>- излишки товаров составили 12000 руб.;</p> <p>- недостача товаров в пределах НЕУ 8000 руб. (ранее начислен резерв на естественную убыль в размере 6000 руб.);</p> <p>- недостача товаров по вине работника на сумму 3000 руб.;</p> <p>- недостача товаров на 5000 руб. по вине неустановленных лиц;</p> <p>- на складе в результате пожара уничтожены товары на 7000 руб.</p> <p>В организации товары учитываются по покупной стоимости, НДС по всем недостающим товарам составляет 18%.</p> <p>Задание:</p> <p>1. Оформить результаты инвентаризации необходимыми документами.</p> <p>2. Отообразить результаты инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Задание 2.</p> <p>В ООО «Веста» была обнаружена недостача товара на сумму 10 000 руб. (рыночная стоимость товара – 12 000 руб.). Виновным признан менеджер организации. В соответствии с соглашением между директором и менеджером рыночная стоимость товара должна быть взыскана равными частями в течение 4 месяцев с заработной платы данного сотрудника. Отообразить в бухгалтерском учете надо проводки по результатам инвентаризации товаров.</p>
<p>ПК-2.2 Имеет практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Задание 1. Ревизор и кассир провели проверку наличных денежных средств в центральной кассе цементного завода 5 мая 2015 г. При проверке было выявлено:</p> <p>остаток денег в кассе на начало дня 5 мая — 640 700 руб.</p> <p>фактическое наличие денег в сумме 320 210 руб.</p> <p>Кассир 5 мая 2015 г. предъявил ревизору следующие документы:</p> <p>приходный кассовый ордер № 135 — на сумму 5850 руб. (возврат подотчетной суммы И.И. Ивановым);</p> <p>приходный кассовый ордер № 136 — на 1300 руб. (за реализованную продукцию от ЗАО «Привет»);</p> <p>расходный кассовый ордер № 89 — на сумму 6500 руб. (выдано под отчет И.Н. Степанову),</p> <p>платежную ведомость по форме № Т-53 на выдачу заработной платы в срок с 5 мая 2015 г. по 6 мая 2015 г. на сумму 551 660 руб.</p> <p>На момент ревизии по платежной ведомости выдано 320 000 руб.</p> <p>Задание:</p> <p>1. На основании приведенных данных составьте отчет кассира за 5 мая 2015 г.</p> <p>2. Составьте акт инвентаризации кассы по форме</p>

	№ ИНВ-15.
<p>ПК-2.3 Имеет практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Задание 1. В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации – 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации. Задание: 1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. 2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.</p>
<p>ПК-2.4 Имеет практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Задание 1. В ходе проведения инвентаризации были выявлены следующие расхождения: - макароны МАКФА "Знатные" - излишек 3 пачки (1 пачка содержит 450г) – 30 руб. за пачку; - вермишель МАКФА "Знатная" - недостача 3 пачки (1 пачка содержит 450 г) – 42 руб. за пачку. Недостача образовалась за счет пересортицы. В образовавшейся пересортице виновато материально-ответственное лицо. Задание: 1. Произвести все необходимые расчеты. 2. Отрадить результаты инвентаризации в бухгалтерском учете.</p>
<p>ПК-2.5 Имеет практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<p>Задание 1. В ходе инвентаризации основных средств было установлено, что организация неправомерно оприходовала на свой баланс станок стоимостью 200 000 руб., принятый на ответственное хранение. Кроме того, выявлена недостача полуприцепа на сумму 50 000 руб. и установлен факт неоприходования здания, полученного безвозмездно (рыночная стоимость здания 200 000 руб., остаточная стоимость здания по балансу передающей организации – 180 000 руб.). Виновное лицо по недостаче не установлено. Принято решение сделать необходимые исправления в учете, а также оприходовать излишек, недостачу списать за счет средств организации. Задание: 1. Отрадите перечисленные операции хозяйственной деятельности бухгалтерскими записями. 2. Перечислите, на основании каких документов и в какой оценке производится прием товарно-</p>

	материальных ценностей на ответственное хранение при безвозмездном получении.
<p>ПК-2.6 Имеет практический опыт: выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>	<p>Задание 1. Заполните инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей № 4 от 01.10.20xxг. ООО «Сатурн», основание для проведения инвентаризации приказ № 24 от 28.09.20xxг., дата проведения инвентаризации 29.09.20xxг., дата окончания инвентаризации 30.09.20xxг. Объект инвентаризации мужская, женская и детская обувь, находящиеся в собственности организации. Материально ответственное лицо кладовщик Ильин С.Т. Товарно-материальные ценности ботинки мужские код 21062 код по ОКЕИ 715 наименование пара, цена 3200 руб., фактическое наличие 15 пар, по данным б.у. 15 пар, туфли женские код 27854 код по ОКЕИ 715 наименование пара, цена 1750 руб., фактическое наличие 7 пар, по данным б.у. 8 пар, сандалии детские код 21550 код по ОКЕИ 715 наименование пара, цена 860 руб., фактическое наличие 11 пар, по данным бухгалтерского учета 11 пар. Зав. складом Семенов В.А. Члены комиссии Ст. товаровед Липина А.О., Бухгалтер Сеницына Ф.У. Гл. бухгалтер Тигова К.Е.</p>
<p>ПК-2.7 Имеет практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Задание 1. Заполнить инвентаризационную опись № 1 от 28.12.20XXг., налогоплательщик ЗАО «Легион», структурное подразделение цех № 5, распоряжение о проведении инвентаризации приказ № 235- И, № бухгалтерского счета 01, основные средства: Станки по резке металла находящиеся: в собственности организации. Местонахождение: г. Тольятти, ул. Садовая д. 132/45 корпус А. За сохранность основных средств отвечает Калинин В.Д. Наименование объекта станок по резке металла СРМ- 5 предназначен для обработки металла. Габаритные размеры (мм): 825x 900x 980. Мощность электродвигателя 1,5 кВт, масса 125 кг. Год выпуска 2015г. Инвентарный номер 0002356, заводской 254698, паспорта 35- А. Стоимость 44000 руб. Количество 1 шт. Председатель комиссии главный инженер Гуторов С.В. Члены комиссии начальник цеха Калинин В.Д., главный бухгалтер Новиков А.А.</p> <p>Задание 2. По результатам инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности обнаружено следующее: Бухгалтер ООО «Сатурн» составил акт сверки расчетов с поставщиком ЗАО «Плутон» по состоянию на 1 ноября 2015 года и отправил контрагенту. У контрагента документ заполнили и через некоторое время вернули. По данным ЗАО «Плутон» задолженность покупателя оказалась на 10 500 руб. (без НДС) больше. Бухгалтер ООО «Сатурн» не принял во внимание стоимость перевозки товаров, указанную в</p>

	<p>последней накладной. Кроме того имеются следующие данные:</p> <p>ООО «Сатурн» имеет задолженность перед ООО «Салют». Срок исковой давности долга, равного 3800 руб., истек, (сверку провести не удалось);</p> <p>ООО «Сатурн» имеет дебиторскую задолженность на 13800 руб., должник — ООО «Ксенон» (сверка проведена, сумма согласована);</p> <p>1 ноября 2015 года в ООО «Сатурн» остается задолженность за подотчетным лицом С.И. Васильевым на 2300 руб. (сумма подтверждена).</p> <p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> оформить акт и справку (форма № ИНВ-17); составить бухгалтерские проводки.
--	--

7.2. Методические рекомендации к определению процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Рабочая учебная программа МДК содержит следующие структурные элементы:

- перечень компетенций, формируемых в результате изучения МДК с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (далее – задания). Задания по каждой компетенции, как правило, не должны повторяться.

Требования по формированию задания на оценку ЗНАНИЙ:

- обучающийся должен воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;
- применяются средства оценивания компетенций: тестирование, вопросы по основным понятиям МДК и т.п.

Требования по формированию задания на оценку УМЕНИЙ:

- обучающийся должен решать типовые задачи (выполнять задания) на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;
- применяются следующие средства оценивания компетенций: простые ситуационные задачи (задания) с коротким ответом или простым действием, упражнения, задания на соответствие или на установление правильной последовательности, эссе и другое.

Требования по формированию задания на оценку навыков и (или) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

- обучающийся должен решать усложненные задачи (выполнять задания) на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в определенных ситуациях;
- применяются средства оценивания компетенций: задания требующие многошаговых решений как в известной, так и в нестандартной ситуациях, задания, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, ситуационные задачи, проектная деятельность, задания расчетно-графического типа. Средства оценивания компетенций выбираются в соответствии с заявленными результатами обучения по МДК.

Процедура выставления оценки доводится до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения МДК путем ознакомления их с технологической картой МДК, которая является неотъемлемой частью рабочей учебной программы по МДК.

В результате оценивания компетенций на различных этапах их формирования по МДК студенту начисляются баллы по шкале, указанной в рабочей учебной программе по МДК.

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Успешность усвоения МДК характеризуется качественной оценкой на основе листа оценки сформированности компетенций, который является приложением к зачетно-зачетационной ведомости при проведении промежуточной аттестации по МДК.

Критерии оценивания компетенций

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует *повышенному уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается сформированной, если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует *пороговому уровню* сформированности компетенции.

Компетенция считается несформированной, если студент при выполнении заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не демонстрирует необходимых умений, доля невыполненных заданий, предусмотренных рабочей учебной программой составляет 55 %, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует *допороговому уровню*.

Шкала оценки уровня освоения МДК

Качественная оценка может быть выражена: в процентном отношении качества усвоения МДК, которая соответствует баллам, и переводится в уровневую шкалу и оценки «отлично» / 5, «хорошо» / 4, «удовлетворительно» / 3, «неудовлетворительно» / 2, «зачтено», «не зачтено». Преподаватель ведет письменный учет текущей успеваемости студента в соответствии с технологической картой по МДК.

Шкала оценки результатов освоения МДК, сформированности компетенций

Шкалы оценки уровня сформированности компетенции (й)		Шкала оценки уровня освоения МДК		
<i>Уровневая шкала оценки компетенций</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>100 балльная шкала, %</i>	<i>5-балльная шкала, дифференцированная оценка/балл</i>	<i>недифференцированная оценка</i>
<i>допороговый</i>	<i>ниже 61</i>	<i>ниже 61</i>	<i>«неудовлетворительно» / 2</i>	<i>не зачтено</i>

пороговый	61-85,9	70-85,9	«хорошо» / 4	зачтено
		61-69,9	«удовлетворительно» / 3	зачтено
повышенный	86-100	86-100	«отлично» / 5	зачтено

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение МДК

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения МДК

Нормативно-правовые документы

1. Российская Федерация. Закон. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : федер. закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : (ред. от 31.12.2017) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Российская Федерация. Постановление. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с МСФО [Текст] : утв. постановлением Правительства от 06.03.1998 № 283 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Российская Федерация. Приказ. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н : (ред. от 11.04.2018) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
4. Российская Федерация. Приказ. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н : (ред. от 08.11.2010) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
5. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06. 10.2008 № 106н : (ред. от 28.04.2017) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
6. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организаций» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.07.1999 № 43н : (ред. от 29.01.2018) // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/cons/>.
7. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/2001 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н : (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
8. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/2001 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н : (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
9. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н : (ред. от 06.04.2015) // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>.
10. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» 10/99 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н : (ред. от 06.04.2015) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
11. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н : (ред. от 16.05.2016) // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
12. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт финансовых вложений» ПБУ 19/02 [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина России

от 10.12.2002 № 126н : (ред. от 06.04.2015) // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

13. Российская Федерация. Приказ. О формах бухгалтерской отчетности организации [Электронный ресурс] : утв. приказом Минфина от 02.07.2010 № 66н : (ред. от 06.03.2018) // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

14. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России [Электронный ресурс] : одобрена Методсоветом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и Президентским Советом Института профессиональных бухгалтеров 29.12.1997 // КонсультантПлюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

Основная литература

15. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд. 3-е, испр. и доп. - Ростов н/Д. : Феникс, 2015. - 398 с. : табл. - Библиогр.: с. 396. - Прил.. - (Среднее профессиональное образование)

16. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для студентов сред. проф. образования по специальностям экономики и упр. / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Изд. 19-е, стер. - Ростов н/Д. : Феникс, 2015. - 510 с. : табл. - Библиогр.: с. 506. - Прил.. - (Среднее профессиональное образование)

17. Гомола А. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Учебник [Текст] : учеб. для СПО по специальности "Экономика и бухгалтер. учет (по отраслям)" / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2017. - 219 с. - Библиогр.: с. 212-215. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль)

18. Учебно-методическое пособие по дисциплине "Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации" [Электронный ресурс] : для студентов специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалт. учет (по отраслям)" / Поволж. гос. ун-т сервиса (ФГБОУ ВО "ПВГУС"), Каф. "Бухгалт. учет, анализ и аудит" ; сост. А. А. Волкова. - Документ Adobe Acrobat. - Тольятти : ПВГУС, 2016. - 331 КБ, 32 с. - Библиогр.: с. 25. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru>

Дополнительная литература

19. Бородина, В. В. Документирование в бухгалтерском учете [Текст] : учеб. пособие по специальностям "Бухучет, анализ и аудит" / В. В. Бородина. - М. : ФОРУМ [и др.], 2014. - 303 с. : табл. - Библиогр.: с. 297-300. - Прил.. - (Высшее образование)

20. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учеб. для сред. проф. образования по группе специальностей "Экономика и упр." / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Документ Bookread2. - М. : ФОРУМ [и др.], 2015. - 511 с. - Библиогр.: с. 504-506. - ([Профессиональное образование]). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения МДК

При проведении практических и лекционных занятий, а также при выполнении самостоятельной работы используются такие программные продукты, как Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Internet Explorer.

Для самостоятельной работы студентами широко используются электронные средства обучения и система Internet. Для учебного процесса установлена информационно-правовая поисковая система «КонсультантПлюс» с максимальными информационными базами. Студенты и преподаватели могут свободно пользоваться ими с любой рабочей станции сети.

Интернет-ресурсы:

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : справ. правовая система. - Режим доступа: http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button. — Загл. с экрана.
2. Министерство финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru/ru/>. – Загл. с экрана.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>. - Загл с экрана
4. Универсальные базы данных East View [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.ebiblioteka.ru/>. - Загл. с экрана.
5. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/>. - Загл. с экрана.
6. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по МДК, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Краткая характеристика применяемого программного обеспечения

№ п/п	Программный продукт	Характеристика	Назначение при освоении МДК
1	КонсультантПлюс,	Информационно-правовая поисковая система	Для выполнения заданий самостоятельной работы, требующих использование нормативно-правовых документов и законодательных актов, разбора дискуссионных вопросов
2	Microsoft Office	Офисный пакет	Для работы на аудиторных и внеаудиторных занятиях с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др. Обеспечивает возможность хранения данных, составления графиков, таблиц и создания презентаций.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по МДК

Реализация программы МДК в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности требует наличие учебного кабинета, укомплектованного специализированной мебелью, техническими средствами обучения и наглядными пособиями, служащими для представления учебной информации.

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

для проведения занятий лекционного типа используются специальные помещения - учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;

для проведения занятий практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций используются специальные помещения - учебные аудитории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов;

для текущего контроля и промежуточной аттестации используются специальные помещения - учебные аудитории, укомплектованные специализированной мебелью, и (или) компьютерные классы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета;

для самостоятельной работы обучающихся используются специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

11.Примерная технологическая карта МДК «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»⁴⁶

Факультет среднего профессионального образования

кафедра «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

преподаватель _____

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

№	Виды контрольных точек	Количество контрольных точек	Количество баллов за 1 контрольную точку	Срок прохождения контрольных точек																Итог о	Зачетно-экзаменационная сессия		
				Сентябрь				Октябрь				Ноябрь				Декабрь							
				2	9	16	23	7	14	21	28	7	14	21	28	7	14	21	28			7	14
1. Обязательные задания:																							
1.1.	Устный опрос	2	до 5			+															10		
1.2.	Решение ситуационных задач	4	до 5					+			+									+		20	
1.3.	Проверочная работа	3	до 5				+					+								+		15	
1.4.	Тестирование по разделам МДК	4	до 5			+			+				+							+		20	
	ИТОГО	13	до 20																			65	
2. Дополнительные задания:																							
2.1.	Изучение дополнительного материала по темам МДК	1	до 15																	+		15	
2.2.	Промежуточное тестирование	1	до 20																		+	20	
	ИТОГО	2	до 35																			35	
	<i>Текущий рейтинг:</i>																					100	
3. Итоговый контроль знаний зачет																							
	<i>Общий рейтинг по МДК:</i>		до 100																			100	Дифференцированный зачет

