

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СТЭК»)**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СТЭК»
_____ М.Д. Фоминская
«31» августа 2020 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации**

*программы подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

базовый уровень подготовки
среднее общее образование
очная форма обучения

г. Ставрополь, 2020 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.

Разработчик

Автономная некоммерческая
организация профессионального
образования «Ставропольский торгово-
экономический Колледж»

Преподаватель Данилов С.В.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
экономических дисциплин

Протокол № 1

от «31» августа 2020 г.

Председатель комиссии

_____ /Буланкина Н.Н./

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя – директор ООО «Р.О.С.-Интер-Сервис»

_____ *Лопатин С.С.*

(подпись)

М.П.

Представитель работодателя - директор ООО «Самсон-Кавказ»

_____ *Мосев А.С.*

(подпись)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ» | 4 |
| 2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 20 |

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»

1.1. Общие положения

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

ФОС включает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме экзамена.

ФОС разработан на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «05» февраля 2018 г. № 69.

- программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- рабочей программы учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

1.2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки следующими умениями, знаниями, а также динамично формировать общие и профессиональные компетенции, проверка которых осуществляется комплексно

Таблица 1

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Коды формируемых профессиональных и общих компетенций | Основные показатели оценки результатов |
|--|---|--|
| Умения | | |
| <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</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;</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>ОК 01-05</p> <p>ОК 09-11</p> <p>ПК 2.1.-2.7</p> | <p>- грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации;</p> <p>- точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;</p> <p>- грамотность отражения в учете источников имущества организации</p> <p>- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>- оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</p> <p>- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации;</p> <p>- точность и грамотность проведения контрольных процедур и отражения их результатов.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</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>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;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | | |
| Знания | | |

| | | |
|---|--|---|
| <p> учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; 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; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в </p> | <p style="text-align: center;"> ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 2.1.-2.7 </p> | <ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации - грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации; - точность и грамотность проведения контрольных процедур и отражения их результатов. |
|---|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| <p>бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; 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; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> | | |
| Практический опыт | | |
| <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p> | <p>ОК 01-05 ОК 09-11 ПК 2.1.-2.7</p> | <p>Правильность ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Правильность выполнения контрольных процедур и их документировании при проведении инвентаризации. Иметь опыт в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> |

1.3. Система оценивания

Система оценивания включает основные показатели оценки результатов обучения, сформулированные как характеристики деятельности обучающихся, и соответствуют заявленным компетенциям. Основные показатели оценки результатов обучения в полной мере раскрывают специфику соответствующих профессиональных компетенций: соответствуют знаниям, умениям и практическому опыту по ФГОС, охватывают весь цикл

действий (работ) обучаемого, предусматривают возможность контроля и оценки в процессе обучения на базе образовательной организации и при прохождении производственной практики на базе работодателя.

В программе содержится перечень типовых заданий, обеспечивающий текущий контроль и промежуточную аттестацию. Оценка результатов освоения программы происходит с использованием тестовой и деятельностной технологии оценки, на единой критериальной основе. Предъявить обучающему результат обучения позволяют устная и письменная методики, с использованием текущего, промежуточного контроля, в виде устных ответов, тестовых заданий, практических работ и экзамена.

Комплекс форм и методов контроля и оценки предусматривает оценку результатов обучения при выполнении практических занятиях и самостоятельной работы, в соответствии с тематическим планом.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и практических задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена, в основе которой лежат вопросы, примерные задачи.

2. ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Задания текущего контроля

Оценочное средство: Вопросы для устного опроса

1. Инвентаризация. Основные понятия. Правовая база.
2. Виды инвентаризации. Цели, задачи, сходства и различия проведения инвентаризации.
3. Отражение в учете излишков.
4. Отражение в учете недостач.
5. Отражение недостач в пределах естественной убыли.
6. Возмещение недостач за счет виновных лиц.
7. Списание недостач при отсутствии виновных лиц.
8. Зачет недостач излишками (пересортица).
9. Инвентаризация материально-производственных запасов
- 10 Переоценка материальных ценностей
11. Обоснованность возникновения и порядок списания недостач и потерь от порчи ценностей.
12. Проверка расходования средств на цели, предусмотренные целевыми программами и сметами расходов.
13. Правомерность отнесения полученных доходов к доходам будущих периодов и порядок списания сумм доходов.

| Дескриптор компетенции | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------------|------------------|---|
| Знания | Отлично | Полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, излагает материал последовательно и правильно, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно. |

| | |
|---------------------|--|
| Хорошо | Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 несущественные ошибки, которые сам же исправляет, затрудняется привести самостоятельно составленные примеры; делает выводы, но они требуют дополнительной аргументации. |
| Удовлетворительно | Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного материала, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем. |
| Неудовлетворительно | Не соответствует «удовлетворительно» |

Оценочное средство: Тестирование

1. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:
 - 1) 99 «Прибыли, убытки»;
 - 2) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - 3) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».
2. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:
 - 1) Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - 2) Дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» Кредит счета 01 «Основные средства», 10 «Материалы», 41 «Товары»;
 - 3) Дебет счета 99 «Прибыли, убытки» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
3. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?
 - 1) Дебет счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», субсчет-2 «Расчеты по возмещению материального ущерба» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - 2) Дебет счета 99 «Прибыли, убытки» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - 3) Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-2 «Прочие расходы» Кредит счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
4. Излишки товарно-материальных ценностей, выявленные при плановой инвентаризации, относятся на:
 - 1) прочие доходы;
 - 2) прибыль;
 - 3) доходы будущих периодов.
5. Сроки проведения инвентаризации в организации устанавливаются:
 - 1) нормативными документами;
 - 2) главным бухгалтером организации;
 - 3) руководителем организации.
5. Обязательные инвентаризации проводятся:
 - 1) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - 2) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
 - 3) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
6. По объему инвентаризации подразделяются на:
 - 1) сплошные;
 - 2) частичные;
 - 3) выборочные.
7. Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:

- 1) дают расписку;
 - 2) выписывают для комиссии доверенность;
 - 3) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.
8. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:
- 1) менеджера;
 - 2) материально ответственного лица;
 - 3) представителя вышестоящей организации.
9. При проведении инвентаризации ТМЦ оформляется:
- 1) инвентаризационная опись;
 - 2) расчетно-платежная ведомость;
 - 3) кассовый отчет.
10. По назначению инвентаризации подразделяются:
- а) на полные;
 - б) на плановые, внеплановые, повторные, контрольные;
 - в) частичные.

| Оцениваемый показатель | Количество баллов, обеспечивающих получение оценок | | | |
|-----------------------------|--|--------|-------------------|---------------------|
| | Отлично | Хорошо | Удовлетворительно | Неудовлетворительно |
| Количество тестовых заданий | | | | |
| 10 | 10-9 | 7-8 | 6 | От 0 до 5 |

Оценочное средство: Решение задач

Задача 1.

1. Выписать приказ № 1 от 15.11.20... г. о проведении инвентаризации основных средств в бухгалтерии ОАО «Восход» (форма № ИНВ-22).
2. Составить инвентаризационную опись основных средств № 1 по состоянию на 25.11.20... г. (форма № ИНВ-1).
3. На основании инвентаризационной описи составить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств № 1 от 25.09.20... г.
4. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации.

Исходные данные

ОАО «Восход» занимается розничной торговлей. Юридический адрес: Россия, город Белгород ул. Некрасова дом 25, тел. 8 (4722) 26-13-81. Генеральный директор ОАО «Восход» Берг А.В. В декабре 20... г в организации была проведена годовая инвентаризация имущества и финансовых обязательств.

На основании приказа руководителя №1 от 15.11.20... г. в бухгалтерии ОАО «Восход» проведена инвентаризация основных средств. Дата начала инвентаризации 29.11.20... г. Дата окончания инвентаризации 29.11.20...г.

Для проведения инвентаризации основных средств в организации создана комиссия в составе:

Председатель комиссии - эксперт отдела внутреннего аудита и методологии учет Выгодский Н.Я.

Члены комиссии: главный бухгалтер Оганян С.Ю., бухгалтер Оношко Н.С., старший инженер хозяйственного отдела Свиридова К.Г.

Лицо, ответственное за сохранность основных средств - офис менеджер Волков О.Р. к началу проведения инвентаризации представил отчет со всеми документами, подтверждающими движение основных средств, а также расписку.

Фактическое наличие и остатки основных средств по данным бухгалтерского учета по состоянию на 29.11.20... г. представлены в таблице.

| Номер по порядку | Наименование, назначение и краткая характеристика объекта | Документ, подтверждающий принятие объекта на ответственное хранение | | | Год выпуска (постройки) | Номер | | | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | |
|------------------|--|---|------|-------|-------------------------|--|--|------------------------|---------------------|----------------------|--------------------------------|----------------------|
| | | наименование | дата | номер | | Инвентарный | заводской | паспорта (документа о) | количество, | стоимость, руб. коп. | количество, | стоимость, руб. коп. |
| | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Шкаф вустворчатый для одежды, черный 100 х 45 х 2010 | - | - | - | 2009 | 16 3612-28 | - | - | 1 | 21 000-00 | 1 | 21 000-0 |
| 2 | Диван кожаный черный | - | - | - | 2005 | 16 3612-16 | - | - | 1 | 18 000-00 | 1 | 18 000-0 |
| 3 | Стеллаж с ящиками | - | - | - | 2005 | 16 3612-17 16 3612-18 | - | - | 2 | 21 000-00 | 2 | 21 000-0 |
| 4 | Компьютер (ASUS F5, включая мышь ASUS и блок питания ASUS) | - | - | - | 2008 | 14 3020-15 14 3020-16 14 3020-17 14 3020-18 | 78NOAS288035 78NOAS288036 78NOAS288042 78NOAS288053 | - | 4 | 88 000-00 | 4 | 88 000-0 |
| 5 | Сейф огнестойкий | - | - | - | 2008 | 16 2899-01 16 2899-02 | 654SF536 654SF537 | - | 2 | 50 000-00 | 2 | 50 000-0 |
| 6 | Стеллаж деревянный (липа) | - | - | - | 2011 | - | - | - | 1 | 20 500-00 | - | - |
| Итого | | | | | | | | | 11 | 218 500-00 | 10 | 198 000-0 |

После рассмотрения материалов инвентаризации руководителем ОАО «Восход» принято решение недостачу отнести за счет материально-ответственного лица Волков О.Р., излишки оприходовать в доход организации.

Задача 2.

1. Составить инвентаризационную опись НМА № 1 по состоянию на 29.11.20... г. (форма № ИНВ-1а).
2. Составить сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств и НМА №1 по состоянию на 29.11.20... г. (форма № ИНВ-18).
3. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации.

Исходные данные

На основании приказа руководителя №1 от 15.11.20... г. в отделе информационного обеспечения ОАО «Восход» проведена инвентаризация НМА. Дата начала инвентаризации 29.11.20...г. Дата окончания инвентаризации 29.11.20... г.

Для проведения инвентаризации НМА в организации создана комиссия в составе:
Председатель комиссии – начальник отдела безопасности Чумилов С.Г.

Члены комиссии: бухгалтер Оношко Н.С., старший инженер хозяйственного отдела Свиридова К.Г.

Лицо, ответственное за сохранность НМА – начальник отдела информационного обеспечения Борн М.М. к началу проведения инвентаризации представил отчет со всеми документами, подтверждающими движение НМА, а также расписку.

Фактическое наличие и остатки НМА по данным бухгалтерского учета по состоянию на 29.11.20...г. представлены в таблице.

После рассмотрения материалов инвентаризации руководителем ОАО «Восход» принято решение недостачу НМА отнести за счет материально-ответственного лица Борн М.М., излишки оприходовать в доход организации.

| Номер по | Нематериальные активы, наименование, назначение и краткая характеристика | Документ о регистрации | | | Дата постановки на учет | Стоимость, руб. коп. | |
|----------|--|---|------------|--------|-------------------------|---|--------------------------------|
| | | наименование | дата | номер | | фактический и поданным первичных документов | по данным бухгалтерского учета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | База данных по охранам сигнализациям | Свидетельство о государственной регистрации базы данных | 13.11.2010 | 456987 | 13.11.2010 | 50 000-00 | 50 000-00 |
| 2 | База данных по огнестрельному оружию | Свидетельство о государственной регистрации базы данных | 12.01.2010 | 694537 | 12.01.2010 | 50 000-00 | 50 000-00 |
| 3 | Товарный знак | Свидетельство на товарный знак (знак обслуживания) | 27.06.2008 | 321654 | 27.06.2008 | 200 000-00 | 200 000-00 |
| 4 | Товарный знак | Свидетельство на товарный знак (знак обслуживания) | 25.11.2011 | 368541 | - | 100 000-00 | - |
| - | - | - | - | - | - | - | - |
| Итого | | | | | | 400 000-00 | 300 000-00 |

Задача 3.

1. Составить Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение №1 от 25.11.20...г. (форма № ИНВ-5.)
2. На основании инвентаризационной описи составить сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей № 1 от 29.11.20... г. (форма № ИНВ-19).
3. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации.

Исходные данные

На основании приказа руководителя №1 от 15.11.20...г. в хозяйственном отделе на складе № 1 ОАО «Восход» проведена инвентаризация товарно-материальных ценностей принятых на ответственное хранения.

Информация о товарно-материальных ценностях принятых на ответственное хранение на дату инвентаризации ОАО «Восход» представлена в таблице.

| номер по порядку | Поставщик (получатель) | | Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение | | Место хранения | Дата принятия груза на ответственное хранение | Документы, подтверждающие количество товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение | | | Единица измерения | | Фактическое наличие | | По данным бухгалтерского учета | |
|------------------|------------------------|-------------|---|----------------------|----------------|---|---|-------|-------|-------------------|-------------|---------------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------|
| | Наименование | код по ОКПО | Наименование, характеристика (вид, сорт, группа) | код (номенклатурный) | | | наименование | номер | дата | наименование | код по ОКЕИ | количество | стоимость ТМЦ руб. коп. | количество | стоимость ТМЦ руб. коп. |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ЧП Форт | 05536547 | Фонари ксеноновые | ФК-1500 | ячейка 1:5 | 24.11 | Сохранная расписка | 21 | 24.11 | шт. | 796 | 5 | 7500-0 | 5 | 7 500-0 |
| 2 | НПО Спецсредства | 56999325 | Бронежилет | БС1 75 | ячейка | 24.11 | Накладная | 371 | 22.11 | шт. | 796 | 3 | 150000-0 | 4 | 200 000-0 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|--|---------------------|-----|--|--|--|--|--|--|---|----------|---|-----------|
| | | | скрытого ношения | 2:5 | | | | | | | | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | 8 | 157500-0 | 9 | 207 500-0 |

| Дескриптор компетенции | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|------------------------|---------------------|---|
| Умение | Отлично | Обучающийся самостоятельно, правильно и последовательно решил задачу, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы. Правильно сформулировал ответы на все поставленные в задаче вопросы. |
| | Хорошо | Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил задачу, логично и последовательно излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы, но допустил 1-2 несущественные ошибки, которые не повлияли на правильность ответа. Ответы даны на все поставленные в задаче вопросы, но недостаточно аргументированные. |
| | Удовлетворительно | Задача решена обучающимся с ошибками, которые не позволяют правильно раскрыть содержание задачи, обучающийся слабо аргументировал свое решение. |
| | Неудовлетворительно | Не соответствует «удовлетворительно» |

2.2. Задания промежуточного контроля

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Дайте определение инвентаризации. Когда возникла инвентаризация как метод бухгалтерского учета.
2. Хищения. Недостачи. Материальная ответственность. Порча имущества в результате чрезвычайных обстоятельств.
3. Назовите виды инвентаризации. Дайте определение. Перечислите основные этапы проведения инвентаризации.
4. Взыскание ущерба. Материальный ущерб и естественная убыль.
5. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации основных средств ?
6. Какими бухгалтерскими проводками отражается возмещение недостач за счет виновных лиц.
7. Процедура составления сличительной ведомости.
8. Назовите формы первичной учетной документации, используемые для проведения инвентаризации основных средств, нематериальных активов.
9. Порядок инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
10. Как проводят инвентаризацию основных средств.
11. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
12. Перечислите основные цели инвентаризации. Назовите причины, обуславливающиеся необходимостью проведения инвентаризации.

13. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
14. Назовите формы первичной учетной документации, которые заполняются при проведении инвентаризации расчетов с контрагентами, прочими дебиторами и кредиторами.
15. Порядок проведения инвентаризации кассы организации.
16. Порядок проведения и отображения результатов инвентаризации материалов.
17. Инвентаризация денежных средств, находящихся на расчетных счетах в банках. Инвентаризация денежных средств, находящихся в пути.
18. Порядок проведения инвентаризации и отображения результатов готовой продукции.
19. Инвентаризация и налог на прибыль организации.
20. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
21. Какие формы первичной учетной документации предназначены для отражения результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей.
22. Ошибки при проведении инвентаризации и их последствия.
23. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств.
24. Инвентаризация расчетов с покупателями и заказчиками.
25. Инвентаризация оценочных резервов по видам резервов. Инвентаризация расходов будущих периодов по видам.
26. Инвентаризация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
27. Инвентаризация нематериальных активов. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.
28. Инвентаризация расчетов с персоналом организации и подотчетных сумм.
29. Учет выявленных недостатков и порчи имущества, порядок их списания. Основания для списания недостатков и порчи имущества.
30. Порядок оформления результатов инвентаризации.
31. Отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в сличительных ведомостях.

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕСТОВ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

- 1 Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяются:
 - а) руководителем организации;
 - б) вышестоящей организацией;
 - в) главным бухгалтером.
- 2 Обязательные инвентаризации проводятся:
 - а) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
 - б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
 - в) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчетности.
- 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) комиссия административная.
- 7 До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:
 - а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы;
 - б) нет необходимости составлять или получать отчеты;
 - в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты.
- 8 Материально ответственные лица до проведения инвентаризации:
 - а) дают расписку;
 - б) выписывают для комиссии доверенность;
 - в) дают расписку и выписывают для комиссии доверенность.
- 9 Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:
 - а) менеджера;
 - б) материально ответственных лиц;
 - в) представителя вышестоящей организации;
 - г) санитарного врача.
- 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 оформляется:
 - а) инвентаризационная опись;
 - б) расчетно-платежная ведомость;
 - в) кассовый отчет.
- 12 Имущество, находящееся на ответственном хранении, записывается:
 - а) в отдельную опись;
 - б) в общую опись;
 - в) в акт результатов проверки ценностей.
- 13 Ошибки в описях, обнаруженные после проведения инвентаризации, исправляются:
 - а) главным бухгалтером;
 - б) материально ответственным лицом;
 - в) инвентаризационной комиссией.
- 14 Суммы излишков материалов, выявленные в результате инвентаризации, отражаются в бухгалтерском учете:
 - а) Дт 10 «Материалы», Кт 99 «Прибыли и убытки»;
 - б) Дт 10 «Материалы», Кт 91 «Прочие доходы и расходы»;
 - в) Дт 99 «Прибыли и убытки», Кт 10 «Материалы».

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАЧ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

Задача 1.

Провести инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами. При инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2019 на предприятии в ООО «Альфа», бухгалтер Михайлова С. В. был выявлено следующее: 1. ООО «Бетта», ул. Электроводская, д. 14, тел. (495) 737-52-64 числится дебиторская задолженность по продаже товара в сумме 36000 рублей по накладной №123 от 23.10.18 2. ООО «Вега», ул. Бауманская, д. 2, тел. (495) 423-42-61 числится дебиторская задолженность за оказание услуг в сумме 75000 рублей по Акту за оказание услуг от 28.05.19 3. ООО «Гамма», ул. Липецкая, д. 5, тел. (495) 323-11-12 числится кредиторская задолженность за покупку товаров в сумме 41300 рублей по накладной №41 от 02.02.19

Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

Задача 2.

Подготовить материалы инвентаризации основных средств.

Исходные данные: 31.12.20__ Комиссией в составе бухгалтера материальной группы Ивановой Н.Д., начальника отдела снабжения Новиковой Е.Ж. под руководством главного бухгалтера Муховой Е.Н., назначенной приказом директора ОАО «Гамлет» от 25.12.20__ № 89 проведена инвентаризация оборудования цеха основного производства, находящегося в собственности организации, с 01.01.20__ по 31.12.20__ .

К началу проведения инвентаризации лицом, ответственным за сохранность основных средств, начальником цеха основного производства Молиным Г.О. дана расписка 31.12.20__ В ходе инвентаризации осмотрено следующее оборудование: - токарный станок (собственный), год приобретения 2011, инвентарный номер 1457, заводской номер АР 2400-455, номер паспорта СЗ-14, в фактическом наличии 2 станка, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 2 токарных станка по инвентарной стоимости 84 150 руб.; - ковочная машина (собственная), год приобретения 2011, инвентарный номер 785, заводской номер 14584-АП, номер паспорта 47, в фактическом наличии 5 ковочных машин, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства числится 4 ковочных машины по инвентарной стоимости 42450 руб.; - фрезерный станок (собственный), год приобретения 20__, инвентарный номер 2045, заводской номер С-145204 124, номер паспорта 45-А-4, в фактическом наличии 6 станков, по данным бухгалтерского учета в цехе основного производства находится 5 станков по инвентарной стоимости 35 420 руб.

Все данные внесены в инвентаризационную опись № 45. Ответственным лицом результаты инвентаризации подтверждены, о чем дана расписка 31.12.20__ Бухгалтером Зыкиной А.П. инвентаризационная опись № 45 проверена и подписана. По данным описи и данным бухгалтерского учета Зыкиной А.П. составлена сличительная ведомость № 85. С результатами сличения ответственное лицо согласно Оформите Инвентаризационную опись основных средств. Недостающие реквизиты заполните самостоятельно.

Задача 3.

По результатам проведения годовой инвентаризации МПЗ выявлены излишки канцелярских товаров на сумму 1068 руб., а также установлена недостача: материалов на сумму 6758 руб., товаров — на 9578 руб., готовой продукции — на 12 370 руб. От материально ответственных лиц получены соответствующие объяснения. Причинами недостачи материалов и товаров признана халатность работников при исполнении должностных обязанностей. Оба работника признали свою вину и согласились возместить

убытки. По недостатке готовой продукции виновные не установлены, поэтому её стоимость списана на финансовые результаты.

Составить бухгалтерские записи.

Задача 4.

Составить акт инвентаризации денежных средств в кассе форма по следующим данным, сличительную ведомость если она необходима?

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 152 от 25 октября 20__г. провела инвентаризацию наличных денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе организации.

Комиссией проверена достоверность данных бухгалтерского учета и фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов, находящихся в кассе, путем полного пересчета. Остаток денежной наличности сверен с данными учета по кассовой книге.

По результатам фактической проверки выявлено следующее: - последние номера кассовых документов: приходного - 187, расходного - 205; - наличных денег на сумму 24500 рублей; - марок на сумму 65 рублей; - путевки в санаторий на сумму 75000 рублей; - билеты на поезд на сумму 42500 рублей.

По данным бухгалтерского учета в кассе организации должно быть: - наличных денег на сумму 25250 рублей; - марок на сумму 65 рублей; - путевки в санаторий на сумму 75000 рублей; - билеты на поезд на сумму 42500 рублей.

По результатам инвентаризации фактического наличия денежных средств, разных ценностей и документов (наличных денег, марок, чеков и др.), находящихся в кассе организации был составлен акт инвентаризации наличных денежных средств № 15 от 01.11.20__г.

Недостача денежных средств была объяснена кассиром как ошибка при проведении расчетов с покупателями за проданные товары.

Решение руководства ООО «Мастер»: взыскать недостачу денежных средств с виновного лица, с которым заключен договор о полной материальной ответственности, Синичкиной Л.И.

Задача 5.

Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме №ИНВ-22.

Исходные данные: Организация - ООО «Салют» Приказ № 20 от 16 мая 20__года
Инвентаризация основных средств Место проведения - склад № 2 Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Срок проведения инвентаризации 16-19 мая.

Члены комиссии - Ф.И.О. студентов группы.

Задача 6.

Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей.

Исходные данные: Наименование организации - ООО «Сатурн».

Наименование структурного подразделения - отдел налогов.

Основание проведения инвентаризации - приказ № 179 от 02.04.20 г.

Дата начала инвентаризации - 04.04.20 г.

Дата окончания инвентаризации - 05.04.20 г.

МОЛ - БИНК Петрова М.И. ТМЦ - настольный офисный набор.

Номенклатурный номер - 188019. Количество - 7 Цена за набор - 350 руб.

Задача 7.

На основании акта инвентаризации привести учетные данные в соответствие с фактическим наличием основных средств, составить бухгалтерские проводки. Учетный период - 20__ год.

ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ:

При инвентаризации основных средств установлено недостача двух компьютеров. Виновный в хищении одного компьютера установлен - бухгалтер Боголюбцев А.Ю., материалы переданы в суд, по решению которого в месячный срок он обязан возместить рыночную стоимость компьютера за минус начисленного износа. Решением комиссии сумма потерь от недостачи второго компьютера списывается на убытки – 3000.

Поступила на расчетный счет предприятия сумма в частичное возмещение ущерба, уплаченная виновным через Сбербанк – 17000.

Оставшаяся к возмещению сумма удержана из заработной платы виновного. Отражена прибыль от возмещения стоимости похищенного компьютера. Списана на убытки сумма потерь от хищения второго компьютера.

Задача 8.

Дайте письменный ответ (заключение инвентаризационной комиссии) по правильности отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов за проданное имущество, внести исправления по правильности отражения на счетах бухгалтерского учета.

Условие: Организация отгрузила покупателю продукцию на сумму 44840руб. (в т.ч. НДС). Денежные средства от покупателя за полученную продукцию поступили на расчетный счет организации.

Бухгалтер эту операцию отразил на счетах: Д-62 К-90/1 - на сумму стоимости отгруженной продукции 44 840руб.

Д-51 К-62 - на сумму поступивших денежных средств 44 840руб.

Задача 9.

Дайте письменный ответ (заключение инвентаризационной комиссии) по правильности отражения на счетах бухгалтерского учета векселей полученных, внести исправления по правильности отражения на счетах бухгалтерского учета.

Условие: Согласно договору поставки поставщик отгрузил покупателю товар на сумму 147 500 (в т.ч. НДС). в обеспечение задолженности покупатель выдал поставщику собственный вексель на сумму 150 000руб. По истечении срока погашения вексель оплачен покупателем.

Бухгалтер отразил на счетах бухгалтерского учета: Д-62 К-90/1 - на сумму задолженности покупателя за поставленную продукцию 147 500руб.

Д-90/3 К-69 - на сумму НДС 22 500руб.

Д-62/3 «Векселя полученные» К-62 на сумму задолженности покупателя за отгруженную ему продукцию 147 500руб.

Д-62/3 К-91/1 - на разницу между суммой, указанной на векселе, и суммой задолженности 2 500руб.

Д-51 К-62/3 -на сумму оплаты векселя 150 000руб.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличия учебного кабинета для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор;
- интерактивная доска \ доска.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: ГК: текст с изменениями и дополнениями на 16 декабря 2019 года: [принят Государственной думой 21 октября 1994 года: одобрен Советом Федерации 30 ноября 1994 года].- Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/Текст: (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

2. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. НК: текст с изменениями и дополнениями на 28 января 2020 года: [принят Государственной думой 16 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года].- Москва: https://www.litres.ru/raznoe/nalogovyy-kodeks-rossiyskoy-federacii-chasti-pervaya-i-vtor-3573195/?yclid=7707980575860088460&utm_medium=cpc&utm_source=yandex&utm_campaign=DSA_~402475360%7C47897814&utm_term=&utm_content=v2%7C%7C8331626511%7C%7C938794%7C%7C%7C%7C1%7C%7Cpremium%7C%7Cnone%7C%7Csearch%7C%7Cno&k50id=01000000938794_%D0%92%D1%81%D0%B5%20%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D1%8B дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете. Федеральный закон №402-ФЗ: [принят Государственной думой 22 ноября 2011 года: одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года] Москва: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения 27.05.2020 г). - Текст: электронный.

4. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=361213>

5. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=360266>

Дополнительные источники:

1. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета / Л.И. Воронина. – М.: Инфра-М, 2021. - 346 с. - СПО. ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=365618>

2. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет: практическое пособие / В.Н. Кучма - М.: Инфра-М, znanium.com 2017. - 868 с. - ЭБС. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=308084>

Интернет-ресурсы:

1. Электронный журнал «Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии» - <https://www.litres.ru/raznoe/prakticheskiy-buhgalterskiy-uchet-oficialnye-materialy-i-k-50221218/>
2. <https://globalf5.com/> - Электронная библиотечная система
3. <https://znanium.com/> - Электронная библиотечная система
4. <https://rusneb.ru/> - Электронная библиотечная система

Программное обеспечение - MS WORD, MS EXCEL, MS PowerPoint

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.