

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»
Агроколледж

УТВЕРЖДЕН на заседании агроколледжа
«31» августа 2020 г., протокол № 1
Директор агроколледжа Т.Б. Шайдулина



(подпись)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
для студентов по направлению подготовки специалистов среднего звена
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик: Гладкова Е.П.

Кемерово 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	3
1.1 Перечень компетенций.....	3
1.2 Планируемые результаты обучения	3
1.3 Описание шкал оценивания.....	5
1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий	7
2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ.....	9
2.1 Текущий контроль знаний студентов	9
2.2 Промежуточная аттестация	26
2.3 Тестирующий комплекс	28
3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ	45

1 ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

1.1 Перечень компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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 Планируемые результаты обучения

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», расписанные в Федеральном государственном образовательном стандарте профессии/специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный N 50137). Формирование этих дескрипторов происходит в течение изучения дисциплины в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- выполнять работу по инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации финансовых вложений, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации животных на выращивании и откорме, отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки 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»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения, составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- проводить инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- 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 оценочных обязательств и оценочных резервов;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- нормативные правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации финансовых вложений, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации животных на выращивании и откорме, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию 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 оценочных обязательств и оценочных резервов;
- порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)

1.3 Описание шкал оценивания

Для оценки составляющих компетенции при **текущем контроле и промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)** используется балльно-рейтинговая система оценок. При оценке контрольных мероприятий преподаватель руководствуется критериями оценивания результатов обучения, суммирует баллы за каждое контрольное задание и переводит полученный результат в вербальный аналог, руководствуясь таблицей 1 и формулой 1.

Таблица 1 – Сопоставление оценок когнитивных дескрипторов с результатами освоения программы дисциплины

Балл	Соответствие требованиям критерия	Выполнение критерия	Вербальный аналог	
1	2	3	4	
5	результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия	85-100% от максимального количества баллов	отлично	зачтено
4	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – более 75%) или ответ, содержащий незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия	75-84,9% от максимального количества баллов	хорошо	
3	результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – до 75%) или ответ, содержащий	60-74,9% от максимального количества баллов	удовлетворительно	

	незначительные неточности, т.е. ответ, имеющий незначительные отступления от требований критерия			
2	результат, содержащий неполный правильный ответ, содержащий значительные неточности, ошибки (степень полноты ответа – менее 60%)	до 60% от максимального количества баллов	неудовлетворительно	не зачтено
1	неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия	0% от максимального количества баллов		

Расчет доли выполнения критерия от максимально возможной суммы баллов проводится по формуле 1:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n m_i k_i}{5 \cdot \sum_{i=1}^n m_i} \cdot 100\% \quad (1)$$

где n – количество формируемых когнитивных дескрипторов;

m_i – количество оценочных средств i-го дескриптора;

k_i – балльный эквивалент оцениваемого критерия i-го дескриптора;

5 – максимальный балл оцениваемого результата обучения.

Затем по таблице 1 (столбец 3) определяется принадлежность найденного значения A (в %) к доле выполнения критерия и соответствующий ему вербальный аналог.

Вербальным аналогом результатов зачета являются оценки «зачтено / не зачтено», экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (в то числе электронную) и зачетную книжку. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки. Подписанный преподавателем экземпляр ведомости сдаётся не позднее следующего дня в деканат, а второй хранится на кафедре.

В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

1.4 Общая процедура и сроки проведения оценочных мероприятий

Оценивание результатов обучения студентов по дисциплине осуществляется по регламентам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы студентов. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Свой фактический рейтинг студент может отслеживать в системе электронного обучения Кузбасской ГСХА (журнал оценок) <http://moodle.ksai.ru/course/view.php?id=7869>. При возникновении спорной ситуации, оценка округляется в пользу студента (округление до десятых).

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины (или её части). Форма промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом.

Итоговая оценка определяется на основании таблицы 1.

Организация и проведение промежуточной аттестации регламентируется внутренними локальными актами.

Тестирование

Тестирование проводится в день сдачи зачета в формате компьютерного тестирования в системе электронного обучения <http://moodle.ksai.ru/course/view.php?id=7869>.

Для проведения тестирования выделяется аудитория, оснащенная компьютерами с доступом в сеть интернет. В ходе выполнения теста использование конспектов лекций, методической литературы, мобильных устройств связи и других источников информации запрещено. Результаты студента, нарушившего правила проведения тестирования, аннулируются. Студенты имеют право делать черновые записи только на черновиках выданных преподавателем, при проверке черновые записи не рассматриваются.

Проверка теста выполняется автоматически, результат сообщается студенту сразу после окончания тестирования.

Итоговый тест состоит из 20 вопросов, скомпонованных случайным образом. Время тестирования 20 минут.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

2.1 Текущий контроль знаний студентов

Комплект вопросов для собеседования

Тема Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации

1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
2. Понятие инвентаризации активов и обязательств организации. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации.
3. Цели и периодичность проведения инвентаризации активов и обязательств организации.
4. Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации.
5. Виды инвентаризации активов и обязательств организации.

Тема Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

1. Характеристика активов организации.
2. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
3. Составление инвентаризационных описей.
4. Проведение физического подсчета активов организации.
5. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

Тема Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей по результатам инвентаризации

1. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
2. Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества.
3. Пересортица и ее учет.
4. Обобщение результатов, выявленных при инвентаризации имущества и обязательств организации.
5. Процедура составления акта по результатам инвентаризации.

Тема Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1. Инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
2. Инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.
3. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результаты в бухгалтерских проводках.
4. Инвентаризация финансовых обязательств.
5. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Инвентаризация расчетов.
6. Определение реального состояния расчетов.
7. Порядок отражения задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.
8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Тема Организация внутреннего контроля в организации

1. Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
2. Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
3. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерской и финансовой отчетности.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, если вопрос раскрыт в соответствии с теоретическим материалом или вопрос раскрыт не полно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических источников;
- оценка «незачтено» вопрос не раскрыт вовсе, полное отсутствие ответа, ответ в целом не верен, ответ дан не на поставленный вопрос.

Комплект разноуровневых задач (заданий)

Тема Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации

Задание 1

Ознакомиться с нормативными документами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов и финансовых обязательств, используя Справочно-правовую систему "Консультант Плюс"

В поисковой строке набрать:
первичные документы инвентаризация → Найти
Выбрать:
Формы первичной учетной документации в форматах Microsoft Word и Microsoft Excel
Далее →
Выбрать: «Унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации»

Задание 2

Сформировать пакет первичных документов по инвентаризации в таблицу в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.

Задание 3

Найти унифицированные формы первичной учетной документации по учету результатов инвентаризации и создать папки в соответствии с этапом инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации:

- а) для подготовительного этапа;
- б) для инвентаризации основных средств и НМА;
- в) для инвентаризации денежных средств;
- г) для инвентаризации товарно-материальных ценностей;
- д) для инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками, прочими дебиторами и кредиторами;
- е) для заключительного этапа инвентаризации;

Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества:

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. (ред. от 08.11.2010 г.) № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (редакция на 26.03.2007).

- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в последней редакции).

Задание 4

Согласно приказа руководителя в октябре 20...г. в ОАО «Линда» требуется провести инвентаризацию дебиторской задолженности. Определите порядок работы инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации дебиторской задолженности.

Задание 5

Согласно приказа руководителя в октябре 20...г. в ОАО «Линда» требуется провести инвентаризацию расчетов по налогам и сборам. Определите порядок работы инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации расчетов по налогам и сборам.

Тема Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Задание 6

На основании исходных данных: ознакомиться с нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; составить приказ по организации о проведении инвентаризации по форме ИНВ-22.

Исходные данные:

- Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 13.06.1995 г. (ред. от 08.11.2010г.) № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» .
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998г. № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (редакция на 26.03.2007).
- Постановление Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в ред. постановлений Госкомстата РФ от 27.03.2000 №26, от 03.05.2000 № 36).

Задание 7

Согласно приказа руководителя и на основании нижеприведенных данных составьте график проведения инвентаризации имущества организации.

Состав инвентаризационных комиссий.

1. По проведению инвентаризации основных средств, оборудования

кустановке и вложений во внеоборотные активы:

- председатель комиссии – главный инженер Петров П. П.
- член комиссии – бригадир Ищенко О. А.
- член комиссии – бухгалтер Чубенко А. В.
- материально-ответственное лицо – Козырева А. А.

2. По проведению инвентаризации нематериальных активов, денежных средств и финансовых вложений:

- председатель комиссии – главный бухгалтер Семенов М. С.
- член комиссии – бухгалтер Редькина Т. И.
- член комиссии – бухгалтер Чубенко А. В.
- материально-ответственное лицо – Никифорова Т. В.

3. По проведению инвентаризации материалов, товаров и готовой продукции:

- председатель комиссии – зам. директора по хозяйственной части Туполев П. И.

- член комиссии – экспедитор Волкова И. В.
- член комиссии – бухгалтер Мирошниченко В. В.
- материально-ответственные лица: Валиева Г. А. (материалы), Высоцкая Т. И. (товары, тара), Волкова Е. Н. (готовая продукция).

4. По проведению инвентаризации животных на выращивании и откорме:

- председатель комиссии – главный зоотехник Михайлов Ю. И.
- член комиссии – заведующий фермой Мухин П. А.
- член комиссии – бухгалтер Новикова О. А.
- материально-ответственные лица: Селиванова А. Я. (молодняк на откорме), Овчинникова А. И. (товары, тара), Волкова Е. Н. (животные на откорме и в нагуле).

5. По проведению инвентаризации незавершенного производства, доходов будущих периодов:

- председатель комиссии – главный агроном Хвостиков Н. И.
- член комиссии – бригадир Тарасов А. А.
- член комиссии – бухгалтер Федорова Е. Н.

7. По проведению инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности:

- председатель комиссии – главный бухгалтер Семенов М. С.
- член комиссии – бухгалтер Редькина Т. И.
- член комиссии – бухгалтер Решетова Е. П.

Задание 8

Определите, верны (В) или неверны (Н) следующие утверждения:

1. Бухгалтерский учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации в натуральном выражении об

имуществе, обязательствах организации и их движений путем сплошного, непрерывного и документального учета всех хозяйственных операций.

2. В соответствии с ФЗ «О бухгалтерском учете», организации для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности обязаны проводить ежегодно инвентаризацию имущества и обязательств, в ходе которой проверяются и документально подтверждаются их наличие состояние и оценка.

3. Инвентаризация – это проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.

4. Под финансовыми обязательствами организации следует понимать дебиторскую задолженность, кредиты банков, займы, и различного рода резервы.

5. По обязательности проведения можно выделить обязательную и инициативную инвентаризацию имущества и обязательств организации.

6. Проведение инвентаризации для организаций является обязательной процедурой, в таком случае как составление квартальной отчетности организации;

7. Проведение инвентаризации для организаций является обязательной процедурой, в таком случае как передача государственного или муниципального имущества в аренду.

8. Для основных средств допускается проведение инвентаризации один раз в три года.

9. В приказе об инвентаризации организации необходимо закрепить сроки и периодичность проведения инвентаризации имущества, если необходимо разработать различные инструкции.

10. Инициативная инвентаризация осуществляется в соответствии с решением руководства организации на основании действующего законодательства.

11. Налоговая инвентаризация имущества осуществляется на основе приказа, утвержденного руководителем государственной налоговой инспекции или его заместителем.

12. Налоговая инвентаризация имущества и обязательств организации может быть плановой и неплановой.

13. Плановая бухгалтерская инвентаризация, осуществляется на основании заранее составленного графика проведения инвентаризации, утвержденного приказом руководителя предприятия и учетной политики предприятия. Такая инвентаризация может проводиться ежегодно, ежеквартально, ежемесячно, в зависимости от размеров предприятия и сферы деятельности.

14. Неплановая инвентаризация, производится, как правило, для проверки добросовестности выполнения своих обязанностей материально-ответственными лицами.

15. Главная задача неплановой инвентаризации - выявление фактов

хищения, обвесов, обмеров со стороны ответственных лиц, а также разработка мероприятий по недопущению в будущем таких нарушений, для ее проведения приказ руководителя не составляется.

16. Выделяют сплошную и выборочную инвентаризацию имущества организации.

17. Выборочная инвентаризация предусматривает проверку только какой-либо части имущества или обязательства организации.

18. Натуральная инвентаризация заключается в проверке наличия и правильности оформления документов, подтверждающих наличие имущества или обязательства.

19. Документальная инвентаризация заключается в проведении проверки непосредственного наличия объектов, путем проведения процедур подсчета, взвешивания или обмера.

20. Для библиотечных фондов допускается проведение инвентаризации один раз в три года.

Тема Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации

Задание 9

Составьте план проведения в ОАО «Линда» комплексной документальной инвентаризации за период с 01 сентября 20_г. по 20 сентября 20_г. состояния учета кассовых операций, расчетных операций, состояния учета и сохранности основных средств, товарно-материальных ценностей, правильности формирования финансовых результатов. Проверку кассовых документов провести сплошным способом, остальные участки учета проверить выборочно. При составлении плана следует учесть время, необходимое для ознакомления с материалами предыдущих инвентаризаций, с учетной политикой организации, составления акта инвентаризации.

Задание 10

Торговая организация ведет учет товаров по продажным ценам. По результатам инвентаризации выявлена недостача товара, продажная стоимость которого 14 000 руб. Торговая наценка, относящаяся к недостающему товару, - 5 600 руб. На момент выявления недостачи товар поставщику не оплачен. Числящаяся на счете 19 сумма налога на добавленную стоимость, относящаяся к недостающему товару, составляет 1 680 руб. Ввиду отсутствия виновных лиц недостающий товар списан за счет финансовых результатов. Требуется составить корреспонденцию счетов.

Хозяйственная операция	Дт	Кт	Сумма
на сумму продажной стоимости недостающего товара			
сторно на сумму торговой наценки			

на сумму налога на добавленную стоимость по недостающим товарам			
на сумму недостачи			

Задание 11

В ЗАО «Квадрат» угнан автомобиль стоимостью 250 000 рублей. Сумма начисленной амортизации - 50 000 рублей. Автомобиль не найден. На основании постановления следственных органов, в котором сообщается, что виновники угона не установлены и уголовное дело прекращено, автомобиль подлежит списанию за счет финансовых результатов.

Требуется: составить бухгалтерские проводки по данным задания

Корреспонденция счетов		Сумма, рублей	Содержание операции
Дебет	Кредит		
			Отражена сумма первоначальной стоимости угнанной автомашины
			Отражена сумма начисленной амортизации
			Отражена сумма недостачи
			Сумма недостачи отнесена на финансовый результат

Задание 12

В ходе плановой инвентаризации выяснилось, что на балансе ОАО «Соболь» числится автомашина, которая долгое время не эксплуатируется по причине полного физического износа и невозможности восстановления.

Стоимость автомашины, по которой она числится в учете по счету 01

«Основные средства», - 50 000 рублей, сумма начисленной амортизации - 36 000 рублей.

Руководством ОАО «Соболь» принято решение о ликвидации данной автомашины. Стоимость запасных частей и металлолома, полученного от ликвидации, - 5000 рублей. Расходы по ликвидации – 1 000 рублей, в том числе заработная плата (с отчислениями на социальное страхование) работников, занимавшихся разборкой автомашины, - 650 рублей, общепроизводственные расходы - 350 рублей.

Требуется: составить бухгалтерские проводки по данным задания

Корреспонденция счетов		Сумма, рублей	Содержание операции
Дебет	Кредит		
			Отражено списание первоначальной стоимости ликвидируемой автомашины
			Отражена сумма начисленной амортизации по вышедшему автомобилю
			Отражена ликвидационная стоимость автомобиля на сумму остаточной стоимости
			Отражены затраты, связанные с ликвидацией автомобиля

			Приняты к учету запасные части и металллом, полученные в результате разборки автомобиля
			Отражены убытки от ликвидации автомашины

Задание 13

По результатам инвентаризации в ООО «Сириус» выявлены недостача 200 кг муки высшего сорта по цене 20 руб. за килограмм и излишек 200 кг муки первого сорта по цене 15 руб. за килограмм. Виновником пересортицы является кладовщик. Предположим, что нормы естественной убыли по муке не применяются (не установлены), поэтому недостачи полностью относятся на виновных лиц. По решению руководителя ООО «Сириус» проведено зачет недостачи муки высшего сорта излишками муки первого сорта. Составьте необходимые корреспонденции счетов.

Тема Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание 14

В ноябре текущего года в ходе проведения инвентаризации в ООО «Зима» обнаружилось, что приобретенный в мае прошлого года факс, стоимостью 14 160 рублей (в том числе НДС 18% - 2 160 рублей) не был принят на учет в бухгалтерии, но эксплуатировался с момента приобретения. Использование факса для управленческих нужд фактически означает его ввод в эксплуатацию. По результатам инвентаризации необходимо факс поставить на учет и начислить амортизацию за весь срок его использования. Для начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете установлен срок полезного использования - 37 месяцев. Амортизация начисляется линейным методом.

Требуется определить норму амортизации, сумму ежемесячной амортизации и составить бухгалтерские проводки по данным задания.

Задание 15

В ходе инвентаризации основных средств в ЗАО «Комета» была выявлена недостача объекта основных средств – мобильного телефона. Его первоначальная стоимость – 12 000 руб., а сумма начисленной амортизации – 2000 руб. Сумма НДС, принятая к вычету по этому объекту основных средств, составила 2400 руб.

За сохранность пропавшего телефона отвечал финансовый директор ЗАО «Комета» Ложкин А.А. В своих объяснениях по поводу недостачи он заявил, что мобильный телефон был утерян по его вине. Поэтому он добровольно согласился возместить рыночную стоимость телефона, которая составила 12 500 руб.

Требуется произвести соответствующие бухгалтерские записи в учете ЗАО «Комета»:

списана первоначальная стоимость мобильного телефона; списана сумма начисленной амортизации;

списана остаточная стоимость основных средств;

восстановлена предъявленная к вычету сумма НДС, соответствующая остаточной стоимости телефона;

сумма недостачи основного средства по остаточной стоимости отнесена на виновное лицо;

отражена разница между рыночной и остаточной стоимостью основного средства.

Задание 16

В организации, занимающейся торговлей продуктами питания, проведена инвентаризация. Данные по продуктам, по которым существует разница между фактическим их наличием и учетным, приведены в таблице.

Товары	Наличие		Разница	Учетная стоимость за кг руб.
	фактически	по данным БУ		
Мука пшеничная	259	232	27	9,10
Мука блинная	132	148	-16	8,40
Рис круглый	137	128	9	13,00
Геркулес	37	48	-11	8,00
Крупа гречневая	103	95	9	16,00
Колбаса «Боярская»	65	61	4	241,00
Колбаса «Дворянская»	48	56	-8	255,00

Требуется:

По муке:

1. Засчитать в счет недостачи муки блинной муку пшеничную из излишков.

2. Определить величину стоимости покрытия

3. Учесть разницу по пересортице в прочих доходах.

4. Отнести излишек муки пшеничной в прочие доходы.

По рису:

1. Определить величину стоимости покрытия.

2. Учесть разницы по пересортице и сформировать бухгалтерские проводки.

По колбасе:

1. Определить разницу в стоимостях по пересортице.

2. Уменьшить величину недостачи по нормам естественной убыли.

3. Учесть разницы по пересортице и недостаче, сформировать бухгалтерские проводки, отразить расчеты по НДС.

По гречневой крупе и геркулесу

1. Определить стоимость излишков и недостач.
2. Сформировать бухгалтерские проводки, отразить расчеты по НДС.
По учету налога на прибыль
Определить величину постоянной разницы
Начислить постоянное налоговое обязательство Отразить операцию в бухгалтерском учете.

Задание 17

Проведите инвентаризацию наличных денежных средств в кассе организации. По данным бухгалтерского учета в кассе на 13 января 20_ года находятся денежные средства в сумме 65420 рублей. Фактически к пересчету подготовлены:

- денежные купюры достоинством 50 рублей – 10 штук;
- денежные купюры достоинством 100 рублей – 12 штук;
- денежные купюры достоинством 500 рублей – 6 штук;
- денежные купюры достоинством 1000 рублей – 20 штук;
- денежные купюры достоинством 5000 рублей – 4 штуки;
- монеты достоинством 1 руб. – 87 штук;
- монеты достоинством 2 руб. – 63 штук;
- монеты достоинством 5 руб. – 785 штук;
- монеты достоинством 10 руб. – 230 штук;

Результаты инвентаризации отразите документально и на счетах бухгалтерского учета.

Задание 18

Оформить приказ на проведение инвентаризации основных средств, инвентаризационную опись основных средств № 25 от 15 марта 20_ года, сличительную ведомость результатов инвентаризации основных средств № 22 от 22 марта 20_ года, используя исходные данные.

Исходные данные: Распоряжением руководителя ООО «СТК Медведь» № 23 от 15.03.20_ года Ивановым А.Ю. назначено проведение инвентаризации объектов основных средств. Инвентаризацию необходимо начать в 9.00 ч. утра 16 марта и закончить 22 марта в 18.00. Результаты инвентаризации сдать 23 марта до 16.00 ч. Лицо ответственное за сохранность основных средств начальник автотранспортного цеха Лобанов И.М. По данным бухгалтерского учета на 16 марта 20_ года в организации на ответственном хранении у МОЛ Лобанова И.М. имеются следующие объекты основных средств:

- Автомобиль грузовой ГАЗ 3110 2008 года выпуска, акт приемки передачи № 100 от 25 января 2009 года, инвентарный номер 390, стоимость 620000 рублей, 3 единицы.
- Автомобиль грузовой КАМАЗ 2007 года выпуска, акт приемки передачи

№ 114 от 15 августа 2008 года, инвентарный номер 292, стоимость 1600000 рублей, 2 единицы.

- Автомобиль грузовой БелАЗ 2009 года выпуска, акт приемки передачи № 118 от 03 июля 2010 года, инвентарный номер 299, стоимость 4500000 рублей, 4 единицы.

- Автомобиль грузовой МАЗ 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 119 от 19 мая 2010 года, инвентарный номер 300, стоимость 2300000 рублей, 2 единицы.

- Автомобиль грузовой КрАЗ 2009 года выпуска, акт приемки передачи № 120 от 15 января 2011 года, инвентарный номер 309, стоимость 1780600 рублей, 3 единицы.

- Автомобиль легковой Land Rover — Tata Motors 2011 года выпуска, акт приемки передачи № 126 от 15 февраля 2012 года, инвентарный номер 401, стоимость 3456000 рублей, 1 единица.

- Автомобиль «ГАЗель-БИЗНЕС» 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 125 от 15 января 2010 года, инвентарный номер 405, стоимость 1540000 рублей, 1 единица.

- Автомобиль ГАЗ-3302, 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 128 от 25 февраля 2010 года, инвентарный номер 423, стоимость 1690000 рублей, 2 единицы.

- Микроавтобус ГАЗ-3221, 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 132 от 15 января 2010 года, инвентарный номер 430, стоимость 990000 рублей, 3 единицы.

- Автобус ПАЗ-320412 «Вектор» 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 138 от 15 января 2010 года, инвентарный номер 436, стоимость 1390000 рублей, 2 единицы.

По данным инвентаризации на 16 марта 20_ года в организации на ответственном хранении у МОЛ Лобанова И.М. имеются следующие объекты основных средств:

- Автомобиль грузовой ГАЗ 2110, 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 123 от 15 января 2010 года, инвентарный номер 411, стоимость 780600 рублей, 2 единицы.

- Автомобиль грузовой ГАЗ 3110 2008 года выпуска, акт приемки передачи № 100 от 25 января 2009 года, инвентарный номер 390, стоимость 620000 рублей, 2 единицы.

- Автомобиль грузовой КАМАЗ 2007 года выпуска, акт приемки передачи № 114 от 15 августа 2008 года, инвентарный номер 292, стоимость 1600000 рублей, 2 единицы.

- Автомобиль грузовой БелАЗ 2009 года выпуска, акт приемки передачи № 118 от 03 июля 2010 года, инвентарный номер 299, стоимость 4500000 рублей, 3 единицы.

- Автомобиль грузовой МАЗ 2010 года выпуска, акт приемки передачи №

119 от 19 мая 2010 года, инвентарный номер 300, стоимость 2300000 рублей, 2 единицы.

- Автомобиль грузовой КраЗ 2009 года выпуска, акт приемки передачи № 120 от 15 января 2011 года, инвентарный номер 309, стоимость 1780600 рублей, 3 единицы.

- Автомобиль легковой Land Rover — Tata Motors 2011 года выпуска, акт приемки передачи № 126 от 15 февраля 2012 года, инвентарный номер 401, стоимость 3456000 рублей, 1 единица.

- Автомобиль «ГАЗель-БИЗНЕС» 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 125 от 15 января 2010 года, инвентарный номер 405, стоимость 1540000 рублей, 1 единица.

- Автомобиль ГАЗ-3302, 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 128 от 25 февраля 2010 года, инвентарный номер 423, стоимость 1690000 рублей, 2 единицы.

- Микроавтобус ГАЗ-3221, 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 132 от 15 января 2010 года, инвентарный номер 430, стоимость 990000 рублей, 1 единица.

- Автобус ПАЗ-320412 «Вектор» 2010 года выпуска, акт приемки передачи № 138 от 15 января 2010 года, инвентарный номер 436, стоимость 1390000 рублей, 2 единицы.

Задание 19

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции, определить результат инвентаризации товаров в ООО «Хозяюшка», оформить «Инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей», «Сличительную ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей» на основании исходных данных.

Исходные данные: Оптовая фирма ООО «Хозяюшка» реализует товары бытовой химии. Инвентаризация товаров в ООО «Хозяюшка» проводится один раз в месяц. 17 февраля 20_ года директор магазина издал приказ, которым определил день инвентаризации – 28 февраля 20_ года и утвердил инвентаризационную комиссию. К моменту инвентаризации в бухгалтерию были переданы последние приходные и расходные документы на прием и отпуск товаров. Материально ответственным лицом была составлена расписка о том, что все документы на товары сданы в бухгалтерию, все поступившие товары оприходованы, а выбывшие списаны. Учет товаров в ООО «Хозяюшка» ведется в покупных ценах.

По данным бухгалтерского учета остаток товаров в магазине на 28 февраля 20_ года составил:

- средство для мытья посуды «Фейри» в количестве 1000 штук по цене 97 руб.;

- чистящий гель «Комет» в количестве 4700 штук по цене 78 руб.;

- стиральный порошок «Ариэль» в количестве 310 штук по цене 110 руб.;
- средство для мытья окон «Мистер Мускул» в количестве 400 штук по цене 89 руб.;

- стиральный порошок «Пемос» в количестве 350 штук по цене 25 руб.;
- стиральный порошок «Ласка» в количестве 200 штук по цене 96 руб.;

По данным инвентаризации в ООО «Хозяюшка» имеются следующие товары:

- средство для мытья посуды «Фейри» в количестве 990 штук;
- чистящий гель «Комет» в количестве 4702 штук;
- стиральный порошок «Ариэль» в количестве 310 штук;
- средство для мытья окон «Мистер Мускул» в количестве 400 штук.
- стиральный порошок «Пемос» в количестве 310 штук;
- стиральный порошок «Ласка» в количестве 200 штук.

Задание 20

Инвентаризационной комиссией установлено наличие на складе цемента марки М-500 - 29 мешков, марки М-400 - 28 мешков, марки М-300 - 44 мешка, сухой смеси - 23 мешка. По данным бухгалтерского учета цемента марки М-500 числится 38 мешков, марки 400 – 24 мешка, марки М- 300 – 36 мешков, сухой смеси – 27 мешков. Учет материалов ведется по покупным ценам. Стоимость одного мешка цемента марки М-500 – 61 руб./меш., марки М-400 – 58 руб./меш., марки М-300 – 55 руб./меш., сухой смеси – 54 руб./меш. Материально ответственное лицо представило объяснения причин случившегося и подтвердило готовность возместить убытки. Какие записи необходимо сделать в бухгалтерском учете организации.

Задание 21

По результатам проведения годовой инвентаризации установлена недостача материалов на сумму 8795 руб., товаров – на 4570 руб., готовой продукции – на 3560 руб. Из-за нарушений технологии работ пришел в негодность объект основных средств, первоначальная стоимость которого составила 17 350 руб., сумма начисленной амортизации 12 756 руб. Причиной недостачи товаров и выбытия из строя объекта явилась халатность работников при исполнении должностных обязанностей. Они признали свою вину и согласились возместить убытки. По недостаче готовой продукции и материалов виновные не установлены. Их стоимость списана на финансовые результаты. Какие записи необходимо сделать в бухгалтерском учете организации.

Задание 22

Определите тип задолженности (дебиторская или кредиторская) и счет, на котором она должна быть учтена.

1. Долг подотчетного лица организации
2. Долг организации перед поставщиками
3. Долг организации перед подотчетным лицом
4. Долг поставщика по предъявленной ему претензии
5. Аванс внесенный покупателем
6. Долг покупателя за уже поставленные товары
7. Долг по заработной плате
8. Сумма переплаты по налогам и сборам в бюджет
9. Аванс, выданный работникам
10. Долг материально – ответственного лица за причиненный им ущерб
11. Сумма отпускных начисленная, но не выплаченная работнику при уходе его в отпуск
12. Предоплата за пользование услугами связи
13. Долг организации перед коммунальными службами
14. Долг за уже поставленные организации материалы
15. Долг учредителям по дивидендам.

Задание 23

Составьте акт сверки расчетов на основании исходных данных.

Исходные данные: Торговый дом Михайловский приобрел у своего постоянного поставщика ООО «Грант» канцелярские товары на сумму 1200000 рублей, в том числе:

- по счету фактуре № 345 от 30 марта 20__ года на сумму 345678 рублей;
- по счету фактуре № 480 от 5 мая 20__ года на сумму 520000 рублей;
- по накладной № 567 от 28 мая 20__ года на сумму 334322 рубля.

Платежи за поставленные товары были произведены торговым домом Михайловским следующим образом:

- по платежному поручению № 300 от 5 апреля 20__ года на сумму 320000 рублей;
- по платежному поручению № 425 от 18 мая 20__ года на сумму 210000 рублей.

Для акта сверки расчетов специального бланка не предусмотрено. Поэтому составьте его в произвольной форме.

Задание 24

Проведите инвентаризацию расчетов с подотчетными лицами, если известно, что по данным бухгалтерского учета на 31 марта 201__ года:

- сальдо дебетовое по счету 71 составило 47710 руб.;
- сальдо кредитовое по счету 71 составило 19700 руб.

За январь, февраль, март произошли следующие хозяйственные операции по расчетам с подотчетными лицами:

- 22 января кладовщику ООО «Солнышко» Курочкину М.М. выдано из

кассы на приобретение лампочек и бумаги 5600 рублей. Долг Курочкина М.М. по прошлому авансу составлял 620 рублей 20 копеек. 24 января Курочкин приобрел лампочки на сумму 2250 рублей и 7 пачек бумаги по 180 рублей за пачку, отчитался при этом авансовым отчетом за израсходованные деньги, но остаток полученного аванса в кассу не вернул, мотивируя это тем, что потратил деньги на личные нужды.

- Главному бухгалтеру Муркиной И.Ю. 25.01.201_г из кассы были выданы денежные средства для покрытия командировочных расходов в сумме 50000 руб., для командировки в г. Москву. Цель командировки - заключение договора на поставку комплектующих изделий. Срок командировки - 5 дней. По возвращении из командировки Муркиной И.Ю. представлен авансовый отчет, к которому были приложены оправдательные документы, подтверждающие произведенные расходы, а в частности:

1. Авиабилет Чита - Москва 15600 руб.
2. Счет гостиницы за проживание на сумму 28000 руб.,
3. Квитанцию переговорного пункта за переговоры по производственным вопросам на сумму - 1200 руб.
4. 4. Авиабилет Москва - Чита на сумму 18200 руб.
5. Суточные были выданы из расчета 700 рублей в сутки на 7 дней.

Остаток неиспользованных денежных средств возвращен в кассу предприятия.

- 31 января офис - менеджером предприятия Тюриной М.Ж. из кассы получено 1000 руб. на приобретение канцелярских принадлежностей и почтовых марок. 04.02.201_г. Тюриной М.Ж. представлен авансовый отчет. В котором значится:

а) по счету отделения связи № 255 приобретены почтовые марки 20 шт. по цене 9,8 руб., на сумму 196 руб.;

б) по счету торговой организации № 138. приобретены канцелярские принадлежности для офиса предприятия на сумму 754 руб.

Остаток неиспользованных денежных средств возвращен в кассу предприятия.

- 26 февраля финансовому директору предприятия Свириденко А.А. выданы из кассы деньги под отчет на командировку в г. Самара. Цель командировки – курсы повышения квалификации. Срок командировки - 4 дня. По возвращении из командировки Свириденко А.А. представила авансовый отчет, к которому были приложены оправдательные документы, подтверждающие произведенные расходы, а в частности:

1. Авиабилет Чита - Самара - 8900 руб.
2. Счет гостиницы за проживание на сумму 7200 руб.
3. Счет об обучении на курсах на сумму 17000 руб.
4. Авиабилет Самара - Чита на сумму 922 руб. Суточные из расчета 700 рублей в сутки из расчета 6 суток.

Свириденко А. А. из кассы были выданы денежные средства для покрытия командировочных расходов в сумме 45000 руб. Расчеты со Свириденко А.А. на 1 марта не произведены.

Тема Организация внутреннего контроля в организации

Задание 24

Подготовьте задание для подчиненных специалистов по внутреннему контролю с целью взаимоувязки показателей форм отчетности, приложенных ниже, исходя из риск-ориентированного подхода.

Разработайте проект риск-ориентированной плановой документации для проведения мероприятий внутреннего контроля на основании показателей предлагаемой отчетности.

Задание 25

Ответить на вопросы:

1. Какова классификация видов контроля?
2. В чем суть предмета и метода контроля?
3. В чем заключается основное содержание финансово-экономического контроля?

Задание 26

Ответить на вопросы:

1. Перечислите и охарактеризуйте виды внутреннего финансово-экономического контроля.
2. Перечислите и охарактеризуйте виды внешнего финансово-экономического контроля.
3. Охарактеризуйте основные направления общегосударственного контроля.
4. Объясните содержание административного контроля.
5. Кем и для чего организуется общественный контроль?
6. Какими основными нормативными документами регулируется аудиторская деятельность?

Задание 27

Ответить на вопросы:

1. Каковы основные отличия внешнего и внутреннего контроля?
2. В чем заключается взаимосвязь между внешним и внутренним контролем?

Задание 28

Ответить на вопросы:

1. Охарактеризуйте органы контроля и их функции.
2. Дайте понятия государственному, вневедомственному, ведомственному контролю.
3. Каковы организационная структура и функции контрольно-ревизионного аппарата?
4. Каковы обязанности, права и ответственность контролеров, ревизоров и работников предприятий, деятельность которых проверяется?

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если задание сделано в точном соответствии с теоретическим материалом;
- оценка «хорошо» задание выполнено неполно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических материалов;
- оценка «удовлетворительно» задание выполнено не полно, присутствуют грубые ошибки, противоречия теоретическим источникам;
- оценка «неудовлетворительно» задание не выполнено вовсе, полное отсутствие решения.

2.2 Промежуточная аттестация

Вопросы для собеседования

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.
2. Основные понятия инвентаризации имущества.
3. Этапы проведения инвентаризации имущества.
4. Цели, классификация и периодичность проведения инвентаризации имущества.
5. Классификация инвентаризаций.
6. Документальное оформление процесса и результатов инвентаризации.
7. Задачи и состав инвентаризационной комиссии.
8. Этапы проведения инвентаризации имущества.
9. Изучение характеристик и структуры имущества организации.
10. Процесс подготовки к инвентаризации.
11. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.
12. Приемы подсчета имущества.
13. Документальное оформление результатов инвентаризации имущества.

14. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.
15. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
16. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
17. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации основных средств.
18. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете.
19. Порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
20. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации нематериальных активов.
21. Документальное оформление и отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерском учете.
22. Подготовительные мероприятия и порядок организации инвентаризации материально-производственных запасов
23. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
24. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».
25. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
26. Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
27. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.
28. Порядок инвентаризации расчетов.
29. Технология определения реального состояния расчетов.
30. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94).
31. Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86) и доходов будущих периодов (счет 98).

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если вопрос раскрыт в соответствии с теоретическим материалом;
- оценка «хорошо» вопрос раскрыт не полно, с незначительными отступлениями от содержания теоретических источников;
- оценка «удовлетворительно» вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, противоречия теоретическим источникам;

– оценка «неудовлетворительно» вопрос не раскрыт вовсе, полное отсутствие ответа, ответ в целом не верен, ответ дан не на поставленный вопрос.

2.3 Тестирующий комплекс

Тема Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации

1. Инвентаризация – это ...
 - 1) опыт для проверки полученных результатов
 - 2) независимая оценка отдельных операций и объектов
 - 3) проверка наличия и состояния объектов
 - 4) установление фактического наличия средств и их источников, путём пересчета остатков в натуре.
2. Слово инвентаризация появилось в ... году
 - 1) 1865
 - 2) 1675
 - 3) 1951
 - 4) 1931
3. В каком журнале впервые было употреблено слово «Инвентаризация»
 - 1) Вестник стандартизации
 - 2) Известия
 - 3) Вестник Академии наук
 - 4) Вестник государственной регистрации
5. Сверка фактического наличия имущества и обязательств организации с данными бухгалтерского учета – это...
 - 1) калькуляция
 - 2) отчетность
 - 3) инвентаризация
 - 4) документация
6. К основным целям инвентаризации относится <
 - 1) контроль сохранности имущества
 - 2) проверка условий и порядка хранения товаров
 - 3) проверка соблюдения принципа материальной ответственности
 - 4) все ответы верны
7. Необходимость инвентаризации обусловлена рядом причин (отметить наиболее полный ответ)
 - 1) кражи, злоупотребления, хищения, недостачи
 - 2) проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок
 - 3) выявление возможных ошибок в учете, недостач, хищений
 - 4) стихийные бедствия, кражи и злоупотребления, проведение ревизии, аудиторских проверок и выявление возможных ошибок

8. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно
- 1) при передаче имущества в аренду, выкупе и продаже
 - 2) при составлении годовой бухгалтерской отчетности
 - 3) при смене материально ответственных лиц
 - 4) все ответы верны
9. По методу проведения инвентаризация бывает...
- 1) повторная
 - 2) полная
 - 3) сплошная
 - 4) плановая
10. По назначению инвентаризации бывают...
- 1) сплошные, повторные, плановые, внеплановые
 - 2) повторные, плановые, внеплановые, контрольные
 - 3) частичные, сплошные, выборочные, повторные
 - 4) полные, частичные, сплошные, выборочные
11. Какая проводится инвентаризация, если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведённой инвентаризации
- 1) повторная
 - 2) внеплановая
 - 3) контрольная
 - 4) плановая
12. Инвентаризация, проводимая одновременно во всех структурных подразделениях, которые принадлежат данной организации...
- 1) полная
 - 2) частичная
 - 3) сплошная
 - 4) выборочная
13. Кем осуществляется инвентаризация, проводимая в межинвентаризационный период
- 1) руководителем
 - 2) главным бухгалтером
 - 3) инвентаризационной комиссией
 - 4) кассиром
14. Полная инвентаризация проводится
- 1) перед составлением годового отчета и охватывает все материальные ценности, денежные средства и расчетные отношения с другими организациями и лицами
 - 2) перед составлением годового отчета и охватывает только некоторую часть материальных ценностей, денежных средств, принадлежащих организации

3) в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом

4) только у конкретного материально-ответственного лица и только по некоторым ценностям на выбор

15. Что служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными

- 1) отсутствие руководителя организации
- 2) отсутствие хотя бы одного члена комиссии
- 3) обнаруженная недостача
- 4) обнаруженные излишки

16. Инвентаризация в организации проводится...

- 1) материально-ответственными лицами
- 2) работниками бухгалтерии
- 3) специальной комиссией, назначенной руководителем организации
- 4) работниками планово-экономического отдела

17. Если материально ответственное лицо на момент проведения инвентаризации имеет документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются...

- 1) руководителем
- 2) бухгалтерией
- 3) инвентаризационной комиссией
- 4) другим материально-ответственным лицом

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

- 1) может быть открытым
- 2) должно охраняться службой внутренней безопасности
- 3) на усмотрение инвентаризационной комиссии
- 4) опечатывается

19. Пустые строки в инвентаризационной описи должны...

- 1) зачеркиваться
- 2) ликвидироваться
- 3) заполняться прописными буквами
- 4) прочеркиваться

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

- 3) таксировочный этап
- 2) заключительный этап
- 5) сравнительно-заключительный этап
- 6) подготовительный этап

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	4	11	1
2	4	12	3
3	3	13	3
4	3	14	1
5	4	15	2
6	4	16	3
7	4	17	3
8	4	18	4
9	2,3	19	4
10	2	20	4

Тема Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета**1. Этапы проведения инвентаризации**

- 1) таксировочный, заключительный, сравнительно-аналитический, начальный
- 2) подготовительный, таксировочный, сравнительно-аналитический, заключительный
- 3) подготовительный, аналитический, таксировочный, заключительный
- 4) подготовительный, сравнительный, таксировочный, итоговый

2. В ходе подготовительного этапа на основании приказа руководителя создается...

- 1) аудиторская комиссия
- 2) инвентарная комиссия
- 3) инвентаризационная комиссия
- 4) проверочная комиссия

3. Приказ о проведении инвентаризации (номер формы)...

- 1) ИНВ 10
- 2) ИНВ 17
- 3) ИНВ 20
- 4) ИНВ 22

4. Основной нормативный документ, регулирующий порядок проведения инвентаризации...

- 1) Приказ Минфина - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- 2) ФЗ - Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- 3) Приказ Минфина - Порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- 4) ФЗ - Об инвентаризации

5. Председатель инвентаризационной комиссии визирует...

- 1) бухгалтерские регистры
- 2) бухгалтерские отчеты
- 3) налоговые регистры
- 4) все приходные и расходные документы, приложенные к реестрам (отчетам) до начала проверки фактического наличия имущества

6. Если не была проведена инвентаризация и ее результаты не были включены в бухгалтерскую отчетность, то отчетность в России считается...

- 1) действительной
- 2) недействительной
- 3) частично действительной
- 4) нет верного ответа

7. Повторная инвентаризация проводится...

- 1) по усмотрению руководителя организации
- 2) если возникли сомнения в достоверности, объективности, качестве проведенной инвентаризации

3) сразу же после проведения выборочной инвентаризации

4) всегда, после проведения любой инвентаризации

8. 4. При проведении инвентаризации могут быть выявлены потери в результате произошедшей чрезвычайной ситуации. К чрезвычайным ситуациям следует относить пожары, катастрофы, наводнения и другие различного рода стихийные бедствия

- 1) верно
- 2) не верно

9. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли

- 1) на издержки производства (обращения)
- 2) за счет виновных лиц
- 3) на финансовый результат
- 4) любой из вариантов верен

10. Плановая инвентаризация проводится...

1) по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения не подлежат оглашению

2) в силу сложившихся обстоятельств: при хищениях, при передаче дел материально-ответственным лицом

3) по графику в указанные сроки, утвержденные руководителем, причем сроки её проведения известны сотрудникам организации

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

11. В состав инвентаризационной комиссии можно включать...

1) представителей службы внутреннего аудита организации, а также независимые аудиторские организации

2) представителей налоговой инспекции

3) представителей пенсионного фонда

4) поставщиков, подрядчиков

12. Объектами бухгалтерского учета является...

1) имущество организации, обязательства и хозяйственные операции

2) имущество организации

3) обязательства и хозяйственные операции

4) имущество и обязательства

13. В соответствии с действующим законодательством для основных средств установлены сроки инвентаризации:

1) один раз в три года

2) один раз в два года

3) один раз в 5 лет

4) один раз в 10 лет

14. Бухгалтерская инвентаризация имущества и обязательств организации производится в соответствии с принятой предприятием учетной политикой, а также на основании приказа руководителя.

1) верно

2) неверно

15. Проведение инвентаризации обязательно в следующих случаях ...

1) перед составлением годовой бухгалтерской отчетности

2) перед аудиторской проверкой

3) перед налоговой проверкой

4) перед составлением отчетности в вышестоящие органы

16. Приемами физического подсчета имущества являются...

1) подсчет, обмер, взвешивание, обмен, взвешивание

2) взвешивание, подсчет, обмен

3) пересчет, обмер, взвешивание

17. В соответствии с действующим законодательством для библиотечных фондов установлены сроки инвентаризации:

1) один раз в 5 лет

2) один раз в три года

3) один раз в два года

4) один раз в 10 лет

18. Счет 94 называется...

1) Недостачи и потери от порчи ценностей

2) Расходы будущих периодов

3) Доходы будущих периодов

4) Возмещение недостач

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

1) заключительный

2) таксированный

3) сравнительно-аналитический

4) итоговый

20. Описи заполняются...

1. четко, ясно, без помарок

2. через копировальную бумагу

3. лично кассиром, четко, ясно, без помарок

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	4	11	1
2	3	12	1
3	4	13	1
4	1	14	1
5	4	15	1
6	2	16	3
7	2	17	1
8	1	18	1
9	1	19	1
10	3	20	1

Тема Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации

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

1) справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы

2) бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности

3) бухгалтерские проводки возникновения задолженности, реквизиты каждого дебитора и кредитора, сумма задолженности

4) реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности

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

1. ИНВ-17, ИНВ-18

2. ИНВ-18, ИНВ-19

3. ИНВ-20, ИНВ-21

3. Результаты инвентаризации подлежат отражению в учете и отчетности

...

1. того месяца, в котором была закончена инвентаризация

2. следующего месяца за месяцем, в котором была закончена инвентаризация

3. того квартала, в котором была закончена инвентаризация

4. Выявленные излишки ТМЦ подлежат оприходованию по ...
 1. учетным ценам
 2. рыночным ценам
 3. себестоимости
5. Отражены доходы, поступившие в кассу в связи с чрезвычайными обстоятельствами:
 1. Дт 50 Кт 94
 2. Дт 50 Кт 73/2
 3. Дт 50 Кт 99.
6. Оприходованы излишки материалов, при инвентаризации:
 1. Дт 10 Кт 91 / 1
 2. Дт 10 Кт 90
 3. Дт 91/1 Кт 10
7. Оприходованы излишки денежных средств, выявленные при инвентаризации:
 1. Дт 50 Кт 91/1
 2. Дт 91/2 Кт 50
 3. Дт 91/2 Кт 51
8. Оприходованы излишки готовой продукции, выявленные при инвентаризации:
 1. Дт 41 Кт 91/1
 2. Дт 91/1 Кт 43
 3. Дт 43 Кт 91/1.
9. Нормативные документы предусматривают ...
 1. Списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения, сверх норм – за счет виновных лиц
 2. списание недостач имущества производится за счет виновных лиц
 3. списание недостач имущества производится согласно учетной политике организации
10. Списание недостач имущества в пределах норм естественной убыли на издержки производства или обращения возможно в том случае, если...
 1. такие нормы утверждены приказом руководителя организации
 2. такие нормы утверждены главным бухгалтером
 3. такие нормы утверждены нормативными актами соответствующих министерств и ведомств
11. Списание недостач имущества на финансовые результаты производится по статье...
 1. реализационные расходы
 2. реализационные доходы
 3. внереализационные расходы
12. Если работодатель отказался взыскивать недостачу с виновного работника, то в этом случае списываемые суммы недостач при исчислении налога на прибыль будут относиться за счет...

1. нераспределенной прибыли организации после уплаты налога на прибыль
2. прибыли организации до уплаты налога на прибыль
3. внереализационных расходов
13. Зачет недостач излишками возможен...
 1. в любом случае
 2. при обнаружении излишков и недостач у одного материально-ответственного лица в отношении тождественных ценностей
 3. в отношении любых ценностей по приказу руководителя
14. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства:
 1. Дт 94 Кт 20
 2. Дт 94 Кт 26
 3. Дт 20 Кт 94
15. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на издержки обращения:
 1. Дт 20 Кт 94
 2. Дт 44 Кт 94
 3. Дт 94 Кт 44.
16. Недостача отнесена на виновное лицо:
 1. Дт 73/2 Кт 94
 2. Дт 20 Кт 94
 3. Дт 94 Кт 73/2
17. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу:
 1. Дт 50 Кт 70
 2. Дт 50 Кт 73/2
 3. Дт 51 Кт 73/2
18. Удержано из заработной платы виновного в погашении недостачи:
 1. Дт 50 Кт 73/2
 2. Дт 73/2 Кт 94
 3. Дт 70 Кт 73/2
19. Отражается недостача материалов при инвентаризации:
 1. Дт 91/2 Кт 10
 2. Дт 10 Кт 94
 3. Дт 94 Кт 10.
20. Выявлена недостача денежных средств в кассе:
 1. Дт 50 Кт 94
 2. Дт 94 Кт 50
 3. Дт 91/2 Кт 50

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	2	11	3

2	2	12	1
3	1	13	2
4	2	14	2
5	3	15	2
6	1	16	1
7	1	17	2
8	3	18	3
9	1	19	3
10	3	20	2

Тема Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1. Под ... обязательствами организации следует понимать кредиторскую задолженность, кредиты банков, займы, и различного рода резервы.

- 1) финансовыми
- 2) текущими
- 3) капитальными
- 4) прочими

2. ...заполняется при формировании данных об основных средствах, полученных входе проведения процедуры инвентаризации. Составляется, как правило, в двух экземплярах, один для бухгалтерии, второй - передается материально ответственному лицу. Если необходимо экземпляров описи может быть больше.

- 1) ИНВ-1
- 2) ИНВ-5
- 3) ИНВ-2
- 4) ИНВ-8

3. используется при формировании данных о нематериальных активах организации, полученных в ходе проведения инвентаризации. Составляется в двух экземплярах, один передается бухгалтерской службе предприятия, второй - передается материально ответственному лицу.

- 1) ИНВ-6
- 2) ИНВ-1а
- 3) ИНВ-19
- 4) ИНВ-8а

4. Инвентаризация основных средств может проводиться ...

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

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

1. ИНВ-1

2. ИНВ-1а

3. ИНВ-18

6. Оприходование неучтенных основных средств отражается ...

1. Дт 01 Кт 99

2. Дт 01 Кт 91/1, Дт 08 Кт 01

3. Дт 08 Кт 91/1, Дт 01 Кт 08

7. При инвентаризации выявлена недостача основных средств. Списывается первоначальная стоимость недостающего объекта основных средств

1. Дт 01/2 Кт 91/1

2. Дт 01/1 Кт 01/2

3. Дт 01/2 Кт 01/1

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

1. акт наличия

2. отдельная опись

3. сравнительная ведомость

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

1. ИНВ-1а

2. ИНВ-10

3. ИНВ-18

10. Данные инвентаризации МПЗ заносятся в инвентаризационную опись формы ...

1. ИНВ-1

2. ИНВ-3

3. ИНВ-17

11. Форма ИНВ-3 называется...

1. инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей

2. инвентаризационная опись материалов

3. инвентаризационная опись материально-производственных запасов

12. Недостачи ТМЦ списываются с кредита счета 94 следующим образом...

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

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

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

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

1. ИНВ-16
2. ИНВ-17а
3. ИНВ-17

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

1. справка заполняется в произвольной форме, нет унифицированной формы

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

3. реквизиты каждого дебитора и кредитора, дата и причина возникновения задолженности, сумма задолженности

15. В соответствии с ГК РФ все безналичные расчеты между юридическими лицами, а также расчеты с участием граждан, связанные с осуществлением ими предпринимательской деятельности, производятся в безналичном порядке.

- 1) верно
- 2) неверно

16. Финансовыми вложениями называются инвестиции в ценные бумаги и иные финансовые инструменты

- 1) верно
- 2) неверно

17.это денежные средства, вклады, паи, акции и другие ценные бумаги, технологии, машины, оборудование и любое другое имущество, вкладываемые в объекты предпринимательской и иной деятельности в целях получения прибыли и достижения положительного социального эффекта

- 1) Инвестиции
- 2) Инвентаризация
- 3) ТМЦ

18. В соответствии с установленными правилами все ценные бумаги, хранящиеся в организации, должны быть зарегистрированы

- 1) в книге учета ценных бумаг
- 2) в приходном ордере
- 3) в кассовой книге

19. Учет финансовых вложений ведется на активном балансовом счете

- 1) 58
- 2) 51
- 3) 60
- 4) 56

20. Общий срок исковой давности составляет...

- 1) 2 года
- 2) 3 года
- 3) 5 лет
- 4) 9 лет

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	1	11	1
2	1	12	1
3	2	13	3
4	3	14	3
5	3	15	1
6	3	16	1
7	3	17	1
8	2	18	1
9	3	19	1
10	2	20	2

Тема Организация внутреннего контроля в организации

1. Внутренний контроль :

1) проводится внутри предприятия (или структуры управления) его служащими, которых обычно называют внутренними контролерами или внутренними аудиторами

2) содержится на средства предприятия

3) обязателен в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете

2. Внутренний контроль

1) организуется по решению руководства предприятия

2) содержится на средства предприятия

3) обязателен в соответствии с требованиями законодательства о бухгалтерском учете

3. В обязанности внутренних контролеров могут быть включены:

1) проверка эффективности системы контроля

2) оценка эффективности предприятия

3) определение уровня достижения программных целей

4. Организация служб внутреннего контроля для организаций:

1) не обязательна

2) обязательна для субъектов хозяйствования

5. Внутренний финансовый контроль — это

1) составная часть общей системы управленческого контроля

2) самостоятельный вид контроля в организации

3) составная часть системы финансового учета

6. Цель функционирования системы внутреннего контроля это

1) предоставление руководству достаточной информации для принятия управленческих решений в краткосрочной перспективе

2) сохранение и эффективное использование разнообразных ресурсов и потенциалов коммерческой организации, обеспечение ее эффективного функционирования, а также устойчивости и максимального развития в условиях многоплановой конкуренции

7. Задачами внутреннего финансового контроля являются:

1) помощь в учетной работе, т. е. проведение контроля специалистами с целью эффективного выполнения ими своих обязанностей

2) проверка бухгалтерской информации, ее достоверности +: контроль сохранности собственности организации

3) обеспечение органов управления необходимой информацией по всем интересующим вопросам

4) информирование органов управления об изменении законодательства в сфере административной ответственности

5) защита от ошибок, нарушений, злоупотреблений, искажений через осуществление предупредительных мер

6) повышение дисциплины учетной работы

8. В зависимости от масштабов деятельности предприятия, его индивидуальных особенностей работы, целей и задач, поставленных руководителем перед службой внутреннего финансового контроля, направлениями контроля могут быть:

1) вопросы отношений с внешними контрагентами

2) организация внутренних расследований

3) создание контрольных комиссий по расследованию каких-либо обстоятельств

4) контрольные мероприятия по всем интересующим руководителя субъекта вопросам

9. В зависимости от масштабов деятельности предприятия, его индивидуальных особенностей работы, целей и задач, поставленных руководителем перед службой внутреннего финансового контроля, направлениями контроля могут быть:

1) контроль над выполнением инвестиционных и прочих проектов

2) контроль надежности информации, представляемой системе управления

3) организация взаимодействия с внешними контролерами, представителями проверяющих и контролирующих органов

10. В зависимости от масштабов деятельности предприятия, его индивидуальных особенностей работы, целей и задач, поставленных руководителем перед службой внутреннего контроля, направлениями контроля могут быть:

1) контроль над соблюдением законодательства, своевременность расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2) контроль над своевременностью и правильностью, а также полнотой отражения в учете всех хозяйственных операций

3) контроль над корректностью бухгалтерских проводок

11. Выберите признаки эффективности управления и развития организации :

1) соответствие деятельности организации принятому курсу действий и стратегии

2) устойчивость организации с финансово-экономической, рыночной и правовой точек зрения

3) упорядоченность и эффективность текущей финансово-хозяйственной деятельности

12. Если организация закупает материально-производственные запасы в хаотичном порядке, то служба внутреннего контроля должна:

1) рекомендовать работать в том же режиме дальше

2) рекомендовать создать методический документ, который будет описывать процесс планирования и осуществления закупок материально-производственных запасов, а также процесс контроля исполнения плана и анализа причин отклонения

3) оповестит руководство о том, что закупки осуществляются хаотично

4) сделает выговор руководителю службы материально-технического обеспечения

13. На что необходимо обратить внимание, когда организация принимает решение по рассмотрению поступивших от контрагентов предварительных документов, полученных до поступления необходимых учетных первичных документов:

1) ошибки и исправления

2) как составлен документ от руки или в печатной форме

3) суммы в документе

4) когда был получен предварительный документ и когда получен фактический документ, суммы в предварительном и учетном первичном документе.

14. К процедурам контроля, которые могут использоваться руководством коммерческой организации, относятся:

1) подотчетность одних работников другим

2) внутренние проверки и сверки данных по вопросам финансово-хозяйственной деятельности. Сравнение результатов подсчета денежных средств, ценных бумаг и товарно-материальных запасов с бухгалтерскими записями (инвентаризация). Сравнение и анализ финансовых результатов с плановыми показателями

3) проверка аналитических счетов и оборотных ведомостей и арифметической точности записей. Осуществление контроля за прикладными

программами и компьютерными информационными системами, в том числе посредством установления контроля над изменениями компьютерных программ и доступом к файлам данных, над правом доступа при вводе и выводе информации из системы. Ограничение доступа к активам и записям

4) все вышеперечисленное.

15. Контрольная среда представляет собой:

1) совокупность принципов и стандартов деятельности экономического субъекта, которые определяют общее понимание внутреннего контроля и требования к внутреннему контролю на уровне экономического субъекта в целом

2) технические средства осуществления контроля

3) архив первичных документов

4) все вышеперечисленное.

16. Руководство коммерческой организации получает премии исходя из стоимости ее на рынке с учетом сложившихся рыночных условий. В 2019 году для расчета годовой премии применялся один способ расчета. В 2020 году рыночная ситуация изменилась в худшую сторону и руководством коммерческой организации было принято решение пересмотреть расчет премирования, в результате чего, в 2021 году годовая премия руководства выросла, несмотря на то, что финансовое положение коммерческой организации ухудшилось. Что должен сделать специалист службы внутреннего контроля:

1) ничего

2) проверить правильность расчета премирования, понять, почему методика расчета была изменена. В случае, если методика расчета была изменена намеренно для увеличения годового бонуса выдать заключение о том, что был факт превышения должностных обязанностей и предложить скорректировать расчет

3) договориться с руководством коммерческой организации, чтобы они больше не меняли методику расчета

4) вменить бухгалтеру по расчету оплаты труда превышение должностных полномочий.

17. При проведении проверки финансовых вложений специалист службы внутреннего контроля обнаружил вложения в несуществующую организацию. Действия специалиста службы внутреннего контроля:

1) доложить руководству организации

2) провести расследование кем и когда была отражена данная операция, на основании каких документов, существовала ли данная организация в момент отражения операции. После установления причин, сделать выводы и предоставить отчет руководству с рекомендациями о списании данного актива

3) сделать выговор бухгалтерской службе

4) ничего не делать.

18. Под ... понимается проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта.

- 1) инвентаризацией
- 2) расчетами
- 3) сделкой
- 4) обязательствами

19. В соответствии с п. 1 ст. 808 ГК РФ договор займа между организацией и работником оформляется в письменном виде.

- 1) верно
- 2) неверно

20. Бесхозные недвижимые вещи принимаются на учет органом, осуществляющим государственную регистрацию права на недвижимое имущество, по заявлению органа местного самоуправления, на территории которого они находятся.

- 1) верно
- 2) неверно

Ответы:

№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	2	11	2,3
2	1,2	12	3
3	2,3	13	4
4	1	14	4
5	1	15	1
6	2	16	2
7	2,3,5.6	17	2
8	2,3,4	18	1
9	2,3	19	1
10	2,3	20	1

Вид контроля: текущий

Время выполнения- 20 мин.

Критерии оценок:

- «5 – отлично» -20-18 ответов
- «4 – хорошо» - 17-15 ответов
- «3 – удовлетворительно» - 14- 12 ответов
- «2 – неудовлетворительно» - менее 12 ответов

ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Оценка знаний по дисциплине проводится с целью определения уровня освоения предмета, включает практические работы.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателям (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от соответствия критериям таблицы 1.

Оценка качества подготовки по результатам самостоятельной работы студента ведется:

1) преподавателем – оценка глубины проработки материала, рациональность и содержательная ёмкость представленных интеллектуальных продуктов, наличие креативных элементов, подтверждающих самостоятельность суждений по теме;

2) группой – в ходе обсуждения представленных материалов;

3) студентом лично – путем самоанализа достигнутого уровня понимания темы.

По дисциплине предусмотрены формы контроля качества подготовки:

- текущий (осуществление контроля за всеми видами аудиторной и внеаудиторной деятельности студента с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины);

- промежуточный (оценивается уровень и качество подготовки по конкретным разделам дисциплины).

Результаты текущего и промежуточного контроля качества выполнения студентом запланированных видов деятельности по усвоению учебной дисциплины являются показателем того, как студент работал в течение семестра. Итоговый контроль проводится в форме промежуточной аттестации студента – экзамена (зачета).

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание результатов обучения по дисциплине, в том посредством испытания в форме экзамена (зачета).

Для оценки качества подготовки студента по дисциплине в целом составляется рейтинг – интегральная оценка результатов всех видов деятельности студента, осуществляемых в процессе ее изучения. Последняя представляется в балльном исчислении согласно таблице 2.

Защита практической работы производится студентом в день ее выполнения в соответствии с учебным расписанием. Преподаватель проверяет правильность выполнения практической работы студентом и сделанных выводов, контролирует знание студентом пройденного материала с помощью собеседования или тестирования.

Проработка конспекта лекций и учебной литературы осуществляется студентами в течение всего семестра, после изучения новой темы. К экзамену допускаются студенты, выполнившие все виды текущей аттестации –

практические занятия, контрольные работы, задание для самостоятельной работы.