

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Режевской политехникум»
(ГАПОУ СО «Режевской политехникум»)

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»

С.А. Дрягилева
от «16» июня 2020 г.



**Комплект оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
по МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации**

в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по
программе подготовки специалистов среднего звена

ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Реж, 2020 год

Разработчик:

Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей квалификационной категории

Эксперты от работодателя:

Согласовано: главный бухгалтер Режевского управления АПКИП *С.Р. Клевакина*



1. Паспорт комплекта оценочных средств

Область применения комплекта оценочных средств

Комплект оценочных средств предназначен для оценки результатов освоения ПМ 02.МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

ТАБЛИЦА 1

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания	Форма аттестации (в соответствии с учебным планом)
<p>Должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;- определять реальное состояние расчетов;- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; <p>Должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;- основные понятия инвентаризации активов;- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <ul style="list-style-type: none">- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.	<p>Умение применять нормативно правовые акты при проведении инвентаризации.</p> <p>Умение пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов, составлять бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	Тест	Дифференцированный зачет

Комплект оценочных средств**Тест:** - в приложении 1.**Условия выполнения задания (инструкция к выполнению теста):****Место выполнения задания** – учебный кабинет (компьютерный класс)**Максимальное время выполнения задания** (30мин)**Инструкция
Дорогой друг!**

Вам предоставляется возможность определить свои знания по МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тест содержит 15 вопросов. Вопросы сформулированы таким образом, что предполагают выбор одного ответа – правильного.

Тестовая форма зачета рассчитана на 30 минут.

Работа выполняется учащимся на листе опроса. Ответы в виде букв вписываются в соответствии с нумерацией вопросов теста и нумерацией ответов листа опроса.

Старайтесь не делать исправлений, ответ не должен вызывать сомнений у проверяющих.

По окончании зачета сдается тест и лист опроса.

За каждый правильный ответ ставится 1 балл.

Максимальное количество баллов – 15.

Шкала перевода баллов в оценку:

14 - 15 баллов – «5»

11 – 13 баллов – «4»

9 – 10 баллов – «3»

8 и менее баллов – «2»

Не забудьте подписать свой лист опроса. Сделайте это сейчас.

Желаем успеха!**2.2. Пакет экзаменатора**

ФИО студента _____

Группа _____

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА			
Задание _____ (№ варианта теста)	Результаты освоения (объекты оценки)	Критерии оценки результата (в соответствии с разделом 1 «Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств)»	Отметка (ставится прописью)
Знание: нормативно - правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.		За каждый правильный ответ ставится 1 балл. Максимальное количество баллов – 15. Шкала перевода баллов в оценку: 14 - 15 баллов – «5» 11 – 13 баллов – «4» 9 – 10 баллов – «3» 8 и менее баллов – «2»	

Подписи экзаменаторов: _____

Дата проведения зачета _____

Зачетный тест
Вариант 1

1. Инвентаризация на предприятии проводится:

- а) материально ответственными лицами;
- б) работниками бухгалтерии;
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

4. Излишки материальных ценностей зачисляются:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

6. Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:

- а) подготовительный;
- б) заключительный;
- в) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- г) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

7. На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленные в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

8. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

9. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 91 Кт 94
- г) Дт 99 Кт 01, 10, 41...

10. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 99 Кт 94
- г) Дт 91-2 Кт 94.

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

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом;
- в) инвентаризационной комиссией.

12. 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».

13. Инвентаризация – это:

- а) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.
- б) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.
- в) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
- г) все ответы верны.

14. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- в) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

15. Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:

- а) выявление фактического наличия имущества;
- б) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- в) проверка полноты отражения в учете обязательств.
- в) все ответы верны.

Вариант 2

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. Недостача материалов, связанная с утратой ценностей в результате поджара, отражается по кредиту 10 и дебету счета:

- а) 83
- б) 84
- в) 91
- г) 99

14. К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:

- а) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;
- б) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;
- б) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;
- в) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

15. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:

- а) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;
- б) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;
- в) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;
- г) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- д) все ответы верны.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕЖЕВСКОЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

директор

С.А. Дрягилева

«__» _____ 20__ г.

ППССЗ:38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Дисциплина: **ПМ 02.МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Курс: 3

Оцениваемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.4, ОК1, ОК 2, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК9

Задание: Ответить на вопросы теста

Время выполнения задания - 30 мин.

Оборудование: бумага, ручки

Вариант 1

1. Инвентаризация на предприятии проводится:

- а) материально ответственными лицами;
- б) работниками бухгалтерии;
- в) специальной комиссией, назначенной руководителем предприятия;
- г) работниками планового отдела и другими специалистами предприятия.

2. В каких случаях проведение инвентаризации обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, продаже и выкупе;
- б) при составлении годовой бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- г) любой из ответов верен.

3. Куда относится недостача материальных ценностей в пределах норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

4. Излишки материальных ценностей зачисляются:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

5. Куда относится недостача материальных ценностей сверх пределов норм естественной убыли:

- а) за счет виновных лиц;
- б) на издержки производства (обращения);
- в) на финансовый результат;
- г) любой из вариантов верен.

6. Какой этап не входит в процедуру проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации:

- а) подготовительный;
- б) заключительный;
- в) этап подготовки предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- г) этап проведения натуральной и документальной проверки, путем пересчета, взвешивания, обмеров, составления описи имущества организации.

7. На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

8. На каком счете бухгалтерского учета отражается недостача ценностей, выявленная в ходе проведения инвентаризации:

- а) 99 «Прибыли, убытки»
- б) 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
- в) 98 «Доходы будущих периодов»
- г) 91-1 «Прочие доходы и расходы», субсчет 91-1 «Прочие доходы».

9. Какой бухгалтерской записью будет списана недостача, отнесенная на виновное лицо:

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 91 Кт 94
- г) Дт 99 Кт 01, 10, 41...

10. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи при отсутствии виновных лиц?

- а) Дт 73-2 Кт 94;
- б) Дт 94 Кт 01, 10, 41...
- в) Дт 91 Кт 94
- г) Дт 91-2 Кт 94.

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

- а) главным бухгалтером;
- б) материально ответственным лицом;
- в) инвентаризационной комиссией.

12. 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».

13. Инвентаризация – это:

- а) проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому положению дел.
- б) периодическая проверка наличия и состояния материальных ценностей, денежных средств и т.п., принадлежащих кому-либо (учреждению, организации, предприятию и т.п.) путем подсчета, описи.
- в) способ бухгалтерского учета, представляющий собой регламентную процедуру периодической проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации, производимую для подтверждения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.
- г) все ответы верны.

14. В каком случае проведение инвентаризации не обязательно:

- а) при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчетности;
- в) при смене материально ответственных лиц;
- в) в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями.

15. Главными целями проведения бухгалтерской инвентаризации имущества и обязательств организации являются:

- а) выявление фактического наличия имущества;
- б) сопоставление фактического наличия имущества с данными бухгалтерского учета;
- в) проверка полноты отражения в учете обязательств.
- в) все ответы верны.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РЕЖЕВСКОЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

директор

_____ С.А. Дрягилева
«__» _____ 20__г.

ППССЗ:38.02.03 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Дисциплина: **ПМ 02.МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**

Курс: 3

Оцениваемые компетенции ПК 2.1, ПК 2.4, ОК1, ОК 2, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК9

Задание: Ответить на вопросы теста

Время выполнения задания - 30 мин.

Оборудование: бумага, ручки

Вариант 2

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. Недостача материалов, связанная с утратой ценностей в результате поджара, отражается по кредиту 10 и дебету счета:

- а) 83
- б) 84
- в) 91
- г) 99

14. К порядку оформления инвентаризационных описей предъявляются следующие обязательные для исполнения требования:

- а) описи могут быть заполнены как с использованием средств вычислительной и другой организационной техники, так и ручным способом;
- б) на каждой странице описи указывают прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны;
- б) исправление ошибок производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей;
- в) в описях допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

15. Заключительный этап проведения инвентаризации включает в себя следующие направления:

- а) сопоставление данных полученных в ходе инвентаризации, зафиксированных в инвентаризационных описях и актах с данными бухгалтерского учета;
- б) выявление в результате проводимого сопоставления расхождений, составление сличительных ведомостей;
- в) определение причин возникновения, а также оценка, выявленных по итогам проводимой проверки расхождений;
- г) подготовка предложений по отражению в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации имущества и обязательств организации;
- д) все ответы верны.

Ключ к тесту

1 вариант		2 вариант	
1	в	1	
2	г	2	
3	б	3	
4		4	
5		5	
6		6	
7		7	
8		8	
9		9	
10		10	
11		11	
12		12	
13		13	
14		14	
15		15	

1 вариант

ОТВЕТЫ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
3	4	2	3	1	3	4	2	1	4	3	2				

2 вариант

ОТВЕТЫ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
а	а	б	б	в	б	в	а	б	в	а	а		

