

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»

**Комплект контрольно-оценочных средств
для проведения экзамена по профессиональному модулю
ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
квалификация выпускника: бухгалтер

Глазов, 2023

Рассмотрена на заседании кафедры
Истории и СГД

Рекомендовано к утверждению
Заседание ученого совета факультета ИФим

Промежуточная аттестация в форме экзамена по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»

Разработчик: **Шилева Ольга Николаевна**, ст. преподаватель кафедры «Экономика и менеджмент» ГИЭИ (филиала) ИжГТУ имени М.Т. Калашникова

СОГЛАСОВАНО: Горасова Г. А.
Фамилия, инициалы

Вердудий бухгалтер
Должность

ОАО «Искон»
Место работы (наименование организации)

ПАСПОРТ комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации разработан в целях организации и проведения экзамена по модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида деятельности ВД. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организаций и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ОПОП/ ППССЗ в целом.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен. Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» с оценкой "5", "4", "3"/"2".

При принятии решения об итоговой оценке по профессиональному модулю учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен». При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

1. Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Элемент модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Комплексный дифференцированный зачет	Оценка устных ответов. Оценка выполнения практических заданий. Решение тестовых заданий
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
УП	Дифференцированный зачет	Документация по практике Защита отчета
ПП	Дифференцированный зачет	Документация по практике Защита отчета

2. Результаты освоения модуля, подлежащие проверке на экзамене (квалификационном)

2.1. В результате аттестации по профессиональному модулю осуществляется проверка следующих профессиональных компетенций:

Формулировка ПК	Индикаторы освоения компетенций		
	Знать	Уметь	Иметь практический опыт
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>
ПК 2.2.Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

	<p>регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>		
<p>ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

	ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	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 недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации

		86), доходов будущих периодов (счет 98)	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	выполнении контрольных процедур и их документировании;
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Общих компетенций

Формулировка ОК	Индикаторы освоения компетенций, применительно к виду деятельности
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор и применение способов решения профессиональных задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной

коллегами, руководством, клиентами.	организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственных языках российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи

Номер МДК	Наименование МДК
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
	Специалист, должен знать и понимать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
	Специалист должен уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала;

	<p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>
	<p>Специалист должен иметь практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
	<p>Специалист, должен знать и понимать:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологию определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
	<p>Специалист должен уметь:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими</p>

	<p>порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
	<p>Специалист должен иметь практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

3. Формат экзамена:

Очный

4. Форма участия:

Индивидуальная

5. Вид аттестации

Промежуточная

6. Общее время выполнения экзаменационных заданий – 2 часа.

7. Место проведения экзамена:

Работа выполняется в лаборатории "учебная бухгалтерия" (кабинет № 222, учебный корпус № 1).

Экзамен проводится подгруппами

Работы выполняются самостоятельно в присутствии членов экзаменационной комиссии, задание предусматривает проверку освоения нескольких компетенций. Возможны дополнительные вопросы и/или собеседование.

8. Материально- техническое оснащение рабочего места экзаменуемого

- посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья);
- рабочее место экзаменационной комиссии (столы, стулья);
- комплект форм учетной документации (Акт инвентаризации расчетов, Акт сверки взаимных расчетов).

8. Количество вариантов задания для экзаменуемого – каждому 1 задание из 2 вариантов.

9. Количество членов экзаменационной комиссии - 3:

Преподаватели профессионального модуля – 2;

Представитель работодателя – 1.

10. Список о дополнительного оборудования, справочных материалов, литературы, интернет-сайтов, разрешенных к использованию на экзамене:

Допускается использовать

1. План счетов бухгалтерского учета, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010),
2. Калькулятор.

11. Список оборудования и материалов, запрещенных к использованию на экзамене:

Запрещается использовать смартфоны/планшеты с выходом в Интернет, смарт-часы, аудиоустройства передачи информации, учебники и учебные пособия, конспекты лекций.

Экзамен оформляется экзаменационной ведомостью, которая сдается в деканат. Результаты экзамена в журнал не выставляются и считаются итоговыми независимо от текущей успеваемости студента.

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ для проведения экзамена по модулю

Общее время выполнения заданий -2 часа.

2.1. Инструкция по технике безопасности во время выполнения экзаменационного задания

В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории и в помещениях места проведения экзамена, обучающийся обязан четко соблюдать инструкции по охране труда и технике безопасности Института.

2.2.1. Содержание задания для оценки МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (модуль 1)

В рамках модуля Участнику будут предложены задания, на основании данных которых требуется произвести необходимые расчеты, составить корреспонденцию счетов.

Приложение А – задание и исходные данные для выполнения Модуля 1.

2.2.2. Содержание задания для оценки МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (Модуль 2)

В рамках модуля Участнику будут предложены задания, на основании данных которых необходимо:

- сформировать учетные документы по инвентаризации активов организации и источников их образования,
- произвести необходимые расчеты.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий первичные и сводные учетные документы организации, в т.ч. все необходимые пояснения и расчеты.

Приложение Б – задание и исходные данные для выполнения Модуля 2.

2.3. Обобщенная оценочная ведомость

№ п.п.	Критерий	Кол-во баллов ¹
МДК 02.01		
Задание 1	Правильно составлены менее 6 проводок из 12	0
Задание 1	Правильно составлены 6-8 проводок из 12	1
Задание 1	Правильно составлены 10-12 проводок из 12	1
Задание 1	Правильно определен фин. результат	0,5

¹ критерий выполнен – 1 балл, не выполнен – 0 баллов

Задание 2	Правильно составлены менее 4 проводок из 17	0
Задание 2	Правильно составлены 4-5 проводок из 7	1
Задание 2	Правильно составлены 6-7 проводок из 7	1
Задание 2	Правильно определен фин. результат	0,5
Итого		5
МДК 02.02		
Задание 1	Правильно составленный Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами	3
Задание 2	Правильно составленный акт сверки взаимных расчетов	2
Итого		5

2.4. Критерии оценки освоения профессионального модуля (вида деятельности)

Кол-во баллов	% выполнения	Оценка
5	70,00-100,00	5 (освоен)
4	40,00-69,99	4 (освоен)
3	20,00-39,99	3 (освоен)
2	0,00-19,99	2 (не освоен)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Экзаменационное задание по модулю 1 (МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации)

Вариант 1

Задание 1.

На основе исходных данных составить бухгалтерские проводки и определить прибыль. При составлении годового отчета за год по ООО «Актив» главным бухгалтером при формировании финансовых результатов отражены следующие операции:

1. Списано кредитовое сальдо по счету 90 «Продажи» 120 000 руб.
2. Поступил доход от участия в совместной деятельности, перечисленный на расчетный счет — 21 000 руб.
3. Списана кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности — 1200 руб.
4. Оприходованы излишки основных средств, выявленные при инвентаризации — 41 800 руб.
5. Оприходованы материалы от ликвидации полностью изношенных основных средств 40 000 руб.
6. Начислен резерв по сомнительным долгам — 80 000 руб.
7. Начислена амортизация по сданным в аренду основным средствам — 16 000 руб.
8. Списана дебиторская задолженность в установленном законодательством порядке 11 000 руб.
9. Списаны потери от хищения готовой продукции при отсутствии виновных лиц — 5000 руб.
10. Оприходованы излишки, выявленные при инвентаризации товаров — 2000 руб.
11. Оприходованы излишки готовой продукции по результатам инвентаризации — 17 000 руб.
12. Отражены штрафы, уплаченные за невыполнение договорных обязательств по поставке продукции, — 3000 руб.

Время выполнения задания – 60 мин.

Задание 2.

Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуется следующими показателями:

- получена выручка от продажи продукции 180 000 руб., в том числе НДС 20%;
- расходы, отнесенные на себестоимость проданной продукции, составили 110 000 руб., из них затраты основного производства — 100 000 руб.; управленческие расходы - 10 000 руб.;
- штрафы за нарушение хозяйственных договоров — 5 000 руб.;
- произведены расходы по оплате процентов за кредит — 2 500 руб.;
- налоги, уплачиваемые за счет финансовых результатов — 1 500 руб.
- получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей — 5 000 руб.;
- начислен налог на прибыль 15 000 руб.

Сформируйте финансовый результат за отчетный период, оформите корреспонденцию счетов.

Время выполнения задания – 30 мин.

Вариант 2

Задание 1.

На основе исходных данных составить бухгалтерские проводки и определить прибыль. При составлении годового отчета за год по ООО «Пассив» главным бухгалтером при формировании финансовых результатов отражены следующие операции:

1. Списано кредитовое сальдо по счету 90 «Продажи» 150 000 руб.
2. Поступил доход от участия в совместной деятельности, перечисленный на расчетный счет — 50 000 руб.
3. Списана кредиторская задолженность с истекшим сроком исковой давности — 2000 руб.
4. Оприходованы излишки основных средств, выявленные при инвентаризации — 53 500 руб.
5. Оприходованы материалы от ликвидации полностью изношенных основных средств 10 000 руб.
6. Начислен резерв по сомнительным долгам — 100 000 руб.
7. Начислена амортизация по сданным в аренду основным средствам — 10 000 руб.
8. Списана дебиторская задолженность в установленном законодательством порядке 1 000 руб.
9. Списаны потери от хищения готовой продукции при отсутствии виновных лиц — 7000 руб.
10. Оприходованы излишки, выявленные при инвентаризации товаров — 1000 руб.
11. Оприходованы излишки готовой продукции по результатам инвентаризации — 10 000 руб.
12. Отражены штрафы, уплаченные за невыполнение договорных обязательств по поставке продукции, — 2000 руб.

Время выполнения задания – 60 мин.

Задание 2.

Результаты деятельности организации в отчетном месяце характеризуется следующими показателями:

- получена выручка от продажи продукции 200 000 руб., в том числе НДС 20%;
- расходы, отнесенные на себестоимость проданной продукции, составили 180 000 руб., из них затраты основного производства — 150 000 руб.; управленческие расходы - 30 000 руб.;
- штрафы за нарушение хозяйственных договоров — 1 500 руб.;
- произведены расходы по оплате процентов за кредит — 5 500 руб.;
- налоги, уплачиваемые за счет финансовых результатов — 1 200 руб.
- получены убытки от списания уничтоженных пожаром материальных ценностей — 3 000 руб.;
- начислен налог на прибыль 16 000 руб.

Сформируйте финансовый результат за отчетный период, оформите корреспонденцию счетов.

Время выполнения задания – 30 мин.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Экзаменационное задание по модулю 2 (МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации)

Вариант 1

Задание 1.

Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма ИНВ – 17).

Инвентаризационная комиссия ЗАО «Юпитер» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2022 г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 18 от 31.12. 2022 г.

По состоянию на 31.12 2022 г. у ЗАО «Юпитер» имеются следующие дебиторы:

- 1) ЗАО «Космос», задолженность за товары по с/ф №314 от 18.11 2022 на сумму 46000 рублей;
- 2) ООО «Блэнд», задолженность за товары по с/ф № 212 от 17.11.2022 на сумму 27000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов.

По состоянию на 31.12 2022 г. у ЗАО «Юпитер» имеются следующие кредиторы:

- 1) ИП Рунов М.Н., задолженность за оказанные услуги перевозки по счету № 44 от 10.12.2022 на сумму 35700 рублей;
- 2) ЗАО «Лэнд», задолженность за материалы по с/ф № 187 от 23.11. 2022 на сумму 5400 рублей.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 2.

Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Днепр» и ЗАО «Лотос» по состоянию на 31 декабря текущего года. Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ЗАО «Лотос» на 31.12 текущего года?

По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12 текущего года существовала дебиторская задолженность за ЗАО «Феникс» в сумме 503 рубля по счету-фактуре № 188 от 10.11 текущего года. За период с 01.12. текущего года произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Днепр» и ЗАО «Феникс»:

- 03.12. отгружен товар ЗАО «Феникс» по с/ф № 202 в сумме 75400 рублей;
- 10.12. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11. текущего года в сумме 503 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12. текущего года в сумме 40000 рублей;
- 13.12. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12. текущего года в сумме 35400 рублей;
- 10.12. отгружен товар ЗАО «Феникс» по с/ф № 215 на сумму 40000 рублей;
- 18.12. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12. текущего года на сумму 30000 рублей;
- 25.12. отгружен товар ЗАО «Феникс» по с/ф № 228 на сумму 58000 рублей;

- 29.12. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12. текущего года в сумме 10000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12. текущего года в сумме 47000 рублей;
- 30.12. отгружен товар ЗАО «Феникс» по с/ф № 235 на сумму 45000 рублей.

Время выполнения задания – 45 мин.

Вариант 2

Задание 1.

Составить Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма ИНВ – 17).

Инвентаризационная комиссия ЗАО «Марс» на основании приказа руководителя провела инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами по состоянию на 31 декабря 2022 г.

Комиссией проведена проверка по документам остатков сумм, числящихся на соответствующих счетах.

По результатам инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами оформлен акт инвентаризации № 20 от 31.12. 2022 г.

По состоянию на 31.12 2022 г. у ЗАО «Марс» имеются следующие дебиторы:

- 1) ЗАО «Планета», задолженность за товары по с/ф №525 от 10.11 2022 на сумму 53000 рублей;
- 2) ООО «Метеор», задолженность за товары по с/ф № 317 от 12.11.2022 на сумму 77000 рублей, подтверждена актом сверки расчетов.

По состоянию на 31.12 2022 г. у ЗАО «Марс» имеются следующие кредиторы:

- 1) ИП Иванов М.Н., задолженность за оказанные услуги доставки по счету № 78 от 19.12.2022 на сумму 45900 рублей;
- 2) ЗАО «Микрон», задолженность за материалы по с/ф № 1467 от 25.21. 2022 на сумму 6700 рублей.

Время выполнения задания – 45 мин.

Задание 2.

Составить акт сверки взаимных расчетов между ООО «Галактика» и ЗАО «Мотор» по состоянию на 31 декабря текущего года. Определить результат акта сверки взаимных расчетов: какая задолженность и в каком размере образовалась у ЗАО «Мотор» на 31.12 текущего года?

По результатам сверки предыдущего акта сверки на 01.12 текущего года существовала дебиторская задолженность за ЗАО «Мотор» в сумме 304 рубля по счету-фактуре № 289 от 10.11 текущего года. За период с 01.12. текущего года произошли следующие хозяйственные операции между ООО «Галактика» и ЗАО «Мотор»:

- 03.12. отгружен товар ЗАО «Мотор» по с/ф № 202 в сумме 76400 рублей;
- 10.12. поступила оплата (остаток) по с/ф № 188 от 10.11. текущего года в сумме 304 рубля и, частично, по счету № 202 от 03.12. текущего года в сумме 20000 рублей;
- 13.12. поступила оплата (остаток) по с/ф № 202 от 03.12. текущего года в сумме 56400 рублей;
- 10.12. отгружен товар ЗАО «Мотор» по с/ф № 215 на сумму 10000 рублей;
- 18.12. поступила частичная оплата по с/ф № 215 от 10.12. текущего года на сумму 8000 рублей;
- 25.12. отгружен товар ЗАО «Мотор» по с/ф № 228 на сумму 28000 рублей;

- 29.12. поступила оплата (остаток) по с/ф № 215 от 10.12. текущего года в сумме 2000 рублей и, частично, по с/ф № 228 от 25.12. текущего года в сумме 10000 рублей;
- 30.12. отгружен товар ЗАО «Феникс» по с/ф № 235 на сумму 5000 рублей.

Время выполнения задания – 45 мин.