

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Ученым советом ВГТУ
16.02.2023 протокол №4

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
дисциплины

МДК.02.02

Бухгалтерская технология проведения и оформления
инвентаризации

Специальность: 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев

Форма обучения: очная

Год начала обучения: 2022

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК «20» 01.2023 года.
Протокол № 5

Председатель методического совета СПК

Сергеева С.И.

(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК
«27» 01.2023 года. Протокол № 6

Председатель педагогического совета СПК

Дегтев Д.Н.

(Ф.И.О., подпись)

Оценочные материалы по дисциплине «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» разработаны на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69
(дата утверждения и №)

Организация-разработчик: ВГТУ

Разработчики:

Пономарева Светлана Анатольевна преподаватель СПК

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....
2.	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ.....
3.	ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.....
4.	ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....
	Приложение.....

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1.1. Оценочные средства предназначены для оценки результатов освоения дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачёт с выставлением отметки по системе «удовлетворительно, хорошо, отлично».

Оценочные материалы разработаны на основании:

- образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программы дисциплины «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

1.2. Требования к результатам освоения дисциплины

Результатом освоения дисциплины являются знания и умения, а также общие и профессиональные компетенции:

Знания:

- **31**-Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах;
- **32**-практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;
- **33**-компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- **34**-современные технологии автоматизированной обработки информации;
- **35**-нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- **36**-основные понятия инвентаризации активов;
- **37**-характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- **38**-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- **39**-задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- **310**-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

- **311**-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- **312**-приемы физического подсчета активов;
- **313**-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- **314**-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- **315**-порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- **316**-порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- **317**-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- **318**-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";
- **319**-формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- **320**-процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- **321**-порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- **322**-порядок инвентаризации расчетов;
- **323**-технология определения реального состояния расчетов;
- **324**-порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- **325**-порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- **326**-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- **327**-порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- **328**-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Умения:

- **У1**-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- **У2**-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- **У3**-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- **У4**-давать характеристику активов организации;
- **У5**-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- **У6**-составлять инвентаризационные описи;
- **У7**-проводить физический подсчет активов;
- **У8**-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- **У9**-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- **У10**-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- **У11**-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- **У12**-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»;
- **У13**-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- **У14**-составлять акт по результатам инвентаризации;
- **У15**-проводить выверку финансовых обязательств;
- **У16**-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- **У17**-проводить инвентаризацию расчетов;
- **У18**-определять реальное состояние расчетов;

- **У18**-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- **У20**-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- **У21**-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- У22**-выполнять контрольные процедуры и их документирование.

Практический опыт:

- **П1**-ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- **П2**-выполнении контрольных процедур и их документирование;
- **П3**-подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются компетенции:

Общие компетенции:

- **ОК 01.** Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- **ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- **ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- **ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- **ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- **ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- **ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- **ОК 11.** Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции:

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;

1.3. Показатели и критерии оценивания результатов освоения дисциплины

Приобретенный практический опыт, знания, умения	ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Наименование раздела, темы, подтемы	Наименование оценочных средств	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	2	3	4	5	6	7
Знания: 31- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; 32- практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; 33- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; 34- современные технологии автоматизированной обработки информации; ¹ 35- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации и активов и обязательств; 36- основные понятия инвентаризации и активов; 37- характеристик	ОК 01. ОК 02.; ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10.; ОК 11. ПК 2.2. ПК 2.3.	Демонстрирует проявление ОК (соответствующих умений и знаний) на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы Использует в речи основные понятия, термины Излагает существенное содержание вопроса Приводит примеры	Правильность Полнота Самостоятельность (без дополнительных наводящих вопросов) Соответствие времени выполнения задания	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	Оценочное средство 1.1. Оценочное средство 1.2-решение задач	Оценочное средство 3.1 ответ на вопросы

¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

у объектов, подлежащих инвентаризации; 38-цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; 39-задачи и состав инвентаризационной комиссии; 310-процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; 311-перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; 312-приемы физического подсчета активов; 313-порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 314-порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия						
---	--	--	--	--	--	--

данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 315-порядок инвентаризации и основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 316-порядок инвентаризации и нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 317-порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 318-формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации и, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; 319-						
--	--	--	--	--	--	--

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновени; 320-процедуру составления акта по результатам инвентаризаци и; 321-порядок инвентаризаци и дебиторской и кредиторской задолженности организации; 322-порядок инвентаризаци и расчетов; 323- технологии определения реального состояния расчетов; 324-порядок выявления задолженности , нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; 325-порядок инвентаризаци и недостач и потерь от порчи ценностей; 326-порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования						
---	--	--	--	--	--	--

имущества; 327-порядок выполнения работ по инвентаризации и активов и обязательств; 328-методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.						
Умения: У1-определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У2-руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующим и порядок проведения инвентаризации и активов; У3-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации и активов; У4-давать характеристик у активов организации; У5-готовить регистры аналитического о учета по	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	Демонстрирует проявление ОК (соответствующих умений и знаний) на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы Использует в речи основные понятия, термины Излагает существенное содержание вопроса Приводит примеры	Правильность Полнота Самостоятельность (без дополнительных наводящих вопросов) Соответствие времени выполнения задания	Тема 1. Тема 2. Тема 3. Тема 4. Тема 5. Тема 6.	оценочное ср. 1.2 – решение задач	Оценочное средство 3.1 ответ на вопросы

местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У6-составлять инвентаризационные описи; У7-проводить физический подсчет активов; У8-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У9-выполнять работу по инвентаризации и основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У10-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У11-выполнять работу по						
--	--	--	--	--	--	--

инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У12- 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»; У13- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; У14- составлять акт по результатам инвентаризации; У15- проводить выверку финансовых обязательств; У16- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У17- проводить						
--	--	--	--	--	--	--

инвентаризацию расчетов; У18- определять реальное состояние расчетов; У18- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У20- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); У21- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; У22- выполнять контрольные процедуры и их документирование.						
Практический опыт: П1- ведении	ОК 01. Выбирать способы	Демонстрирует проявление	Правильность	Тема 1. Тема 2. Тема 3.	оценочное ср. 1.2 –	Оценочное средство 3.1

бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации и активов и обязательств организации; П2- выполнении контрольных процедур и их документирование; П3- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ОК 10. ОК 11. ПК 2.6. ПК 2.7.	ОК (соответствующих умений и знаний) на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы Использует в речи основные понятия, термины Излагает существенное содержание вопроса Приводит примеры	ь Полнота Самостоятельность (без дополнительных наводящих вопросов) Соответствие времени выполнения задания	Тема 4. Тема 5. Тема 6.	решение задач	ответ на вопросы
---	---	--	--	-------------------------------	---------------	------------------

1.4. Условия проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Реализация дисциплины требует наличия учебных кабинетов, оснащенных:

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья) на 16 человек

Переносное техническое оборудование:

- проектор;
- экран;
- переносной компьютер.

Персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль проводится на практических занятиях и включает в себя оценку знаний и умений, компетенций обучающихся.

Формы проведения текущего контроля:

- 1 устный опрос, письменный опрос (может быть проведен в форме тестирования),

2 выполнение практических работ при проведении практических занятий,

3 внеаудиторная самостоятельная работа, в том числе сообщение по теме или реферативное задание, или исследовательское задание, предусматривающее создание и защиту электронной презентации по теме, и т.п.

Оценочное средство 1.1 для проведения текущего контроля в форме опроса

Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

Письменный опрос – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса. Письменный опрос может быть проведен в форме тестирования. Тесты – система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру оценки уровня знаний и умений обучающихся. Если письменный опрос проводится в форме тестирования или компьютерного тестирования студенты должны внимательно прочитать задания теста и выполнить задание теста. Как правило, выбрать правильный ответ из предложенных вариантов. Максимальное время прохождения теста указывается в задании в зависимости от количества вопросов в тесте.

Комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам. Задания выполняются студентом в строгой последовательности без консультации преподавателя.

Примерный перечень вопросов для устного опроса:

1. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации?
2. Этапы проведения инвентаризации? Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств?
3. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав?

4. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап?
5. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации?
6. Определение и оформление результатов инвентаризации?
7. Порядок проведения инвентаризации основных средств?
8. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств?
9. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов?
10. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов?
11. Состав инвентаризационной комиссии?
12. Порядок проведения инвентаризации материально производственных запасов?
13. Порядок оформления результатов инвентаризации материально производственных запасов?
14. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства?
15. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства?
16. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы?
17. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов?
18. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию?
19. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта?
20. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами?
21. Порядок инвентаризации расчетов?
22. Технология определения реального состояния расчетов?

При проведении опроса студентов используются следующие критерии оценки выполнения устного или письменного опроса по проверке знаний.

Оценка текущего контроля знаний предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 40 баллов.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 90	4	хорошо
70 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительн о

Оценки «отлично» заслуживает ответ, содержащий:

- глубокое и систематическое знание программного материала и структуры конкретной дисциплины;
- отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области;
- умение подтверждать знания конкретными примерами;
- логически корректное и убедительное изложение ответа.

Оценки «хорошо» заслуживает ответ, содержащий:

- знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса;
- умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем программы;
- умение подтверждать знания конкретными примерами;
- в целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает ответ, содержащий:

- фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины;
- частичные затруднения с умением подтверждать знания конкретными примерами;
- стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

Оценка «неудовлетворительно» ставится при:

- незнании либо отрывочном представлении учебного материала; неумении изложить ответ.

Оценочное средство 1.2

для проведения текущего контроля по результатам практических занятий

Практическая работа 1.

Исходные данные: Директором ООО «Перепелка» Ф. Т. Фруктовым подписан приказ от 16 августа 20__ г. № 68 «О проведении инвентаризации материальных запасов».

Инвентаризации подлежат товарно материальные ценности по состоянию на 19 августа 20__ г. у специалиста хозяйственного отдела Ядригиной Г. Р. Для проведения инвентаризации назначить комиссию в составе: Председатель: заместитель директора Т. П. Кочерыжка. Члены комиссии:

специалист финансового отдела А. П. Жмеркина;

специалист хозяйственного отдела Н. Л. Корепатко.

К инвентаризации приступить 19 августа 20__ г. и окончить 21 августа 20__ г. Материалы по результатам инвентаризации сдать в финансовый отдел не позднее 22 августа 20__ г.

Возложить материальную ответственность за получение, хранение, учет, отпуск товарно-материальных ценностей с 22 августа 20__ г. на специалиста хозяйственного отдела Крыжовник П.П.

Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансового отдела Квасцову С.А.

Задание:

1.Оформите приказ на проведение инвентаризации.

2.Сведения об этом приказе в результатах инвентаризации занесите в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризаций.

2. Выполните задание:

1. Разработка плана подготовительных мероприятий для проведения инвентаризации организации;

2. Формирование приказа для проведения плановой инвентаризации. Разработать график проведения инвентаризации имущества и обязательств организации, используя данные представленные ниже.

Наименование организации ООО «СК АВИС»

Адрес юридический 443091, Самара, ул. Стара-Загора, д. 201, оф. 6

Адрес фактический 443091, Самара, ул. Стара-Загора, д. 201, оф. 6

Тел/ факс 956-56-64

ОГРН 1066312956711

ИНН 6312068492

КПП 631201001

Расчетный счет № 40702810454020193399

Наименование банка Поволжский банк Сбербанка РФ г. Самара

БИК 043601607;

кор. счет 30101810200000000607

Учредитель Магомедов Алексей Константинович

Директор Магомедов Алексей Константинович

Главный бухгалтер Крылова Оксана Сергеевна

Дата регистрации 25.07.2006

Вид деятельности по ОКВЭД 45.2 – Строительство зданий и сооружений

3. Оформить приказ о проведении инвентаризации по форме № ИНВ22 на основании следующих данных:

Исходные данные:

Организация - ООО «СК АВИС» Приказ № 20 от 16 мая текущего года

Инвентаризация основных средств

Место проведения – склад № 2

Причина инвентаризации: смена материально ответственных лиц.

Срок проведения инвентаризации 16-19 мая.

Члены комиссии – ФИО студентов группы.

Зарегистрировать приказ № 24 в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации по форме № ИНВ-23

Практическая работа 2. Заполнить форму инвентаризационной описи основных средств по приведенным данным.

Данные для выполнения работы: Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября т.г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября 2013г. провела 30 инвентаризацию основных средств, находящихся в отделе маркетинга организации.

Комиссией проверено фактическое наличие основных средств в месте их нахождения.

Комиссией произведен осмотр объектов и проверена техническая, эксплуатационная и другая документация, относящаяся к этим объектам.

Основные средства находятся в собственности организации.

Материально – ответственное лицо – Хохорин Д.В.

Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе.

Основные средства – компьютеры и оргтехника, находящиеся в отделе маркетинга:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2017, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2017, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2019, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2019г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 25000 рублей.

3) Сканер CanonCanoScanLiDE 210. A4. 4800*4800 dpi (USB 2.0), год выпуска 2019, заводской номер 189856.

По данным бухгалтерского учета в отделе маркетинга числятся:

1) Компьютер ASUS «A3500H012» GM 380-1.6 ГГц, 256 Мб, 60 Гб, DVD-CD RW0, год выпуска 2017, принят к учету по акту № 16 от 19.11.2017, инвентарный номер - 161, заводской номер – 48516, стоимость по данным бухгалтерского учета – 37000 рублей.

2) Лазерный принтер HP «LaserJet 1022n», A4, 600x600 dpi (USB – 2.0.LAN), год выпуска 2019, принят к учету по акту № 19 от 27.11.2019г., инвентарный номер – 162, заводской номер – 178271, стоимость по данным бухгалтерского учета – 15000 рублей. По результатам инвентаризации составлена инвентаризационная опись основных средств № 10 от 01.11.т.г. Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

2. Составить акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

На основании приказа № 150 от 25 октября т. г. решено провести инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств.

У ООО «Мастер» есть в наличии одно основное средство, ремонт которого незавершен – автомобиль Газель.

ООО «Мастер» выполняет текущий ремонт автомашины на основании заказа № 97 от 15 октября т. г.

Сумма ремонта по смете – 57000 рублей. Ремонт производится в ремонтных мастерских. На момент проведения инвентаризации ремонт выполнен на 60% на сумму _____ рублей.

Начальник РММ является ответственным за сохранность основных средств инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе. По результатам инвентаризации был составлен акт незаконченных ремонтов

основных средств № 11 от 01.11.т.г. При проведении инвентаризации излишков и недостач обнаружено не было. Данные и расчеты инвентаризации проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

3. Составить инвентаризационную опись нематериальных активов форма ИНВ-1а.

Данные для выполнения работы.

По данным бух учета в организации ООО «Мастер» принят к бухгалтерскому учету (оприходован) по акту № 4 от 15.03.2020 г. объект нематериальных активов: компьютерная программа «ФинМастер».

Объект нематериальных активов предназначен для использования в деятельности организации, а именно приобретен для бухгалтерии. Программа предназначена для автоматизации бухгалтерского учета организации с учетом специфики ее работы. Исключительное авторское право на нематериальный актив было передано от компании «Финансгрупп» по договору № 81-164/11 от 11.03.т. г.

Стоимость нематериального актива – 67000 рублей, срок полезного использования – 5 лет, норма амортизации – 20%.

Фактическое наличие: нет в наличии исключительного авторского права на нематериальный актив.

Карточку учета № 1 заполнил бухгалтер, ответственный за сохранность нематериальных активов.

Данные для выполнения работы.

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» 1 ноября 2017 г. на основании приказа генерального директора № 150 от 25 октября т. г. провела инвентаризацию нематериальных активов, находящихся в бухгалтерии организации.

При инвентаризации нематериальных активов комиссией проверено:

- наличие документов, подтверждающих права организации на их использование;
- правильность и своевременность отражения нематериальных активов в учете.

По результатам инвентаризации нематериальных активов, поступивших для применения в организацию, была оформлена опись № 12 от 01.11.т.г. Нематериальный актив находится в собственности организации. Материально – ответственное лицо – Аникеева О.Ю. Инвентаризацию проводила комиссия в составе, указанном в приказе. По результатам инвентаризации недостач и излишков не обнаружено. Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Практическая работа 3.

Составить инвентаризационную опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, форма № ИНВ – 5 по следующим данным.

Данные для выполнения работы:

Инвентаризационная комиссия ООО «Мастер» на основании приказа № 150 от 25 октября провела инвентаризацию товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение на складе № 2 организации.

По состоянию на 1 ноября 2017г. комиссией проверены и пересчитаны товарно-материальные ценности в натуре: пагонажные изделия: наличник резной в количестве 500 п/м, на сумму 8600 рублей.

Материальные ценности передало на хранение ООО «Ракета». Указанные в описи данные и расчеты проверил бухгалтер (фамилия, имя, отчество студента).

Практическая работа 4. Составить акт инвентаризации расходов будущих периодов ИНВ11 ООО «Мастер» по состоянию на 31 декабря т.г., используя следующие данные.

Исходные данные. Антивирусная программа Kaspersky, первоначальная стоимость 12000-00 руб.

Дата возникновения расходов 26 августа т.г.

Срок погашения расходов 12 месяцев, расчетная сумма к списанию 1000-00 руб., списано расходов до начала инвентаризации 4000-00 руб., остаток расходов на начало инвентаризации по данным учета 8000-00 руб., количество месяцев со дня возникновения расходов 4, подлежит списанию на себестоимость продукции 46 за месяц 1000-00 руб., сначала года подлежит списанию 4000-00 руб., расчетный остаток расходов 8000-00 руб.

Инвентаризационная комиссия: – бухгалтер – Чигракова М.М.; – экономист – Крен А.В.; – юрист – Максимова И.И. МОЛ – программист – Кузнецов А.В.

Практическая работа 5.

Выполните тестовое задание:

1. Излишки материальных ценностей зачисляются:

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

2. При взыскании с недостачи с виновных лиц стоимость недостающих или похищенных товаров по ценам, превышающим их балансовую стоимость, сумма разницы относится в кредит счета?

- а) 91;

б) 98;

в) 42.

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

а) Дт 73-2 Кт 94;

б) Дт 94 Кт 10;

в) Дт 99 Кт 94;

г) Дт 99 Кт 10.

4. На какой счет бухгалтерского учета отнесут 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».

5. Какой бухгалтерской записью будет списана сумма недостачи материалов при отсутствии виновных лиц:

а) Дт 73-2 Кт 94;

б) Дт 94 Кт 10;

в) Дт 99 Кт 94;

г) Дт 91-2 Кт 94.

6. Исправление ошибок в инвентарных описях оговаривается и подписывается ...

а) председателем комиссии;

б) всеми членами комиссии;

в) материально ответственными лицами.

7. Недостача товаров списывается на расходы на продажу ...

а) в полной сумме;

б) в пределах норм естественной убыли, но не больше фактической суммы;

в) в соответствии с учетной политикой организации.

8. Товары, находящиеся на ответственном хранении, при инвентаризации отражаются ...

а) в общей инвентарной описи;

б) в отдельной инвентарной описи.

9. 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.

10. 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.

За каждое практическое занятие выставляется оценка по результатам выполненной или защищенной работы.

Оценка текущего контроля умений предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота выполнения заданий - от 1 до 60 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 30 баллов.

Соответствие времени, отведенного на выполнение задания – от 1 до 10 баллов.

Дополнительно может учитываться: защита выполненного задания и умение отвечать на вопросы по теме задания.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 90	4	хорошо
70 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительн о

Оценочное средство 1.3

**для проведения текущего контроля по результатам
самостоятельной работы (выполнение группового и индивидуального
задания)**

Самостоятельная работа (внеаудиторная)1.

1. В ООО «Кристалл», которое занимается звукозаписью, решено провести инвентаризацию. Генеральный директор ООО «Кристалл» Крутой И.Н. в приказе № 16 от 27 сентября 20_г. утвердил, что:

- сроки проведения инвентаризации: с 1 октября 20_г. по 3 октября 20_г.;

- инвентаризации подлежат, материалы;

- причина инвентаризации – контрольная проверка;

- срок сдачи материалов инвентаризации в бухгалтерию – 9 октября 20_г.

- состав инвентаризационной комиссии: Председатель комиссии: зам. директора Митрофанов И.И. Члены комиссии: – коммерческий директор Ведров А.К. – экономист Брусилов А.Н.

Во время проведения инвентаризации была выявлена недостача в размере 250 рублей, которая была погашена 11.10.т.г. путем удержания соответствующей суммы из заработной платы виновного лица Крайний С.Г. (МОЛ).

Задание:

1. Оформите приказ на проведение инвентаризации.

2. Сведения об этом приказе в результатах инвентаризации занесите в журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризаций.

Самостоятельная работа (внеаудиторная)2. Составить график проведения инвентаризации имущества и обязательств ОАО «Левша»). Руководством организации решено проводить инвентаризацию имущества и обязательств перед составлением годовой бухгалтерской отчетности (в обязательном порядке), а также в течение года 1-2 29 раза (в зависимости от вида имущества и обязательств), инвентаризацию кассы проводить не реже одного раза в квартал. Также в графике указать способ проведения инвентаризации: сплошной или выборочный.

Самостоятельная работа (внеаудиторная)3.

1. На предприятии - АО «Скорость» решено провести инвентаризацию. Директор предприятия Кузнецов Г.П. в приказе №18-01 от 25 сентября т. г. установил следующее:

- сроки проведения инвентаризации- с 25 октября по 28 октября т. г.;

- инвентаризации подлежат основные средства производственного цеха №1;

- причина инвентаризации - смена материально- ответственного лица.

Состав инвентаризационной комиссии:

- зам.директора ОАО «Скорость» - Мамонтова Надежда Дмитриевна- председатель комиссии;

- зам.директора по производству- Павлов Константин Иванович;

– начальник производственного цеха №1 –Антипов Тимофей Николаевич;

– мастер производственного цеха №1- Макаров Иван Андреевич материально- ответственное лицо;

– код ОКПО 26173564; – код вида деятельности (ОКОНХ) 93621.

По результатам инвентаризации выявлены следующие объекты основных средств:

– станок шлифовальный ОМТС-21 – приобретён в 2017 году; номер, присвоенный при изготовлении, - 0234715; инвентарный номер 116280/1; стоимость 245 300 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №18 от 18.03.2017 г.;

– станок шлифовальный УМТС-30 с ЧПУ- приобретён в 2018 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 0340125; инвентарный номер 118280/1; стоимость 274 050 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств №07 от 10.11.2018 г.;

– станок шлифовальный ОМТС- 24 с ЧПУ- приобретен в 2018 г; номер, присвоенный при изготовлении, - 0217145; инвентарный номер 117280/1; стоимость 280 116 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию основных средств № 05 от 09.05.2018 г.;

– станок фрезерный КВД- 015- приобретён в 2019 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 114230/01; инвентарный номер 119280/1; стоимость 105 130 руб.;

данных о принятии к учёту станка фрезерного КВД- 015 не обнаружено.

Комиссией установлена степень износа станка и сумма амортизации 84 050 руб.; – верстак промышленный УВП- 017- приобретен в 2016 г.; номер, присвоенный при изготовлении, - 014030; инвентарный номер 120280/1; стоимость 29 410 руб.; объект принят к учёту Актом ввода в эксплуатацию № 03 от 19.12.2016 г.

Составьте инвентаризационную опись основных средств и сличительную ведомость. Отрадите бухгалтерскими проводками выявленный в ходе инвентаризации неучтённый объект.

За каждое задание для самостоятельной работы выставляется оценка по результатам выполненной или защищенной работы.

Оценка текущего контроля умений предусматривает суммирование баллов по следующим критериям:

Правильность и полнота выполнения заданий - от 1 до 40 баллов.

Самостоятельность в выполнении задания - от 1 до 50 баллов.

Соответствие времени, отведенного на выполнение задания – от 1 до 10 баллов.

Дополнительно может учитываться: защита выполненного задания и умение отвечать на вопросы по теме задания.

Выставление оценки осуществляется суммарно:

Процент результативности	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 90	4	хорошо
70 ÷ 80	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительн о

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету:

1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества.
2. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
3. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации.
4. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств.
5. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав.
6. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества.
7. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.
8. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
9. Порядок пересчёта имущества.
10. Определение и оформление результатов инвентаризации.
11. Инвентаризация финансовых обязательств.
12. Порядок проведения инвентаризации основных средств.
13. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.
14. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.
15. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.
16. Порядок проведения инвентаризации материально производственных запасов.
17. Порядок оформления результатов инвентаризации материально производственных запасов.
18. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.

19. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства.

20. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.

21. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.

22. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.

23. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.

24. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов.

25. Технология определения реального состояния расчетов.

26. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.

27. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.

28. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.

29. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

3.2. Процедура проведения дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится письменно по вариантам. Каждый студент получает задание, которое он должен выполнить самостоятельно.

Задание промежуточной аттестации включает в себя

-проверку знаний, для чего необходимо ответить на два теоретических вопроса;

-проверку умений, для чего необходимо решить задачу или выполнить практическое задание.

Разрешается пользоваться: калькулятором

Время выполнения задания: 90 минут (1,5 часа)

3.3. Методические рекомендации по подготовке и проведению промежуточной аттестации по дисциплине

При подготовке к промежуточному дифференцированному зачету следует повторить учебный материал по вопросам для подготовки. Повторить термины, определения. Обратить внимание на взаимосвязь теоретического материала и практических заданий, которые выполнялись во время практических занятий. Вспомнить (по записям в тетрадях) последовательность решения задач, выполнить примерные задания.

При проведении промежуточной аттестации студенты получают задание в письменном виде. Прежде чем приступить к работе, они подписывают листы, указав свою фамилию, инициалы и номер группы.

Получив задание, следует прочесть его полностью, убедиться, что содержание вопросов понятно. При наличии вопросов, задать их преподавателю.

Начинать выполнять задания по порядку. Читать внимательно формулировку задания. Выполнить его. Проверить. Оформить записи аккуратно, без исправлений. При необходимости пользоваться черновиком.

В целях экономии времени можно пропускать задания, которые вызывают трудности и вернуться к ним в конце выполнения работы.

Перед сдачей работы полностью проверить её.

3.4. Критерии оценки по результатам освоения дисциплины

Критерии оценки результатов по 2-м вопросам задания (теоретическое)

Критерий	Баллы
Правильно и в полном объеме дан ответ	2 балла
Правильно, но не в полном объеме дан ответ	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Критерии оценки результатов по 3 вопросу задания (задача)

Критерий	Баллы
Правильное решение	1 балл
Ответ неверный	0 баллов

Шкала оценки результатов освоения дисциплины. Для получения результата все критерии суммируются.

Оценка выставляется по шкале:

Результативность (количество баллов по результатам трех заданий)	Оценка результатов освоения
5	отлично
4	хорошо
3	удовлетворительно
2-0	неудовлетворительно

4 ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).
- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем); предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);
- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем); по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

Разработчики:

ВГТУ Преподаватель СПК Пономарева С.А.

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

(место работы)

(занимаемая должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель образовательной программы

(должность)

(подпись)

$$(\Phi.I.O)$$

Эксперт

(место работы)

(подпись)

$$(\Phi.I.O)$$

М.П.

организации