Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 14:47:15
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"

в рамках профессионального модуля — *ПМ.05 Выполнение работ по должности "Кассир"*

Специальность — *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе 11 классов (среднее общее образование))*

Форма обучения — *заочная*

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Поцелуева О.Н.		преподаватель СПО	канд.экон.наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026г № 7

И.о. Директор Донского аграрного колледжа _____ Чернышкова О.С.
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2026 г.

1. Общие положения

Контрольно-оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.

Фонд оценочных средств включает контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета..

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Текущий контроль осуществляется в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе и дневнике по каждому виду работ дается заключение о прохождении учебной практики руководителем практики, которое является допуском студента к защите отчета.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

3. Отчётные материалы

3.1. Формы документов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
Донской аграрный колледж

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Студента группы _____

_____
(Ф.И.О студента.)

Руководитель практики

_____
(должность, ученое звание, Ф.И.О.)

п. Персиановский, 20____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
Донской аграрный колледж

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику

_____
(код практики и наименование (при наличии))

студента _____, группы _____.
(ФИО студента)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)

_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Способ проведения практики: _____.
(стационарная/ выездная)

Виды выполняемых работ во время практики в рамках профессионального модуля
_____
(код и наименование профессионального модуля)

№ п/п	Виды работ

Задание выдал:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата выдачи задания) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики)*

Задание принял:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата получения задания) *(подпись)* *(ФИО студента)*

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)
Донской аграрный колледж

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Студента(ки) _____ курса группы _____

_____
(Фамилия, имя, отчество в род. падеже)

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

_____

Срок практики с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

п. Персиановский, 20____

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Отметка о выполнении
1	2	3

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики: _____ / _____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

по учебной практике

_____, группы _____, специальность:_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)

_____

Юридический адрес:_____
_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ (осваиваемые компетенции)	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ	Примечания

Характеристика на студента за время прохождения практики с указанием освоенных компетенций:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(приводится краткая характеристика о работе студента во время практики, его личных и деловых качествах)

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____

_____

_____

_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Студент_____ заслуживает положительной оценки.
(ф.и.о. студента)

Руководитель практики: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20 __ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана_____,
(фамилия, имя, отчество студента)

проходившему(й)_____практику
(учебную/ производственную/ преддипломную)

в_____
(наименование организации/предприятия)

с_____20___г. по _____20___г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
(фамилия, инициалы студента)

_____
_____
_____

принимал(а) участие в_____
_____
_____

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
(фамилия, инициалы студента)

себя как человек исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности._____

_____
(отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ)

_____
_____
(уровень теоретической и практической подготовки)

_____
_____
(трудовая дисциплина во время практики)

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), легко приспосабливается к работе в коллективе.
В результате прохождения практики _____освоил(а) все
(Ф.И.О.)

предусмотренные программой практики компетенции:_____
_____
(перечислить шифры компетенций)

По результатам прохождения практики можно ответить, что уровень освоения компетенций, реализуемых в рамках практики, находится на _____уровне.
(отличном, хорошем, удовлетворительном, не удовлетворительном)

Руководитель практики от Университета_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

3.2. Форма отчёта по практике

По результатам практики обучающийся должен составить отчет, который должен содержать самостоятельно проделанную студентом работу на предприятии.

Отчет может быть выполнен рукописным или машинописным способами согласно требованиям к оформлению.

Структура отчета:

1. Титульный лист.
2. Дневник прохождения учебной практики.
3. Аттестационный лист.
4. Содержание.
5. Основная часть. Освещаются следующие вопросы: ...
6. Приложения (первичные документы).

3.3. Оценивание результатов

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком. Защита может быть проведена в форме индивидуального собеседования с руководителем практики.

Оценка результатов производится по следующим критериям:

1. Соответствие структуры отсчета, и его содержания установленным требованиям – максимум 1 балла.
2. Защита отчета – максимум 2 балла.
3. Аттестационный лист – максимум 2 балла.

Итоговая оценка – зачтено, если сумма балов 3 и более.

Итоговая оценка – _____, если сумма балов ___ и более.

4. Задания открытого и закрытого типа для проверки остаточных знаний

Профессиональные (ПК):	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	
УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"	*Задания закрытого типа:* **1. Задайте правильную последовательность документального оформления расчетов с подотчетным лицом. Утвержденная подотчетная сумма превышает аванс, выданный работнику под отчет.** 1. Письменное заявление работника на получение аванса под отчет. 2. Расходный кассовый ордер по форме № КО-2. 3. Авансовый отчет по форме № АО-1. 4. Расходный кассовый ордер по форме № КО-2. *Правильный ответ: 1,2,3,4* **2. Не имеет прямого отношения к балансу это понятие:** а) имущество б) обязательства в) хозяйственная операция *Правильный ответ: в* ***3.* Задолженности перед бюджетом отражаются в этом разделе баланса:** а) оборотные активы б) краткосрочные обязательства в) капитал и резервы *Правильный ответ: б* **4. Выберите бухгалтерскую запись поступления оплаты товара, продукции, услуги в кассу от покупателя?** а) Дт. 50 Кт. 60 б)Дт. 50 Кт. 62 в) Дт. 50 Кт. 76 *Правильный ответ: б* *Задания открытого типа:* **1. Выдача из кассы денежных средств подотчетному лицу оформляется бухгалтерской**

	записью_____ *Правильный ответ: Дт 71 Кт 50* **2. Взнос наличных денежных средств на расчетный счет из кассы организации оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 51 Кт. 50* **3. Оплата расчетных документов за отгруженную продукцию покупателями отражается бухгалтерской записью:** *Правильный ответ: Дт 51 Кт 62* **4. Выдача из кассы аванса поставщику в счет будущей поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 60 Кт.50* **5. Оплата из кассы поставщику поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 60 Кт. 50* **6. Оплата расчетных документов за отгруженную продукцию покупателями отражается бухгалтерской записью:** *Правильный ответ: Дт 51 Кт 62*
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"	*Задания закрытого типа:* ***1.*** **Выберите бухгалтерскую запись поступления денег от покупателей?** а) Дт. 50 Кт. 62 б) Дт. 50 Кт. 60 в) Дт. 50 Кт. 76 г) Дт. 50 Кт. 90 *Правильный ответ: а* ***2.*** **Выберите бухгалтерскую запись поступления аванса в кассу от покупателя?** а) Дт. 50 Кт. 71

	б) Дт. 50 Кт. 62.2 *Правильный ответ: б* **3. Выберите бухгалтерскую запись поступления оплаты товара, продукции, услуги в кассу от покупателя?** а) Дт. 50 Кт. 60.2 б) Дт. 50 Кт. 62.1 в) Дт. 50 Кт. 71 г) Дт. 50 Кт. 76 *Правильный ответ: б* **4. Выберите бухгалтерскую запись возврата поставщиком аванса в кассу?** а) Дт. 50 Кт. 60.2 б) Дт. 50 Кт. 62.1 в) Дт. 50 Кт. 62.2 г) Дт. 50 Кт. 75 *Правильный ответ: а* **5. Расчетно-кассовый центр выдает коммерческим банкам наличные деньги в пределах их свободных резервов:** а) бесплатно б) на платной основе по тарифам, устанавливаемым этим центром в) на платной основе по тарифам, устанавливаемым Центральным банком РФ *Правильный ответ: в* *Задания открытого типа:* **1. Взнос в кассу наличных денег в рублях с расчетного счета оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 50 Кт 51* **2. Какой бухгалтерской проводкой отражается операция: Взнос в кассу наличных денег со специального депозитного счета_____** *Правильный ответ: Дт. 50 Кт. 55*

	3. Какой бухгалтерской проводкой отражается операция: Поступление в кассу денег от сотрудника неизрасходованных подотчетных денег._____ *Правильный ответ: Дт. 50 Кт. 71* **4. Какой бухгалтерской проводкой отражается операция: Работник вернул излишне перечисленную зарплату в кассу._____** *Правильный ответ: Дт. 50 Кт. 70* **5. Подотчетному лицу из кассы выдан аванс на командировочные расходы оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 71 Кт. 50*
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"	*Задания закрытого типа* **1. Выберите правильную бухгалтерскую запись - подотчетное лицо получило из кассы возмещение перерасходованных денег?** а) Дт. 71 Кт. 51 б) Дт. 70 Кт. 50 в) Дт. 71 Кт. 50 г) Дт. 50 Кт. 71 *Правильный ответ: в* **2. Выберите правильную бухгалтерскую запись - подотчетное лицо внесло в кассу неиспользованные подотчетные деньги?** а) Дт. 71 Кт. 51 б) Дт. 70 Кт. 50 в) Дт. 71 Кт. 50 г) Дт. 50 Кт. 71 *Правильный ответ: г* **3. Для чего предназначена оборотно-сальдовая ведомость:** а) для проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период б) проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период в) сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату

	Правильный ответ: а **4. Допускаются ли в кассовых и банковских документах исправления:** а) допускаются б) не допускаются в) неоговоренные исправления не допускаются *Правильный ответ: б* **5. Размер лимита наличных расчетов между юридическими лицами, установленный ЦБ РФ по одному договору, составляет:** а) 100.000 рублей б) 10% выручки организации в) 100 минимальных размеров оплаты труда *Правильный ответ: а* *Задания открытого типа:* **1. Запись выдачи из кассы краткосрочного займа работнику организации оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 73 Кт. 50* **2. Взнос наличных денежных средств на расчетный счет из кассы организации оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 51 Кт. 50* **3. Выдача из кассы займа другой организации по договору оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 58 Кт. 50* **4. Выдача из кассы аванса поставщику в счет будущей поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____** *Правильный ответ: Дт. 60 Кт.50* **5. Оплата из кассы поставщику поставки товара, услуги оформляется бухгалтерской записью._____**

	Правильный ответ: Дт. 60 Кт. 50
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"	*Задания закрытого типа:* **1. Какую сумму следует выдавать на командировку работнику предприятия?** а) Какую попросит. б) В пределах разумного. в) Какую укажет руководитель г) 10 000 рублей. *Правильный ответ: в* **2. Установите соответствие – Виды инвентаризации:** 1. частичные — а) По методу проведения инвентаризации бывают 2. выборочную — б) По назначению инвентаризации бывают 3. контрольные — в) По объёму инвентаризации бывают 4. сплошные — г) Проводимая между инвентаризациями *Правильный ответ: 1в; 2г; 3б; 4 а.* ***3.*** **Может ли кассир при оформлении на работу требовать заключения трудового договора без материальной ответственности?** а) Не может. б) Может. в) Руководитель решает, как заключить договор. г) Может только в кредитных организациях. *Правильный ответ: а* **4. При выдаче заработной платы кассир обязан:** а) Получить подпись работника в соответствующей графе платежной ведомости. б) Внимательно считать купюры.

	в) Разложить заработную плату по конвертам. г) Быть вежливым и предупредительным. *Правильный ответ: а* **5. . В конце рабочего дня кассир сдает выручку в банк, если:** а) Размер выручки превышает 10 000 рублей. б) Размер выручки значения не имеет. в) Размер выручки превышает 5 000 рублей. г) Размер выручки превышает установленный банком лимит. *Правильный ответ: г* *Задания открытого типа:* **1. Результаты контрольных проверок … в книге учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации**: *Правильный ответ: регистрируются* **2 Прием наличных денег в кассу оформляют - _____кассовым ордером.** *Правильный ответ: приходным* **3. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу** *Правильный ответ: Дт 50 Кт 73* **4. Какой проводкой следует отражать излишек денежных средств, выявленный в ходе инвентаризации кассы?** *Правильный ответ: Дт 50 Кт 91* **5. Каким документом подтверждается остаток денежных средств по счетам 51, 52** *Правильный ответ:* в*ыпиской банка* *6.* **. Поступление средств в кассу отражается по дебету счета _____** *Правильный ответ: 50* **7. Какая бухгалтерская проводка соответствуют операции “Оплата сотруднику больничного из кассы предприятия”:**

	Правильный ответ: Дт 70 Кт 50
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"	*Задания закрытого типа:* **1. Функции денег это:** а) Средство обмена и средство платежа. б) Мера стоимости и средство накопления. в) Мировые деньги. г) Все ответы верны. *Правильный ответ: г* **2. Z-отчет – это:** а) Отчет на конец смены. б) Текущий отчет. в) Отчет по возврату денежных средств. г) Отчет по конкретному товару. *Правильный ответ: а* **3. Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:** а) Шариковую ручку. б) Простой карандаш. в) Чернильное перо. г) Компьютер. *Правильный ответ: б* **4. Что такое Х-отчет?** а) Неизвестный отчет. б) Отчет на конец смены. в) Текущий отчет. г) Нет правильного ответа. *Правильный ответ: в* *Задания открытого типа:* **1. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц**

	относят в Дебет счета … *Правильный ответ: 73* **2. Тара для упаковки и хранения товара инвентаризуется вместе с …** *Правильный ответ:* товаром**:** **3. Результаты контрольных проверок оформляются актом, так ли это: (да / нет)** *Правильный ответ: да* **4. Верно ли записана корреспонденция: Выявленные ревизией излишки наличных денег в кассе оприходуются бухгалтерской проводкой: Дт 50 Кт 91. (да / нет)** *Правильный ответ: да* **5. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путем …** *Правильный ответ: подсчета* **6. В период между инвентаризациями в организации рекомендуется систематически проводить инвентаризацию:** *Правильный ответ: выборочную*
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	
УП.05.01 Учебная практика по выполнению работ по должности "Кассир"	*Задания закрытого типа:* **1. Хранение в кассе наличных денег, не принадлежащих предприятию:** а) Разрешается. б) Запрещается в) Разрешается, если они используются для размена крупных купюр. *Правильный ответ: б* **2. Обязательные инвентаризации проводятся:** а) перед составлением полугодовой бухгалтерской отчётности б) перед составлением квартальной бухгалтерской отчётности в) перед составлением годовой бухгалтерской отчётности *Правильный ответ: в*

	3. Укажите правильную последовательность бухгалтерских записей по добровольному удержанию недостачи кассы из заработной платы кассира? а) Дт. 91. Кт. 50 – Отражена недостача наличных денег в кассе. б) Дт 73 Кт. 94 – Недостача денег отнесена на виновное лицо (на кассира). в) Дт. 70 Кт. 73 – Недостача удержана из заработной платы кассира. *Правильный ответ: а, б, в* **4. Прием и выдача денег по ПКО и РКО может производиться:** а) Только в день их составления. б) В любой день отчетного периода. в) На следующий день. г) В конце отчетного периода. *Правильный ответ: а* *Задания открытого типа:* **1. Выявленные ревизией излишки наличных денег в кассе оприходуются бухгалтерской проводкой:** *Правильный ответ: Дт 50 Кт 91* **2. Выявленные недостачи готовой продукции в ходе инвентаризации отражаются записью:** *Правильный ответ: Дт 94 Кт 43* **3. Какой бухгалтерской записью отражают недостачу денежных средств в кассе по результатам инвентаризации?** *Правильный ответ:* Дт 94 *Кт* 50 **4. Какой бухгалтерской записью отражают обнаруженные по результатам инвентаризации излишки денежных средств в кассе?** *Правильный ответ:* Дт 50 *Кт* 91 **5. Недостача в пределах норм естественной убыли отнесена на затраты производства** *Правильный ответ: Дт 20 Кт 94* **6. Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации**

	Правильный ответ: Дт 10 Кт 91