Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 14:47:14
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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПП.02.01 Производственная практика

в рамках профессионального модуля — *ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации*

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:

Бортникова И.М.		доцент	канд. экон. наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 №7

И.о. директора 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 производственной практики ПП.02.01 Производственная практика.

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

Оценка по производственной 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 руководителем практики от предприятия в форме оценивания качества выполнения работ. В аттестационном листе и дневнике по каждому виду работ выставляется оценка «удовлетворительно / неудовлетворительно» (в дневнике делается отметка о выполнении работ по дням практики). Здесь же делается заключение о прохождении производственной практики руководителя практики от организации, которое является основанием для допуска студента к защите отчета на кафедре.

2. Результаты освоения практики

Компетенции	Виды работ
	Инструктаж по технике безопасности
ПК 2.1	Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2,	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Самостоятельное проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей.
ПК 2.3	Формирование бухгалтерских проводок по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. Составление актов по результатам инвентаризации.
ПК 2.4	Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств.
ПК 2.5	Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

3. Отчётные материалы

3.1. Формы документов

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

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Студента группы _____

_____
(Ф.И.О студента.)

Руководитель практики от кафедры

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

Отчет утверждаю.

«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики от предприятия)*

МП

п Персиановский, 20__

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

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную 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 от кафедры)*

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

Согласовано:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата согласования задания) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики от предприятия)*

МП

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

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 от организации: _____ / _____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Аттестационный лист

по производственной 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 (уд./неуд.)	Примечания
1	Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с организационно- правовой структурой организации	10		
2	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение сумм удержаний из заработной платы Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаниям из нее (ПК 2.1, ПК2.4).	38		
3	Документирование хозяйственных операций по отражению в учете получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам (ПК 2.1)	20		
4	Документирование хозяйственных операций по отражению в учете элементов собственного капитала организации (ПК 2.1)	20		
5	Формирование бухгалтерских проводок по учету финансового результата от обычных видов деятельности и прочим видам деятельности (ПК 2.1)	20		
6	Участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; изучение порядка инвентаризации имущества организации; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества (ПК 2.2)	12		
7	Составление актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские записи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации (ПК 2.2)	12		
8	Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации финансовых обязательств. Документальное оформление инвентаризации обязательств организации (ПК 2.2, ПК 2.4)	12		

9	Сбор информации о системе внутреннего контроля предприятия, выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля (ПК 2.6- ПК 2.7)	12		
10	Подготовка отчета по практике (ПК 2.1-ПК 2.7)			

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 о прохождении производственной практики руководителя практики от организации, в которой проходила практика:

_____
_____

(заключение должно содержать общую оценку работы студента в период практики)

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика:

_____ _____ _____
(должность руководителя практики от предприятия) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20__ г.

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____
_____
_____
_____

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

Студент_____ заслуживает оценки ___.
(ф.и.о. студента) *(оценка)*

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
(фамилия, инициалы)

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

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

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

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

_____20____г.
(дата)

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. Оформление его должно соответствовать правилам оформления отчета.

Структура отчета:

1. Титульный лист.
2. Дневник прохождения производственной практики.
3. Аттестационный лист.
4. Содержание.
5. Основная часть. В нем освещаются следующие вопросы: бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда, заемного и собственного капитала, финансовых результатов; порядок инвентаризации имущества на предприятии; оформление документов по результатам инвентаризации.
6. Приложения (пронумерованные первичные документы и т.п.).

3.3. Оценивание результатов

Сроки сдачи и защиты отчетов по практике устанавливаются в соответствии с календарным планом деканата факультета. 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.

4. Задания открытого и закрытого типа для проверки остаточных знаний

ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
ПП.02.01 Производственная практика	*Задания закрытого типа:* **1. При зачислении суммы долгосрочных кредитов и займов на расчетный счет составляется бухгалтерская проводка:** а) Дебет 51 Кредит 67 б) Дебет 51 Кредит 66 в) Дебет 66 Кредит 51 *Правильный ответ: а* **2. Какой записью отражается присоединение к доходам текущего года неизрасходованных сумм резервов по сомнительным долгам:** а) Дебет 63 Кредит 90

	б) Дебет 63 Кредит 84 в) Дебет 63 Кредит 91 г) Дебет 63 Кредит 83 *Правильный ответ: в* **3. Соотнесите понятия:** 1.активный счет — а) 80 «Уставный капитал» 2. пассивный счет — б) 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» 3. активно-пассивный счет — в) 50 «Касса» *Правильный ответ: 1-в, 2-а, 3-б* *Задания открытого типа:* **1. Реформация баланса предусматривает закрытие счета ___** *Правильный ответ: 99* **2. Начисление заработной платы работникам растениеводства, отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда и дебету счета _____** *Правильный ответ*: *20* **3. Начисление заработной платы работникам администрации и бухгалтерии отражается по кредиту счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по дебету счета_____** *Правильный ответ*: *26* **4. Удержан налог на доходы физических лиц из заработной платы зоотехника и ветврача отражается по дебету счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда» и по кредиту счета_____** *Правильный ответ*: *68* **5. Получение от ООО «Донхим» средств защиты растений отражается по дебету счета 10 «Материалы» и по кредиту счета _____** *Правильный ответ: 60* **6. Прибыль от реализации зерна отражается по дебету счета 90 «Продажи» и по кредиту счета _____** *Правильный ответ: 99* **7. В конце отчетного года сумма выявленной чистой прибыли (убытка) организации списывается на счет _____** *Правильный ответ: 84*
ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	
ПП.02.01 Производственная практика	*Задания закрытого типа:* **1. Мероприятия, проводимые в процессе инвентаризации имущества (выберите несколько вариантов ответов):** а) упорядочивается складское хозяйство б) выявляются непригодные к эксплуатации и не подлежащие вос-

	становлению основные средства в) устанавливаются качественные характеристики поставщиков материальных ресурсов г) проверяется соблюдение правил содержания и пожарной эксплуатации зданий и помещений *Правильный ответ: а, б* **2. В чем заключается суть проведения налоговой инвентаризации денежных средств?** а) Определение дохода организации по выпискам с расчетного счета б) Подсчет фактического наличия денежных знаков в кассе в) Сравнение сумм денежной наличности в кассе и на расчетном счете организации *Правильный ответ: б* **3. До начала проверки фактического наличия имущества инвентаризационной комиссии:** а) следует самостоятельно составить отчеты и приложить все приходные и расходные документы б) нет необходимости составлять или получать отчеты в) надлежит получить последние приходные и расходные документы на момент инвентаризации или отчеты *Правильный ответ: в* *Задания открытого типа:* **1. Фактическое наличие имущества при инвентаризации определяют путём _____** *Правильный ответ:* подсчета **2. Виновное лицо возмещает недостачу, сделав взнос в кассу по дебету счета ___ и кредиту счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»** *Правильный ответ: 50* **3. В период между инвентаризациями в организации рекомендуется систематически проводить _____ инвентаризацию** *Правильный ответ: выборочную* **4. Количество инвентаризаций и сроки проведения инвентаризации определяет _____ организации** *Правильный ответ*: *руководитель* **5. Недостачи товарно-материальных ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, отражаются на счете _____** *Правильный ответ: 94* **6. Каким документом подтверждается остаток денежных средств по счетам 51, 52** *Правильный ответ:* в*ыпиской банка* **7. При проведении инвентаризации товарно-материальных**

	ценностей оформляется инвентаризационная _____ *Правильный ответ: опись*
ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПП.02.01 Производственная практика	*Задания закрытого типа:* **1. Какой документ обязателен к проверке при проведении инвентаризации кассы?** а) Расходный кассовый ордер б) Приходный кассовый ордер в) Кассовая книга *Правильный ответ: в* **2. Проверка фактического наличия имущества производится при обязательном участии:** а) менеджера; б) представителя вышестоящей организации; в) материально ответственных лиц; *Правильный ответ: в* **3. Описи заполняются:** а) четко, ясно, без помарок б) через копировальную бумагу в) лично кассиром, четко, ясно, без помарок г) любым работником бухгалтерии, четко, ясно, без помарок *Правильный ответ: а* *Задания открытого типа:* **1. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в дебет счета ___** *Правильный ответ: 73* **2. Платежное поручение действительно в течение _____ календарных дней** *Правильный ответ: 10* **3. Отдельные выплаты из кассы предприятия оформляются _____ кассовым ордером** *Правильный ответ: расходным* **4. Если материально ответственное лицо на момент проведения инвентаризации имеет документы, не переданные в бухгалтерию по различным причинам, то они проверяются инвентаризационной _____** *Правильный ответ: комиссией* **5. Все факты поступления и выбытия денежной наличности на предприятии отображаются в _____ книге** *Правильный ответ: кассовой* **6. Подотчетные лица обязаны подать авансовый отчет о расходовании подотчетных сумм в командировке на протяжении _____ рабочих дней по возвращении из командировки**

	Правильный ответ: 3 **7. Платежное поручение действительно в течение _____ календарных дней** *Правильный ответ: 10*
ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПП.02.01 Производственная практика	*Задания закрытого типа:* **1. 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* **2. Излишки выявленных в ходе инвентаризации материальных ценностей относят на:** а) Нераспределенную прибыль б) Прочие доходы в) Прибыли и убытки от прочих видов деятельности *Правильный ответ*: *б* **3. Выявленная в ходе инвентаризации недостача взыскивается с виновных лиц по ценам, превышающим балансовую стоимость следующими проводками (выберите несколько вариантов ответов):** а) Дт 73.2 Кт 94 б) Дт 73.2 Кт 98.4 в) Дт 94 Кт 73.2 г) Дт 98.4 Кт 73.2 *Правильный ответ: а, б* *Задания открытого типа:* **1. Если в ходе инвентаризации были выявлены недостачи товарно-материальных ценностей, то на каком счете их отражают на счете ___** *Правильный ответ: 94* **2. По итогам инвентаризации отражена сумма выявленной недостачи материалов на складе бухгалтерской проводкой по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи имущества» и кредиту счета ___** *Правильный ответ: 10* **3. Выявленные инвентаризацией недостачи, покрытие которых производится за счет виновных лиц относят в дебет счета ___** *Правильный ответ: 73* **4. Выявленные инвентаризацией излишки наличных денег в кассе оприходуются бухгалтерской проводкой по дебету счета**

	___ и кредиту счета 91 «Прочие доходы и расходы» ***Правильный ответ: 50*** **5. Выявленные недостачи готовой продукции в ходе инвентаризации отражаются по дебету счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» и кредиту счета ___** ***Правильный ответ: 43*** **6. Оприходованы излишки материалов, выявленные при инвентаризации отражается по дебету счета 10 «Материалы» и кредиту счета ___** *Правильный ответ: 91* **7. Недостача в пределах норм естественной убыли, отнесенная на затраты производства, отражается по дебету счета ___ и кредиту счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»** *Правильный ответ: 20*
ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
ПП.02.01 Производственная практика	*Задания закрытого типа:* **1. Что такое процедура инвентаризации финансовых обязательств организации?** а) это процесс подсчета и учета финансовых обязательств организации б) это процесс проверки достоверности финансовых обязательств организации в) это процесс оценки рисков, связанных с финансовыми обязательствами организации *Правильный ответ: а* **2. Какие действия следует предпринять в случае выявления расхождений при проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации? (выберите несколько вариантов ответов):** а) провести повторную инвентаризацию б) составить акт расхождений в) провести расследование причин г) исправить выявленные расхождения без проведения дополнительных мероприятий *Правильный ответ: б, в* **3. Какие методы можно использовать при проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации?** а) метод прямого подсчета, метод обратного подсчета б) метод сравнения с предыдущим периодом, метод анализа документов в) метод случайной выборки, метод экспертных оценок *Правильный ответ: б* *Задания открытого типа:* **1. Какая цель проведения процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации?**

	Правильный ответ: оценка **2. При проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации можно использовать метод сравнения с предыдущим периодом и метод _____ документов.** *Правильный ответ: анализа* **3. Что следует исправить при выявлении расхождений при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации?** *Правильный ответ: ошибки* **4. Излишки, выявленные при инвентаризации относятся на _____ доходы** *Правильный ответ: прочие* **5. Что следует предпринять в случае выявления расхождений при проведении инвентаризации финансовых обязательств организации?** *Правильный ответ: Расследование* **6. Какой документ является основным при проведении инвентаризации финансовых обязательств?** *Правильный ответ: акт инвентаризации* **7. Акт инвентаризации расчетов покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (форма)** *Правильный ответ: ИНВ-17*
ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
ПП.02.01 Производственная практика	*Задания закрытого типа:* **1. Система контроля за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и надежностью функционирования системы внутреннего контроля – это:** а) внутренний учет; б) внутренний аудит; в) внутрихозяйственный контроль; г) нет правильного ответа. *Правильный ответ*: *б* **2. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба взыскивается за причинение ущерба:** а) в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения б) в случае невыполнения работником трудовых обязанностей в) при стихийном бедствии *Правильный ответ: а* **3. Если инвентаризация имущества проводится в течение нескольких дней, то** а) помещения должны быть опечатаны

	б) помещения должны быть открытыми в) в помещении ни чего не должно быть *Правильный ответ: а* *Задания открытого типа:* **1. Записи фактических данных в ходе инвентаризации заносятся в инвентаризационную _____** *Правильный ответ: опись* **2. Введение коллективной материальной ответственности предусмотрено _____ (ответ написать в виде аббревиатуры заглавными буквами)** *Правильный ответ: ТК РФ* **3. Умышленное действие или бездействие, направленное на искажение бухгалтерской отчетности** *Правильный ответ: мошенничество* **4. Расхождения между данными бухгалтерского учета и данными инвентаризационных описей отражаются в _____ ведомости** *Правильный ответ: сличительной* **5. Счет _____ называется «Недостачи и потери от порчи ценностей»** *Правильный ответ: 94* **6. _____ – это самостоятельная функция управления, представляющая собой систему наблюдения и проверки процесса функционирования объекта** *Правильный ответ: контроль* **7. На какой счет бухгалтерского учета подлежат оприходованию излишки ценностей, выявленных в ходе проведения инвентаризации** *Правильный ответ: 91*
ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	
ПП.02.01 Производственная практика	*Задания закрытого типа:* **1. При обнаружении расхождений результатов инвентаризации с данными учета составляются сличительные ведомости по формам (выберите несколько вариантов ответов):** а) ИНВ-17 б) ИНВ-18 в) ИНВ-19 г) ИНВ-20 *Правильный ответ: б, в* **2. Какие последствия могут возникнуть при неправильном или неполном документировании результатов инвентаризации?** а) Утрата доверия со стороны внешних аудиторов, возможные финансовые потери

	б) Нарушение сроков проведения инвентаризации, несоответствие планам развития организации в) Потеря документов, невозможность подтвердить фактическое состояние материальных ценностей *Правильный ответ: а* **3. Что такое документирование по результатам инвентаризации?** а) Процесс подготовки отчета о результатах инвентаризации б) Запись результатов инвентаризации в специальную базу данных в) Создание документации, отражающей результаты инвентаризации *Правильный ответ: в* *Задания открытого типа:* **1. Какие данные обычно включаются в акты приема-передачи материальных ценностей?** *Правильный ответ: наименование* **2. Какие проблемы могут быть выявлены при документировании результатов инвентаризации?** *Правильный ответ: расхождения* **3. Какие рекомендации могут быть предложены на основе результатов инвентаризации?** *Правильный ответ: улучшение* **4. Документирование результатов контроля – это процесс _____ и сохранения информации о выполненных контрольных процедурах и их результатов.** *Правильный ответ: фиксации* **5. _____ материалы – это документы, подготавливаемые на основе результатов внутреннего контроля. Их роль заключается в предоставлении информации о выполненном контроле, его результатам, выявленных проблемах и рекомендациях по их устранению** *Правильный ответ: завершающие* **6. Кто обычно отвечает за документирование результатов инвентаризации?** *Правильный ответ: бухгалтерия* **7. Какие документы могут быть подготовлены на основе результатов инвентаризации?** *Правильный ответ: рекомендации*