

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»
Кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики
и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
подпись
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА

по профессиональному модулю
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

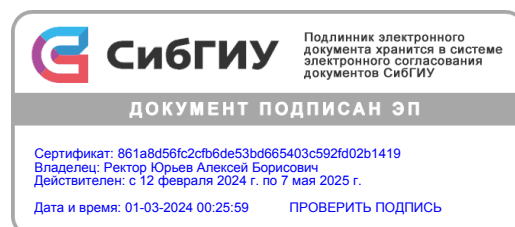
Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк
2023



1 Цели и задачи экзамена по профессиональному модулю

Целями экзамена по профессиональному модулю являются:

- оценка соответствия достигнутых компетентностных образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО;
- оценка готовности обучающихся к определенному виду профессиональной деятельности по избранной специальности.

Задачами экзамена по профессиональному модулю являются:

- оценка умения формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- оценка знаний и умений по разработке рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- оценка умения проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- оценка умения выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

2 Требования к обучающемуся

К экзамену по профессиональному модулю допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме освоивший все элементы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

3 Планируемые результаты обучения при освоении профессионального модуля

Процесс освоения профессионального модуля направлен на формирование следующих компетенций:

Общие компетенции

- ОК 01.: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02.: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 04.: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Профессиональные компетенции

- ПК 1.1.: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
- ПК 1.2.: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- 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

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен уметь, знать, иметь практический опыт:

| Код ОК, ПК | Уметь | Знать | Иметь практический опыт |
|---|---|---|---|
| <p>ОК 01. ОК 02. ОК 04. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.</p> | <p>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать</p> | <p>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана</p> | <p>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; организовывать документооборот; разбираться в</p> | <p>для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности - современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных</p> | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|---|---|--|
| | <p>номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных</p> | <p>бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана</p> | |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, учет готовой продукции и ее реализации</p> | <p>счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>- учет кассовых операций, денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления кассовых документов, заполнения кассовой книги, отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>- понятие и классификацию основных средств и нематериальных активов, учет их поступления, выбытия и</p> | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | амортизации; учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг; понятие и классификацию материально-производственных запасов, учет их поступления и расхода, учет материалов на складе и в бухгалтерии; систему учета производственных затрат и их классификацию, учет и оценку незавершенного производства, калькуляцию себестоимости продукции; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг), учет выручки и расходов | |
|--|--|--|--|

4 Форма проведения экзамена по профессиональному модулю, оценочные средства, шкалы и критерии оценивания

Экзамен по профессиональному модулю проводится в форме тестирования, позволяющей оценить степень сформированности компетенций и готовность обучающегося к выполнению основного вида профессиональной деятельности. Экзамен проводится письменно в течение одного часа по экзаменационным бланкам тестов. Задания для проведения экзамена по профессиональному модулю приведены в приложении. Определение готовности обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у обучающегося компетенций осуществляется на основе следующей оценочной шкалы: оценивание результатов тестирования.

Оценка результатов тестирования обучающихся формируется в соответствии с критериями таблицы:

| Процент правильных ответов | | Оценка |
|----------------------------|-------------|---------|
| максимальный | минимальный | |
| 100 | не менее 85 | отлично |

| | | |
|----|-------------|---------------------|
| 84 | не менее 70 | хорошо |
| 69 | не менее 50 | удовлетворительно |
| 49 | – | неудовлетворительно |

Решение о результатах экзамена по профессиональному модулю выносится на закрытом заседании экзаменационной комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии. По результатам экзамена по профессиональному модулю выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен с оценкой «_____».

Во время экзамена по профессиональному модулю, обучающемуся можно пользоваться следующими наглядным пособиями, справочными материалами, нормативными документами и т.д.: Планом счетов бухгалтерского учета (без инструкции по его применению).

При проверке ответов на задания каждый член экзаменационной комиссии наряду с проверкой результатов работы проводит экспертное наблюдение за выполнением первой и второй части для оценки степени сформированности компетенций в соответствии с оценочным листом:

| Перечень компетенций, оцениваемых по итогам сдачи экзамена по профессиональному модулю | Уровень освоения компетенций | | | |
|--|------------------------------|--------|-------------------|---------------------|
| | отлично | хорошо | удовлетворительно | неудовлетворительно |
| ОК 01. (Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам) | | | | |
| ОК 02. (Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности) | | | | |
| ОК 04. (Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде) | | | | |
| ПК 1.1. (Обрабатывать первичные бухгалтерские документы) | | | | |
| ПК 1.2. (Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации) | | | | |
| 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) | | | | |

5 Содержание экзамена по профессиональному модулю

Раздел 1 МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Тестовые задания);
Раздел 2 УП.01.01 Учебная практика (Тестовые задания);
Раздел 3 ПП.01.01 Производственная практика (Тестовые задания).

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение экзамена по профессиональному модулю

а) основная литература:

1 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810> (дата обращения: 31.05.2023);

2 Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377> (дата обращения: 31.05.2023);

3 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315> (дата обращения: 31.05.2023).

б) дополнительная литература:

1 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846> (дата обращения: 31.05.2023);

2 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869> (дата обращения: 31.05.2023);

3 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/509870> (дата обращения: 31.05.2023).

в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». — Москва, [200 —]. — URL:

<http://www.studentlibrary.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство ЛАНЬ». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

3 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа: по подписке;

4 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». – Москва, [2015 –]. – URL: <http://rusneb.ru>. – Режим доступа: по подписке;

5 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Москва, [200 –]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

6 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <http://www.biblioclub.ru>;

7 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>;

8 Электронная библиотека УМЦ ЖДТ : [коллекция «Эксплуатация железных дорог»] / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, [2013 –]. – URL: <https://umczdt.ru/books/>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

9 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: <http://eivis.ru>. – Режим доступа: по подписке;

10 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: <http://libr.sibsiu.ru>. – URL: <https://libr.sibsiu.ru>.

г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows.

д) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.

7 Материально-техническое обеспечение экзамена по профессиональному модулю

Материально-техническое обеспечение экзамена по профессиональному модулю включает специально оборудованные лаборатории, аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности. Учебные аудитории оснащены рабочим местом преподавателя / мастера производственного обучения с персональным компьютером и рабочими местами обучающихся. Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» оснащен учебной доской, экраном, мультимедийным проектором, комплектом методической документации, пособий. Лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена учебной мебелью, учебной доской, компьютерной техникой, необходимым программным обеспечением, комплектом методической документации, пособий.

Программа экзамена по профессиональному модулю составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Составитель(и):

старший преподаватель Стрекалова Светлана Александровна (кафедра экономики, учета и финансов. АО Кузнецкбизнесбанк).

Программа экзамена рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Согласован:

Директор ООО «Аудитбизнесцентр»



В.Н. Власов

Приложение

Тестовые задания по разделу ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

1. Лимит остатка денежной наличности устанавливается:
 - а) организацией самостоятельно;
 - б) учетной политикой организации;
 - в) банком после согласования с руководителем организации.
2. Сумма, ошибочно списанная банком с расчетного счета организации, отражается бухгалтерской записью:
 - а) Д 76 К 51;
 - б) Д 64 К 51;
 - в) Д 91 К 51.
3. Получение наличных денежных средств с расчетного счета организации оформляется первичным документом:
 - а) чеком;
 - б) платежным поручением;
 - в) объявлением на взнос наличными.
4. За несоблюдение налогового законодательства с расчетного счета списана сумма штрафных санкций в доход бюджета:
 - а) Д 99 К 51;
 - б) Д 68 К 51;
 - в) Д 91 К 51.
5. На расчетный счет зачислен долгосрочный кредит:
 - а) Д 67 К 51;
 - б) Д 51 К 66;
 - в) Д 51 К 67.
6. С расчетного счета перечислены страховые взносы в ПФР:
 - а) Д 68 К 51;
 - б) Д 69 К 51;
 - в) Д 51 К 67.
7. Организация отражает по счету 51 "Расчетные счета" движение денежных средств:
 - а) в день выписки денежных документов;
 - б) по дате выписки банка о списании средств с расчетного счета;
 - в) в день сдачи платежных документов в банк.
8. При инвентаризации кассы обнаружен расходный кассовый ордер, по которому были выданы денежные средства под отчет, без подписей главного бухгалтера и руководителя. Эта денежная сумма будет в учете:
 - а) отнесена на прочие расходы организации;
 - б) рассматриваться как недостача и отнесена на кассира;
 - в) отнесена на подотчетное лицо.

9. Организация имеет право хранить в кассе наличные денежные средства сверх установленных лимитов:

а) в период приобретения материальных ценностей;

б) при направлении работников в командировки;

в) при выплате заработной платы.

10. Указать бухгалтерскую проводку: «Поступило в кассу от покупателей за продукцию»:

а) Д 50 К 62;

б) Д 51 К 62;

в) Д 50 К 60.

11. Приходные кассовые ордера нумеруются по порядку с начала:

а) месяца;

б) квартала;

в) года;

г) работы организации.

12. Лимит расчетов наличными денежными средствами между юридическими лицами установлен в размере:

а) 60 000 руб.;

б) 100 000 руб.;

в) 100 000 руб. по одному платежу;

г) 100 000 руб. по одному договору.

13. Сальдо по счету 62 отражается в главной

книге: а) только по дебету счета;

б) только по кредиту счета;

в) по дебету и кредиту развернуто при наличии дебиторской и кредиторской задолженности.

14. Какой записью на счетах отражается возврат подотчетных сумм в кассу:

а) Д 50 К 71;

б) Д 71 К 50;

в) Д 55 К 73.

15. Какой записью на счетах отражается использование подотчетных сумм на приобретение канцтоваров для бухгалтерии:

а) Д 26 К 71;

б) Д 10 К 71;

в) Д 20 К 73.

16. На сумму депонированной заработной платы делается бухгалтерская запись:

а) Д 51 К 76;

б) Д 76 К 50;

в) Д 70 К 76;

г) Д 70 К 71.

17. На сумму выданного займа работнику делается бухгалтерская запись:

а) Д 73 К 60;

б) Д 71 К 50;

в) Д 73 К 50.

18. Начисление амортизации по производственным объектам НМА отражают проводкой:

а) Д 08 К 02;

б) Д 20,25 К 05;

в) Д 90 К 02;

г) Д 91 К 051.

19. Какой бухгалтерской записью отражается начисление амортизации основных средств у арендодателя, если аренда не является основным предметом деятельности предприятия:

а) Д 02 К 01;

б) Д 91 К 02;

в) Д 02 К 26;

г) Д 20 К 02.

20. Начисление амортизации по нематериальным активам, используемым в управленческих целях, отражают проводкой

а) Д 08 К 02;

б) Д 26 К 05;

в) Д 91 К 05.

21. Источником погашения затрат на ремонт объектов основных средств является:

а) прибыль организации;

б) себестоимость продукции;

в) оборотные средства;

г) добавочный капитал.

22. Сумма затрат на модернизацию объектов основных средств, выполненных подрядчиком, отражается на счетах согласно представленным документам:

а) Д 20 К 60;

б) Д 08 К 60;

в) Д 44 К 60;

г) Д 97 К 60.

23. Объект основных средств приобретен у поставщика по стоимости с НДС (НДС выделен, счет-фактура имеется). Какие проводки будут в учете:

а) Д 01 К 60; Д 19 К 60;

б) Д 08 К 60; Д 08 К 68;

в) Д 08 К 60; Д 19 К 60.

24. Проведена дооценка объекта основных средств на 32000 руб. Доначислена амортизация - 4000 руб. Какие проводки будут в учете?

- а) Д 01 К 91- 32000; Д 02 К 01 – 4000;
- б) Д 01 К 83- 32000; Д 91 К 02 - 4000;
- в) Д 01 К 83- 32000; Д 83 К 02 - 4000;

25. Перечисление денежных средств с расчетного счета за приобретенный банковский вексель отражается записью:

- а) Д 76 К 51;
- б) Д 76 К 51;
- в) Д 58 К 51.

26. Создание резервов под обесценение вложений в ценные бумаги оформляется бухгалтерской записью:

- а) Д 91 К 59;
- б) Д 99 К 59;
- в) Д 96 К 59.

27. Организация получила безвозмездно акции другой компании, котирующиеся на организованном рынке ценных бумаг. Указанные акции должны быть приняты к бухгалтерскому учету в оценке, равной:

- а) балансовой стоимости, по которой данные акции числились у передающей стороны;
- б) их текущей рыночной стоимости;
- в) их номинальной стоимости.

28. Включаются ли в состав финансовых вложений организации операции по выкупу собственных акций акционерным обществом у акционеров для последующей перепродажи или аннулирования?

- а) да;
- б) для последующей перепродажи включаются, а для аннулирования нет;
- в) нет.

29. Укажите правильную бухгалтерскую запись по безвозмездному поступлению материалов и списанию их на производство:

- а) Д 10 К 98; Д 20 К 10; Д 98 К 91;
- б) Д 10 К 83; Д 20 К 10;
- в) Д 10 К 98; Д 20 К 10; Д 98 К 99.

30. В общем случае в фактическую себестоимость приобретенных материалов не включается:

- а) сумма зарплаты, начисленная рабочим за разгрузку материалов;
- б) сумма НДС;
- в) сумма транспортных расходов за перевозку материалов.