

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  
Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ М.В. Темлянец  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРОГРАММА ЭКЗАМЕНА**

**по профессиональному модулю  
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования  
активов, выполнение работ по инвентаризации активов и  
финансовых обязательств организации»**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника  
Бухгалтер

Форма обучения  
Очная форма

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк  
2022

## **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 источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- оценка умения отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- оценка знаний и умения проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- оценка знаний и умения выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

## **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.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств 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: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 04: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

### **Профессиональные компетенции**

– ПК 2.1: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников 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

– ПК 2.5: Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

– ПК 2.6: Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

– ПК 2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Обучающийся должен быть готов к выполнению основных видов профессиональной деятельности:

– ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

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

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Иметь практический опыт</b>
ОК 01 ОК 02 ОК 04 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	- 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	- 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;	- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов; - в выполнении работ по инвентаризации активов организации; - в выполнении работ по инвентаризации обязательств организации; - в выполнении контрольных процедур и их

	<p>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);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять в соответствии с задачами необходимые источники информации;</li> <li>структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в её перечне; оформлять результаты поиска, оценивать их практическую значимость;</li> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>взаимодействовать с коллегами и руководством в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников, определять суммы удержаний из неё; определять финансовые результаты деятельности организации по</li> </ul>	<p>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач, порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>приемы структурирования информации;</li> <li>формат оформления результатов поиска информации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- учет труда и его оплаты, удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов организации по обычным и прочим видам деятельности;</li> <li>учет собственного капитала организации: нераспределенной прибыли, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования;</li> <li>учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения</li> </ul>	<p>документирования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</li> </ul>
--	---	--	---

	<p>основным и прочим видам деятельности; проводить учет собственного капитала организации; нераспределенной прибыли, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;</p> <p>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p> <p>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;</p> <p>- формировать</p>	<p>инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>- приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи</p>	
--	---	--	--

	<p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>- проводить инвентаризацию расчетов, определять реальное их состояние; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и</p>	<p>ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>- порядок инвентаризации расчетов, технологию определения их реального состояния; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>- порядок составления сличительных ведомостей в</p>	
--	--	---	--

	<p>внутренних регламентов; - составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>	
--	---	---	--

#### **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 следующих оценочных шкал:

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 наглядными 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 (Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности)				
ОК 04 (Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами)				
ПК 2.1 (Формировать бухгалтерские проводки по учету источников 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)				
ПК 2.5 (Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации)				
ПК 2.6 (Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов)				
ПК 2.7 (Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять				



## 5 Содержание экзамена по профессиональному модулю

Раздел 1 МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации (Тестовые задания);

Раздел 2 МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (Тестовые задания);

Раздел 3 УП.02.01 Учебная практика (Тестовые задания);

Раздел 4 ПП.02.01 Производственная практика (Тестовые задания).

## 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение экзамена по профессиональному модулю

### а) основная литература:

1 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / под ред. И. М. Дмитриевой. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 490 с. – ISBN 978-5-534-13041-6. – URL: <https://urait.ru/bcode/476126> (дата обращения: 22.03.2022);

2 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 495 с. – ISBN 978-5-9916-9677-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/413992> (дата обращения: 22.03.2022);

3 Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 254 с. – ISBN 978-5-534-09424-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/442376> (дата обращения: 22.03.2022);

4 Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / И.М. Дмитриева [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 273 с. – ISBN 978-5-534-11370-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/445173> (дата обращения: 22.03.2022);

5 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2021. – 353 с. – ISBN 978-5-534-08960-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/476249> (дата обращения: 22.03.2022);

6 Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2021. – 354 с. – ISBN 978-5-534-12141-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/476250> (дата обращения: 22.03.2022);

7 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО. – 6-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 319 с. – ISBN 978-

5-534-13850-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/469416> (дата обращения: 22.03.2022);

8 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева. – Москва : Юрайт, 2021. – 423 с. – ISBN 978-5-534-02594-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/469695> (дата обращения: 22.03.2022);

9 Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / О.Л. Островская, Л.Л. Покровская, М.А. Осипов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 438 с. – ISBN 978-5-534-12918-2. – URL: <https://urait.ru/bcode/448552> (дата обращения: 22.03.2022);

10 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 471 с. – ISBN 978-5-534-13756-9. – URL: <https://urait.ru/bcode/470066> (дата обращения: 22.03.2022).

#### **б) дополнительная литература:**

1 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2021. – 283 с. – ISBN 978-5-534-13858-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/469748> (дата обращения: 22.03.2022);

2 Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н.В. Зылёва, Ю.С. Сахно. – Москва : Юрайт, 2019. – 178 с. – ISBN 978-5-9916-9680-7. – URL: <https://urait.ru/bcode/437890> (дата обращения: 22.03.2022);

3 Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 244 с. – ISBN 978-5-9916-8995-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/452361> (дата обращения: 22.03.2022);

#### **в) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – 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 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 – ]. – URL: <https://urait.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

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

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

**г) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

- 7-Zip;
- ABBYY FineReader 11;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст.

**д) базы данных и информационно-справочные системы:**

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

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 – ]. – Режим доступа: компьютерная сеть 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»

должность, степень, звание  
представителя работодателя



В.Н. Власов

## Приложение

### Задания для проведения экзамена по профессиональному модулю

1. Для обобщения информации о расчетах по заработной плате предназначен счет:

- а) счет 70;\*
- б) счет 73;
- в) счет 76.

2. Начислена оплата труда лицам, занятым в ликвидации последствий аварий:

- а) Д91 К70;
- б) Д26К70;
- в) Д99К70. \*

3. Удержание из заработной платы возмещения недостач и порчи ценностей отражается записью на счетах:

- а) Д70 К76;
- б) Д70 К73;
- в) Д94 К70.\*

4. По истечении срока исковой давности списана невостребованная заработная плата:

- а) Д91 К70;
- б) Д99 К76; в)  
Д76 К91.\*

5. Начисление пособия рабочему за время болезни отражается записью на счетах:

- а) Д20К69; б)  
Д69К70;
- в) Д20К70; Д69К70.\*

6. По участию в процессе производства затраты делят на:

- а) переменные и постоянные;
- б) запасоемкие и периодические;
- в) основные и накладные.\*

7. Учтены в составе производственной себестоимости потери от брака:

- а) Д26 К28; б)  
Д20 К28;\* в)  
Д28 К25.

8. Списание затрат по аннулированным заказам, не давшим продукции, отражается записью на счетах:

- а) Д97 К25;
- б) Д91 К20;\*
- в) Д99 К20.

9. Коммерческие расходы учитываются в составе:

- а) затрат на производство;
- б) расходов на продажу;\*

в) прочих расходов.

10. Не являются элементом затрат:

а) материальные затраты;

б) затраты на оплату труда;

в) расходы на содержание и эксплуатацию оборудования.\*

11. Отклонения между фактической стоимостью и учетной ценой, относящиеся к недостающим (похищенным) материально-производственным запасам, списываются (сторнируются) в дебет счета:

а) 16;

б) 91;

в) 94.\*

12. Выявленные при инвентаризации излишки материальных ценностей (неучтенные материальные ценности) принимаются к учету:

а) по цене аналогичных активов, имеющих в организации;

б) по цене возможного использования;

в) по их текущей рыночной стоимости.\*

13 Списание не востребовавшей дебиторской задолженности за счет резерва по сомнительным долгам отражается проводкой:

а) Д63 К62;\*

б) Д99 К62;

в) Д91 К62.

14 Списание кредиторской задолженности перед поставщиками с истекшим сроком исковой давности отражается записями на счетах бухгалтерского учета:

а) Д60 К90; Д90 К68;

б) Д60 К91;\*

в) Д62 К91; Д91 К68.

15 Величина резерва по сомнительным долгам определяется организацией исходя из оценки платежеспособности должников и вероятности погашения долга:

а) по совокупности всех сомнительных долгов организации;

б) по каждому сомнительному долгу в отдельности;\*

в) по относительно однородным группам задолженностей, оценки вероятности погашения которых совпадают или близки по своему значению.

16 Уставный капитал - это:

а) средства, которые привлекаются со стороны в виде кредитов, финансовой помощи, сумм, полученных под залог, и других внешних источников на конкретный срок, на определенных условиях под какие-либо гарантии;

б) материальные факторы длительного пользования, такие, как здания, сооружения, машины, оборудование и др.;

в) средства, которые расходуются на покупку материальных ресурсов для каждого производственного цикла, а также на оплату труда;

г) совокупность средств (вкладов, взносов, долей) собственников в имущество предприятия при его создании для обеспечения его деятельности в размерах, определенных учредительными документами.\*

17 Списать дебиторскую задолженность на убыток можно:

а) по приказу руководителя организации;\*

б) по справке, составленной бухгалтерией организации.

18 Основанием для осуществления операций по проведению одностороннего зачета является:

а) акт сверки взаимной задолженности;

б) справка, составленная бухгалтерией организации;\*

в) заявление другой стороны.

19 Отгрузка продукции покупателям на условиях последующей оплаты должна проводиться при соблюдении следующих условий:

а) положительное мнение банка о покупателе;

б) наличие гарантии третьей стороны;\*

в) отсутствие дебиторской задолженности у покупателя.

20 Сверку расчетов в организации должен проводить:

в) отдел сбыта;

г) финансовый отдел;\*

д) отдел инвестиций.

21 В ходе проверки материалов, полученных по итогам годовой инвентаризации, ревизор должен обратить внимание на следующее:

1. не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности недостачи материальных ценностей

2. не списаны ли на увеличение дебиторской задолженности суммы, перечисленные поставщикам под предлогом возврата кредиторской задолженности\*

3. не списана ли на увеличение дебиторской задолженности сумма начисленной амортизации по основным средствам

22 Кредиторская задолженность отражается на счетах бухгалтерского учета:

г) 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» и субсчетов к данным счетам;\*

д) 91 «Прочие доходы и расходы» и субсчета к данному счету;

е) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;

ж) 68 «Расчеты по налогам и сборам».

23 Банковский кредит – это:

а) целевое поступление денежных средств от банка;

б) денежные средства, полученные от банка на определенный срок и определенные цели на возвратной основе с уплатой процентов;\*

в) получение организацией товарно-материальных ценностей на условиях возврата через определенный срок аналогичных товарно-материальных ценностей и в том же количестве.

24 Кредитные операции в бухгалтерском учете ведутся на счетах:

- е) 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»;
- ж) 60 «Расчеты с поставщиками подрядчиками»;
- з) 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам»;

25 Списанная дебиторская задолженность считается:

- г) аннулированной;
- д) отражается на забалансовом счете 007 «Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов»;
- е) не может быть востребованной.

26 Дебиторская задолженность, по которой срок оплаты, регламентированный договором или иными гарантиями, прошел, носит название:

- а) реальной к взысканию;
- б) нереальной к взысканию;
- в) сомнительной.\*
- з) Формирование уставного капитала отражается по кредиту счета:
  - а) 84 «Нераспределенная прибыль»
  - б) 80 «Уставный капитал»\*
  - в) 75 «Расчеты с учредителями»

28 Бухгалтерская запись: Дт 84 Кт 80 означает:

- а) увеличение уставного капитала\*
- б) уменьшение уставного капитала
- в) увеличение уставного капитала за счет безвозмездно полученного имущества

29 Уставный капитал подлежит обязательному уменьшению:

- а) по желанию руководителя
- б) если стоимость чистых активов окажется меньше зарегистрированного размера уставного капитала\*
- в) в результате потерь от стихийных бедствий

30 Одним из источников формирования добавочного капитала является:

- а) маржинальный доход;
- б) эмиссионный доход;\*
- в) чистый доход.